

**Convocatoria a la Invitación a Cuando
Menos Tres Personas Electrónica Nacional
No. IA-008I9H999-E11-2017**

**CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE RESERVACIÓN Y EXPEDICIÓN DE
PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO
NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES DEL SECTOR
RURAL, A.C., DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2017”**

ÍNDICE

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
	GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
1.	DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	8
1.1	DATOS DEL CONVOCANTE	7
1.2	TIPO DE INVITACIÓN	7
1.3	MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA	7
1.4	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	8
1.5	EJERCICIO FISCAL	8
1.6	IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES	8
1.7	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	8
1.8	PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS	9
1.9	VIGENCIA	9
2.	OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN	9
2.1	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	9
2.2	PARTIDA QUE INTEGRA LA INVITACIÓN	9
2.3	PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA	9
2.4	NORMAS OFICIALES	9
2.5	MÉTODO DE PRUEBAS	9
2.6	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	9
2.7	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	10
2.8	FORMA DE ADJUDICACIÓN	10
2.9	MODELO DEL CONTRATO	10
3.	FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO	10
3.1	REDUCCIÓN DE PLAZOS	10
3.2	CALENDARIO DE EVENTOS	10
3.3	LUGAR DONDE SE LLEVARÁN A CABO LOS ACTOS	11
3.4	VISITA A LAS INSTALACIONES	11
3.5	JUNTA DE ACLARACIONES	11
3.6	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	12
3.7	COMUNICACIÓN DEL FALLO	14
3.8	FIRMA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.	14
3.9	RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA	16
3.10	VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES	16
3.11	PROPOSICIONES CONJUNTAS	16
3.12	PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE	17
3.13	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	17
3.14	REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR	18
3.15	ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL	18

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
3.16	PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	18
3.17	INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO	19
3.18	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	19
3.19	CASOS EN QUE SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	20
3.20	FORMA DE PAGO	20
3.21	PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES	22
3.22	PENA CONVENCIONAL	22
3.23	DEDUCCIONES	22
3.24	TERMINACIÓN ANTICIPADA	23
3.25	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO	23
4.	REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR	23
4.1	ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN CONFORME EL PUNTO 6 DE ESTA INVITACIÓN	23
4.2	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS CONFORME A LOS REQUISITOS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA Y SUS ANEXOS	23
4.3	PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA DEBIDAMENTE FIRMADAS AUTÓGRAFAMENTE POR LA PERSONA FACULTADA PARA ELLO	24
4.4	DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DE LA PROPOSICIÓN DEBIDAMENTE FOLIADA.	24
4.5	PROPUESTA TÉCNICA A PRESENTARSE CONFORME AL ANEXO 1.-ANEXO TÉCNICO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA O BIEN EN FORMATO LIBRE	24
4.6	PROPUESTA ECONÓMICA A PRESENTARSE CONFORME AL ANEXO A-2 DE LA PRESENTE CONVOCATORIA O EN FORMATO LIBRE, INCLUYENDO TODOS LOS DATOS E INFORMACIÓN REQUERIDA EN DICHO FORMATO	24
4.7	PRECIO UNITARIO FIJO	24
4.8	REQUISITOS QUE AFECTARÁN LA SOLVENCIA DE LA PROPUESTA Y TIENEN COMO CONSECUENCIA EL DESECHAMIENTO DE LAS MISMAS	24
4.9	CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS	24
5.	CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES	25
5.1	CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN	25
5.2	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	26
5.3	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA	27
5.4	CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	27
5.5	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	28
6	DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES	28
6.1	DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA	28
6.2	PROPUESTA ECONÓMICA	29
6.3	PROPUESTA TÉCNICA	30
7	INCONFORMIDADES	30
7.1	SANCIONES	31

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
7.2	CONCILIACIÓN	31
8	CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SE SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN	31
8.1	CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SE SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.	31
8.2	CASOS EN LOS QUE SE SUSPENDERÁ LA INVITACIÓN	31
8.3	SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN	32
9	FORMATOS	32
	ANEXO 1.- ANEXO TÉCNICO	34
	ANEXO 2.- MODELO DE CONTRATO	41
	FORMATO A-1.- PROPUESTA TÉCNICA	54
	FORMATO A-2.- PROPUESTA ECONÓMICA	55
	FORMATO B.- NACIONALIDAD DEL LICITANTE	57
	FORMATO C.- MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN	58
	FORMATO D.- ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA	60
	FORMATO E.- CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE	61
	FORMATO F.- ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60, ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA LAASSP	62
	FORMATO G.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	63
	FORMATO H.- GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS	64
	FORMATO I.- PROPIEDAD INTELECTUAL	65
	FORMATO J.- CADENAS PRODUCTIVAS	66
	FORMATO K.- ENCUESTA DE TRANSPARENCIA	70
	FORMATO L.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES	72
	ESCRITO 1.- NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)	78
	ESCRITO 2. TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA	78
	ESCRITO 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES	79

GLOSARIO DE TÉRMINOS

A efectos de esta convocatoria se entenderá por:

1. **Caso fortuito:** Aquel evento que no pudo ser previsto y no pudo ser evitado.
2. **Contrato o Pedido:** El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
3. **CompraNet:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
4. **Convocatoria:** Documento que establece las bases en que se desarrolla el procedimiento y en las cuales se describen los requisitos de participación.
5. **Deducciones:** Son aquellas que se derivan del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato.
6. **DGAPA:** Dirección General Adjunta de Planeación y Administración.
7. **DAF:** Dirección de Administración y Finanzas.
8. **DRM:** Departamento de Recursos Materiales.
9. **Fuerza mayor:** Acontecimiento inesperado y violento, ajeno a la voluntad humana, y que, por tanto, no puede preverse ni evitar sus consecuencias.
10. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
11. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
12. **Licitante:** La persona que participe en el procedimiento de Licitación Pública o bien de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
13. **Observador:** Persona que asista a cualquiera de los actos del procedimiento, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.
14. **OIC:** Órgano Interno de Control en el **INCA RURAL**.
15. **Penas convencionales:** Son aquellas que se derivan por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes, misma que no excederá del monto de la garantía del contrato, y será determinada en función de los bienes no entregados oportunamente.

16. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES) en Materia de Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del **INCA RURAL**.
17. **Precio conveniente:** Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la invitación, y a éste se le resta el porcentaje que determina el **INCA RURAL**, en sus POBALINES, el cual no podrá ser inferior al cuarenta por ciento, atento a lo señalado en la fracción III, inciso b, del tercer párrafo del **Artículo 51** del **RLAASSP**.
18. **Precios fijos:** Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación y apertura de las proposiciones hasta la entrega y facturación correspondiente de los bienes.
19. **Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o, en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en esta Invitación.
20. **Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos o pedidos con el **INCA RURAL**, como resultado del presente procedimiento.
21. **RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
22. **SAGARPA:** La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN:

1.1 DATOS DE LA CONVOCANTE

El Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C., a quien en lo sucesivo se le denominará el **INCA RURAL**, como Asociación Civil, Órgano Público de Participación Estatal Mayoritaria, sectorizado a la **Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**, por acuerdo presidencial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de septiembre de 1982; en cumplimiento a las disposiciones que establece el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Segundo "De los procedimientos de contratación", Capítulo Primero "Generalidades", Capítulo Tercero "De las Excepciones a la Licitación Pública", Artículos 26, fracción II, 26 Bis, fracción II, 27, 28, fracción I, 40, 42, 43 y 47 de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**; el Título Segundo "De los procedimientos de contratación", Capítulo Primero "Disposiciones Generales", Capítulo Cuarto "De las Excepciones a la Licitación Pública", Artículos 31, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 54, 55, 77 y los correlativos del **Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**; Numeral 4.2.3 "Invitación a cuando menos tres personas" del **Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** y el artículo Único del **Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet**; así como lo establecido en las demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, a través de la Dirección General Adjunta de Planeación y Administración, por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas y el Departamento de Recursos Materiales del **INCA RURAL**, sita en Av. Guillermo Pérez Valenzuela Número 127, 1er. Piso, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04100; con teléfonos número (55) 3871 1000, Ext. 46019, 46021 y 46028, y correo electrónico mario.galetovic@inca.gob.mx; realiza la:

1.2 TIPO DE INVITACIÓN

La presente **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA** es de carácter nacional y no se aceptarán proposiciones de manera presencial o por medio del servicio postal o mensajería. Asimismo, dicha Convocatoria se encontrará disponible en la Dirección de Administración y Finanzas y el Departamento de Recursos Materiales del **INCA RURAL**, así como en **CompraNet**.

1.3 MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA

Con fundamento en lo que establece el **Artículo 26 Bis, fracción II**, de la **LAASSP**, la presente Invitación será Electrónica, por lo cual los licitantes deberán participar de forma electrónica, es decir, sólo podrán presentar sus proposiciones a través de **CompraNet**; asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 28, fracción I**, de la **LAASSP**, el presente procedimiento es de carácter Nacional.

Participación por medios remotos de comunicación electrónica:

La participación por medios remotos de comunicación electrónica, se hará conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio del año 2011.

Las proposiciones deberán ser enviadas a través del sistema **CompraNet** disponible en la página de la Secretaría de la Función Pública. Dicho sistema generará el sobre con las proposiciones mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable.

Las proposiciones presentadas vía **CompraNet** deberán ser firmadas electrónicamente, las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al **Artículo 27**, último párrafo, de la **LAASSP**, **50** del **RLAASSP**, así como los numerales **14** y **16** del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011; y el Manual de Operación UC (Manual CompraNet para las Unidades Compradoras **V3.0**) publicado por la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas en la Secretaría de la Función Pública.

Los licitantes deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la Secretaría de la Función Pública a través de **CompraNet**.

Conforme a lo dispuesto en el **Artículo 28, fracción I**, de la **LAASSP**, el presente procedimiento de Invitación es de carácter nacional en la cual únicamente podrán participar personas morales de nacionalidad mexicana.

1.4 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

El número de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional es **Nº IA-00819H999-E11-2017**, para la contratación de una persona física o moral que proporcione el **“Servicio de reservación y expedición de pasajes aéreos nacionales para el personal del Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C., durante el Ejercicio Fiscal 2017”**.

1.5 EJERCICIO FISCAL

Esta contratación se realizará con recursos fiscales del ejercicio fiscal 2017.

1.6 IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones invariablemente deberán presentarse en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos (manuales, instructivos y/o folletos) que acompañen la propuesta y el Anexo Técnico de la presente Convocatoria, en caso de que no haya existencia en este idioma en los documentos, estos serán acompañados con su traducción simple al español.

1.7 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

El **INCA RURAL**, conforme lo establecido en el **Artículo 25** de la **LAASSP**, cuenta con disponibilidad presupuestaria en la partida presupuestal **37101** para cubrir las obligaciones que deriven del contrato objeto de esta Invitación, mismos que se encuentran sujetos al límite presupuestal; por lo cual, las adjudicaciones no podrán rebasar por ningún motivo el techo presupuestal asignado y los precios deberán ser aceptables y convenientes de conformidad con los **Artículos 2, 36 y 36 Bis** de la **LAASSP**.

1.8 PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS

No aplica

1.9 VIGENCIA

La vigencia de la prestación del servicio, será al día natural siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2017.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El **INCA RURAL** requiere contratar el “**Servicio de reservación y expedición de pasajes aéreos nacionales para el personal del Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C., durante el Ejercicio Fiscal 2017**”, conforme a las características y especificaciones que se señalan en el Anexo Técnico, el cual forma parte integrante de la presente Convocatoria.

2.2. PARTIDA QUE INTEGRA LA INVITACIÓN

El objeto del servicio que se solicita en la presente Invitación se integra en una sola partida, que será adjudicada a un solo Licitante.

2.3. PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA

No aplica

2.4. NORMAS OFICIALES

De acuerdo con la investigación de mercado, el área requirente manifiesta que para esta Invitación no existen Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas o Normas Internacionales aplicables.

2.5. MÉTODO DE PRUEBAS

No aplica.

2.6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Mediante el criterio de evaluación **binario**, este servicio se adjudicará al licitante que cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados en la presente Convocatoria, con las especificaciones técnicas del Anexo Técnico, y oferte el precio solvente más bajo.

2.7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El contrato será abierto de acuerdo a lo especificado en los **Artículos 47** de La **LAASSP** y **85** del **RLAASSP**.

2.8 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La presente invitación será adjudicada a un sólo licitante de conformidad con el **Artículo 39, fracción II, inciso h)**, del **RLAASSP**, el cual deberá asegurar al **INCA RURAL**, la prestación del 100% (cien por ciento) de los servicios solicitados, estableciendo la descripción, cantidades y especificaciones del **Anexo Técnico**, otorgando las mejores condiciones en cuanto a la calidad del servicio, precio, financiamiento, oportunidad y optimización que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas referidas.

2.9 MODELO DEL CONTRATO

El modelo de contrato incluido en la presente Convocatoria, será empleado al momento de la formalización con la persona física o moral que resulte adjudicada en este procedimiento de Invitación, de acuerdo al **Anexo 2** y atendiendo lo establecido en el **Artículo 45** de la **LAASSP**.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO

Esta contratación se efectuará de conformidad con lo previsto en el Título Segundo "**De Los Procedimientos de Contratación**", Capítulo Tercero "**De las Excepciones a la Licitación Pública**" de la **LAASSP**, y los correlativos aplicables del **RLAASSP**.

3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS

Para este procedimiento no aplica la reducción de plazos, ajustándose a lo establecido en el **Artículo 43** de la **LAASSP**.

3.2 CALENDARIO DE EVENTOS

EVENTO	FECHA Y HORA
Fecha de publicación en CompraNet y entrega de la última invitación	1º de junio de 2017
Junta de Aclaraciones	De conformidad con el numeral 3.5

EVENTO	FECHA Y HORA
Presentación y apertura de proposiciones	8 de junio de 2017 a las 17:00 horas
Fecha de fallo	9 de junio de 2017 a las 17:00 horas
Firma del instrumento jurídico	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo

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

3.3 LUGAR EN DONDE SE LLEVARÁN A CABO LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN

Todos los actos son públicos y se llevarán a cabo en la Av. Guillermo Pérez Valenzuela Número 127, 1er. Piso, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04100, en las fechas antes señaladas; sin embargo, los licitantes interesados en participar en esta Invitación lo harán de forma electrónica, a través de **CompraNet**.

3.4 VISITA A LAS INSTALACIONES

a) Visita a las instalaciones de la Convocante

No aplica

b) Visita a las instalaciones de los licitantes

No aplica

3.5 JUNTA DE ACLARACIONES

No se llevará a cabo la Junta de Aclaraciones, en términos del **Artículo 43, fracción V** de la **LAASSP** y **77 del RLAASSP**.

Con objeto de considerar las dudas y planteamientos de los Licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la presente Invitación y sus Anexos, las mismas se atenderán vía correo electrónico en la

dirección electrónica mario.galetovic@inca.gob.mx; las consultas serán recibidas a más tardar a las **18:00 horas del 5 de junio de 2017**. Únicamente serán atendidas las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, la Convocante dará respuesta a las aclaraciones que se pudieran presentar al día hábil siguiente.

3.6 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

De conformidad con el **Artículo 35** de la **LAASSP**, el acto se desarrollará conforme a lo siguiente:

La Secretaría de la Función Pública operará y se encargará del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen las dependencias, entidades o los licitantes y será responsable de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía.

Conforme a lo establecido por los **Artículos 35** de la **LAASSP** y **48** del **RLAASSP**, el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo el **8 de junio de 2017**, a las **17:00** horas.

Las proposiciones presentadas vía **CompraNet** deberán ser firmadas electrónicamente por los licitantes o sus apoderados, las cuales serán enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, empleando medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al **Artículo 27, último párrafo**, de la **LAASSP** y **50** del **RLAASSP**, así como los **numerales 14 y 16** del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, y el Manual de Operación UC (Manual CompraNet para las Unidades Compradoras **V3.0**) publicado por la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas en la Secretaría de la Función Pública.

Las proposiciones deberán elaborarse conforme a lo señalado en esta Convocatoria, en formatos Word, Excel, PDF, HTML o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPEG o GIF.

Preferentemente, identificarán cada una de las páginas que integran las proposiciones con los datos siguientes: clave del Registro Federal de Contribuyentes, número de Invitación y número de página, cuando ello sea técnicamente posible; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de presentación y apertura de las proposiciones.

De conformidad con el **Artículo 50** del **RLAASSP**, las proposiciones presentadas deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas, se numerarán de manera individual la propuesta técnica y la propuesta económica, así como la documentación legal administrativa junto con el resto de los documentos que entregue el licitante.

A la hora señalada para la celebración de este acto, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada a ningún licitante, desarrollándolo de la siguiente forma:

- a) El servidor público del **INCA RURAL** facultado para presidir el acto, declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.

- b) Se darán a conocer los servidores públicos participantes, los licitantes registrados, observadores y en su caso los testigos sociales asistentes al acto.
- c) Una vez iniciado el acto, se ingresará a **CompraNet** para verificar el envío de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- d) Se procederá a la apertura, la cual se iniciará con la impresión de las proposiciones recibidas por medio del sistema de compras gubernamentales **CompraNet**, cualquier documento que se encuentre en un apartado distinto al correspondiente, no será tomado en cuenta. De los sobres generados mediante el sistema, en el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de la Función Pública o de la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las propuestas enviadas por **CompraNet**, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el **numeral 29 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet**; el cual contempla lo siguiente:

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

- e) Acto seguido, en presencia de los que asistan al acto, de acuerdo a lo señalado en los **Artículos 47 y 48 del RLAASSP**, se hará constar la documentación presentada sin entrar al análisis de su contenido, el cual se efectuará posteriormente durante el proceso de evaluación de propuestas, por lo que en términos de la **fracción III del mencionado Artículo 48 del RLAASSP**, no se podrá desechar ninguna propuesta durante este acto.
- f) Las proposiciones técnicas y económicas serán rubricadas por la persona que designe el servidor público facultado para presidir el acto, conforme a lo establecido en el **Artículo 35, fracción II, de la LAASSP** y el **Artículo 39, fracción III, inciso j. del RLAASSP**.
- g) El **INCA RURAL**, conforme al **Artículo 35, fracción III, de la LAASSP**, levantará el acta correspondiente que servirá como constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, haciendo constar el importe total de las proposiciones presentadas; asimismo, se señalará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación. El acta será firmada por los asistentes, a los cuales se les entregará copia simple de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, el Convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo dentro de los plazos establecidos en la **fracción III del Artículo 35 de la LAASSP**, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones, dentro de los plazos indicados, notificando a los Licitantes la nueva

fecha a través de **CompraNet**.

- h) El acta correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones, se difundirá a través de **CompraNet** al concluir el mismo, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el **último párrafo del Artículo 37 Bis** de la **LAASSP**.

3.7 COMUNICACIÓN DEL FALLO

La fecha del fallo se efectuará a la hora y en el lugar señalado en el **punto 3.3 del numeral 3**, "Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento" de la presente Convocatoria, llevándose a cabo conforme lo siguiente:

- El servidor público del **INCA RURAL** facultado para presidir el fallo, declarará el inicio del acto.
- Se dará a conocer el fallo de la Invitación a los Licitantes registrados, servidores públicos y a todas aquellas personas asistentes, el cual contendrá la información referida en el **Artículo 37** de la **LAASSP**.
- El **INCA RURAL**, a través del servidor público designado, levantará el acta de notificación de fallo de la Invitación. El acta será firmada por los Licitantes y los servidores públicos presentes, asimismo, se les entregará copia simple del acta y, en su caso, de los anexos correspondientes. La falta de firma de algún Licitante, no invalidará su contenido y efectos.

Al finalizar cada evento -Junta(s) de Aclaración(es), Presentación y Apertura de Proposiciones y Notificación de Fallo-, se pondrá una copia del acta correspondiente, para efectos de notificación y a disposición de los Licitantes por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a cada acto, en el Departamento Recursos Materiales del **INCA RURAL**, ubicado en Av. Guillermo Pérez Valenzuela N° 127, Piso 1, Col. Del Carmen, Del. Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04100; siendo responsabilidad exclusiva de los Licitantes acudir a enterarse de su contenido y, en su caso, obtener copia de dichas actas en la citada Jefatura, durante el mismo plazo señalado anteriormente de 09:00 a 14:00 horas, en días hábiles.

Asimismo, las actas correspondientes se difundirán en **CompraNet**. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

Los Licitantes que hubieren presentado proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica, aceptarán que se tendrán por notificados, de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del sistema **CompraNet**, en la dirección electrónica <https://CompraNet.funcionpublica.gob.mx>, a más tardar el día hábil siguiente en que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan acudir a recoger las actas en el domicilio del Convocante.

3.8 FIRMA DEL CONTRATO

Previamente a la firma del instrumento jurídico, el Licitante adjudicado deberá presentarse dentro de los 5 (cinco) días naturales posteriores a la Notificación del Fallo en el Departamento de Recursos Materiales del **INCA RURAL**, ubicado en Av. Guillermo Pérez Valenzuela N° 127, Piso 1, Col. Del Carmen, Del. Coyoacán,

Ciudad de México, C.P. 04100; de 9:00 a 14:00 horas, con la documentación que se enlista a continuación en original para cotejo y 2 (Dos) copias:

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.	Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y, en su caso, las reformas o modificaciones que haya sufrido, siendo que el objeto del mismo esté directamente relacionado con el servicio objeto de la contratación y que contenga el poder que se otorgue al representante legal para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir instrumento jurídicos o contratos, o bien, para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente.	Clave Única de Registro de Población.
	Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente.
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal.	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física.
Comprobante de Domicilio (actualizado no mayor a tres meses).	Comprobante de Domicilio (actualizado), con el que acredite tener su domicilio legal en el Territorio Nacional.
Carta de Pago Interbancario y Estado de Cuenta.	Carta de Pago Interbancario y Estado de Cuenta.
Instrumento Notarial con el cual el representante legal acredite su personalidad jurídica.	
Carta original bajo protesta de decir la verdad que no se encuentra en los supuestos señalados en los Artículos 50 y 60 de la LAASSP.	Carta original bajo protesta de decir la verdad que no se encuentra en los supuestos señalados en los Artículos 50 y 60 de la LAASSP.

En cumplimiento al **Artículo 32-D** del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la **Regla 2.1.31**, de la Resolución Miscelánea Fiscal para el Ejercicio 2017 (publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de diciembre de 2016), el participante adjudicado, por monto igual, superior o equivalente a \$300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 M.N.), antes del IVA, deberá presentar en el Departamento de Recursos Materiales del **INCA RURAL**, el día de la firma del instrumento jurídico correspondiente, el documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita y evidencie la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la **Regla 2.1.31.**; asimismo, 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 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 del **INCA RURAL**. Si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, el convocante se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en la **regla quinta** del "acuerdo acdo.sa1.hct.101214/281.p.dir y su anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de

cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, el proveedor que resulte adjudicado con contrato cuyo monto sea superior a \$300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 M.N.), sin incluir el IVA, deberá presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato, el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en el que emita opinión positiva a nombre del licitante sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

La "Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales" emitido por el Servicio de Administración Tributaria y la "Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", emitido por el IMSS, citadas en este numeral, deberán presentarse en el Departamento de Recursos Materiales del **INCA RURAL**, ubicado en Av. Guillermo Pérez Valenzuela N° 127, Piso 1, Col. Del Carmen, Del. Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04100, de 9:00 a 14:00 horas.

En caso de que el Licitante que resulte con adjudicación no presente la "Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales" y la "Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social" dentro del plazo establecido para la formalización del contrato o requisición correspondiente, o esta no sea positiva y no presente el convenio celebrado con la autoridad fiscal, el **INCA RURAL** no procederá a formalizar el contrato correspondiente, conforme a lo previsto por el **Artículo 32-D** del Código Fiscal de la Federación y, en caso de proceder, se sujetará a lo dispuesto por el **segundo párrafo del Artículo 46** de la **LAASSP**; asimismo, el **INCA RURAL** remitirá a la SFP la documentación de los hechos presumibles constitutivos de infracción por la falta de formalización del contrato, por causas imputables al licitante con adjudicación.

Conforme a lo establecido en el **Artículo 46** de la **LAASSP**, los derechos y obligaciones que se deriven del instrumento jurídico respectivo, no podrán ser transferidos por el licitante adjudicado en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del **INCA RURAL**.

La firma del instrumento jurídico se llevará a cabo dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la notificación del fallo en los lugares antes señalados.

Si el contrato no se suscribe en la fecha programada por causas imputables al licitante adjudicado, ya sea porque no haya presentado alguno de los documentos antes listados, o porque no acepte la adjudicación, será sancionado en los términos del **Artículo 59 y 60, fracción I**, de la **LAASSP**.

3.9 RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA

Para el presente procedimiento **NO** se recibirán proposiciones enviadas a través del servicio postal o de mensajería.

3.10 VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES

Una vez recibidas las proposiciones de los licitantes en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de esta Invitación hasta su conclusión.

3.11 PROPOSICIONES CONJUNTAS

Para este procedimiento no resulta aplicable la presentación de propuestas conjuntas, de conformidad con lo establecido en el **Artículo 77, último párrafo, del RLAASSP.**

3.12 PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE

Cada licitante sólo podrá presentar una propuesta para esta Invitación.

3.13 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Con fundamento en los **Artículos 34** de la **LAASSP** y **47** del **RLAASSP**, se desarrollará el evento de Presentación y Apertura de Proposiciones, atendiendo los siguiente:

Los licitantes que participen en el presente evento tendrán que hacerlo exclusivamente a través de **Compranet**, por lo que sus proposiciones técnicas y económicas, podrán presentarlas en cualquiera de los siguientes formatos: Word, Excel (versión 8 o superior), PDF, JPEG o GIF, **se recomienda que el tamaño por archivo sea menor a 25 Mb**, en su caso, compactadas en formato Zip.

El licitante podrá enviar hasta un minuto antes del evento de apertura de proposiciones la información correspondiente a su propuesta técnica y económica o las modificaciones a las mismas. **Una vez alcanzada la fecha y hora del inicio del evento de apertura de proposiciones, el licitante no podrá enviar sus proposiciones o modificaciones de las mismas.**

Los licitantes que participen a través de **Compranet**, deberán enviar sus proposiciones técnicas y económicas firmadas electrónicamente.

- a) Una vez recibidas las proposiciones que hayan sido enviadas por medios electrónicos, se procederá a la apertura de los archivos recibidos, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido; por lo que, en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento o faltare algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar ello en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición. Con posterioridad se realizará la evaluación integral de las proposiciones, el resultado de dicha revisión o análisis, se dará a conocer en el fallo correspondiente.
- b) En el supuesto de que en el acto de presentación y apertura de proposiciones por causas no imputables a la SFP o al convocante, no sea posible descargar las proposiciones enviadas a través del sistema **Compranet**, el acto se reanudará a partir de que se corrijan las condiciones que dieron origen a la interrupción.
- c) Lo anterior será aplicable una vez que el convocante haya intentado abrir los archivos más de una vez y se haya entablado comunicación con el personal que administra el sistema **Compranet** en la SFP. En términos de lo dispuesto en el **Artículo 47** del **RLAASSP**, el convocante tomará las decisiones que correspondan para continuar con este acto.

- d) En caso de que se confirme que el archivo contiene algún virus informático, la proposición se tendrá por no presentada.
- e) En el supuesto de que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones por causas ajenas a la voluntad del convocante, no sea posible abrir los archivos que contengan las propuestas enviadas por **CompraNet**, el acto se reanuda a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción. En el caso del supuesto anterior, se tendrán por no presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida por el convocante, cuando los archivos en los que se contenga dicha información tengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo del licitante.
- f) Si derivado del caso fortuito o fuerza mayor, no fuera posible realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones en la fecha señalada en esta convocatoria, el mismo se celebrará el día que indique la convocante, dentro de los plazos previstos en el **Artículo 32** de la **LAASSP**, lo cual se dará a conocer por medio del sistema **CompraNet**.
- g) El convocante rubricará las proposiciones técnicas y económicas que hayan sido recibidas de cada uno de los licitantes que hayan enviado sus proposiciones electrónicas, o bien, el Convocante podrá determinar un criterio distinto, atendiendo al volumen de la documentación recibida e integrará al acta una versión impresa de la propuesta económica.
- h) En el acta que se levante de este evento, se identificarán las propuestas recibidas y se publicarán en el sistema **CompraNet**, conforme al **Artículo 42** del **RLAASSP**. También, se pondrá a disposición de los licitantes, para su consulta, un ejemplar impreso en el Departamento de Recursos Materiales del **INCA RURAL**, ubicado en el domicilio del Convocante, durante los siguientes cinco días hábiles.
- i) Dicha acta será firmada por los funcionarios públicos participantes en el acto entregándoles copia simple, de la cual, con fundamento en el **Artículo 37 Bis** de la **LAASSP**, se fijará un ejemplar al que tenga acceso el público en el Departamento de Recursos Materiales, durante los siguientes cinco días hábiles; asimismo se difundirá un ejemplar de la misma en **CompraNet**.

3.14 REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR

No aplica

3.15 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL

Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y, en su caso, el de la personalidad jurídica de su representante legal. Para cumplir con la información requerida, podrá elaborarse tomando como modelo el **Formato D "Acreditación de Personalidad Jurídica"**, de la presente Convocatoria.

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

De conformidad con el **Artículo 35, fracción II**, de la **LAASSP**, el servidor público que el **INCA RURAL** designe, rubricará los documentos que integran las proposiciones técnicas y económicas presentadas por los licitantes sin incluir la documentación legal y de carácter administrativo.

3.17 INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO

La fecha del Acto de Notificación del Fallo y la firma del contrato se efectuarán conforme a lo señalado en **punto 3.2 del numeral 3** "Forma y términos que registrarán los diversos actos de este procedimiento", de esta Convocatoria.

3.18 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El licitante adjudicado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del instrumento jurídico correspondiente, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad, se obliga a garantizar mediante póliza de fianza, expedida por una Institución Afianzadora Mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o bien, en alguna de las formas establecidas en los **Artículos 137** del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y **79** del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por un importe equivalente a un 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado antes de **IVA**, en favor del **INCA RURAL**, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del instrumento jurídico correspondiente.

La garantía de cumplimiento del contrato será indivisible, considerando el tipo de obligaciones originadas por el servicio descrito en el **Anexo Técnico**.

De no cumplir con dicha entrega, el **INCA RURAL** podrá determinar la rescisión del instrumento jurídico respectivo y remitir el asunto al Órgano Interno de Control (**OIC**) para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el **Artículo 60, fracción III**, de la **LAASSP**.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del licitante adjudicado, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el instrumento jurídico respectivo, y de ninguna manera impedirá que el **INCA RURAL** reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del instrumento jurídico respectivo o modificación al plazo, el licitante adjudicado se obliga a entregar al **INCA RURAL**, al momento de la formalización respectiva, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de otorgarse de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

El licitante adjudicado acepta, expresamente, que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así también, que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada la resolución definitiva que cause ejecutoria por la autoridad competente.

Dicha garantía se entregará en el Departamento de Recursos Materiales del **INCA RURAL**, ubicada en Av. Guillermo Pérez Valenzuela No. 127, Piso 1, Col. Del Carmen, Del. Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04100, de 9:00 a 14:00 horas.

El trámite de liberación de garantía se realizará a través de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales, sita en Av. Guillermo Pérez Valenzuela No. 127, Piso 1, Col. Del Carmen, Del. Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04100, de 9:00 a 14:00 horas; la citada Jefatura emitirá por escrito la liberación de la garantía anexando copia del acta entrega de servicios/bienes, original de la solicitud del proveedor y copia de la garantía a liberar. La Jefatura del Departamento de Recursos Materiales dará al proveedor la autorización por escrito para que proceda a recuperar y, en su caso, a liberar la garantía correspondiente, siempre y cuando éste acredite haber cumplido con las condiciones pactadas en el contrato y a entera satisfacción del **INCA RURAL**.

El convocante validará vía telefónica, o por el medio que le resulte factible, las pólizas de fianzas del licitante que resulte ganador, o en las páginas de las Instituciones de Finanzas de que se trate o en la siguiente página web: http://www.amexig.com/1_vf.htm, de la Asociación Mexicana de Instituciones de Garantías (AMEXIG). Por su parte, se recomienda que el licitante ganador, antes de la entrega de dicha documentación, corrobore la autenticidad de las mismas, lo anterior, con la finalidad de que tanto el licitante ganador y el área contratante en conjunto tengan conocimiento y seguridad de la autenticidad de las pólizas de fianzas que entregan.

3.19 CASOS EN QUE SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La garantía de cumplimiento del contrato se podrá hacer efectiva por el **INCA RURAL**, cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa alguno de los siguientes casos:

- Previa substanciación del procedimiento de rescisión.
- Cuando por causas imputables, el proveedor incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el contrato y consecuentemente se le rescinda el mismo.
- Cuando se haya vencido el plazo para el inicio de la vigencia del contrato y el proveedor, por sí mismo o a requerimiento del **INCA RURAL**, no sustente debidamente las razones del incumplimiento en el inicio, previo agotamiento de las penas convencionales respectivas.
- De manera inmediata por reclamo directo a la afianzadora.
- Cuando se detecten vicios ocultos o defectos en la calidad de los servicios recibidos.

En el caso de hacer efectiva la garantía de cumplimiento, ésta se aplicará de manera proporcional por los servicios no proporcionados.

3.20 FORMA DE PAGO

Considerando las disposiciones del **Artículo 51** de la **LAASSP**, los pagos se realizarán a mes vencido dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la recepción del comprobante fiscal y **previa acreditación de la recepción de los servicios y la validación del reporte mensual, descritos en el**

Anexo Técnico, la factura deberá presentarse en el Departamento Recursos Materiales del **INCA RURAL**, a entera satisfacción del área requirente y/o administrador del contrato. Si el proveedor adjudicado realiza servicios o entrega bienes por mayor cantidad o valor de lo indicado, sin que para tales efectos se hubiera celebrado el convenio modificatorio respectivo, independientemente de la responsabilidad en que incurra por la ejecución de los servicios o entrega de bienes excedentes, no tendrá derecho a reclamar pago alguno por ello.

Los pagos correspondientes, quedarán sujetos a la entrega que el licitante adjudicado realice en tiempo y forma de la garantía de cumplimiento dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico. Asimismo, la unidad requirente, a través del administrador del Instrumento Jurídico, será la responsable de verificar que el licitante adjudicado haya entregado previo al trámite de pago la garantía de cumplimiento, una vez que se cuente con la garantía entregada será procedente el pago.

Aunado a lo anterior, en la entrega de la factura, el licitante adjudicado deberá cumplir con los requisitos que se enuncian a continuación y anexar a la factura la documentación siguiente, misma que deberá presentar al administrador del instrumento jurídico:

- a) Cuando se apliquen penalizaciones o, en su caso, nota de crédito para aplicar descuento en pago de la factura, en cualquiera de los casos se deberá de entregar el comprobante de pago al administrador del instrumento jurídico.
- b) Cuando se apliquen deducciones se deberá anexar nota de crédito para aplicar descuento en pago de la factura, la cual se entregará al administrador del instrumento jurídico.
- c) Reporte Mensual.

La documentación que soporte la entrega de los servicios deberá conservarse en los archivos del administrador del instrumento jurídico.

La facturación que se reciba posterior al cierre del ejercicio presupuestal 2017, de conformidad con las reglas que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se pagará según lo efectivamente devengado, conforme a las normas presupuestales correspondientes y lo dispuesto por la Dirección General Adjunta de Planeación y Administración.

El **INCA RURAL** no otorgará anticipos.

Conforme al programa de cadenas productivas instrumentado por Nacional Financiera, los prestadores de bienes o servicios tendrán la opción de solicitar el pago que corresponda, cediendo los derechos de cobro, en términos de lo dispuesto en el **Artículo 46** de la **LAASSP**, por lo que el **INCA RURAL** acepta que el proveedor adjudicado pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas.

Las facturas que el licitante expida, con motivo del instrumento jurídico formalizado, deberán contener los requisitos que establecen las leyes fiscales vigentes y deberán señalar la descripción de los servicios, precio, la razón social, teléfonos y dirección del licitante adjudicado, de conformidad al **Artículo 29-A** del Código Fiscal de la Federación.

En caso de que los recibos entregados por el licitante adjudicado para su pago presenten errores o deficiencias, el **INCA RURAL**, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al licitante adjudicado las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el licitante adjudicado presente las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido en condiciones y forma de pago. Una vez corregido el recibo correspondiente, reiniciará el cómputo del plazo mencionado.

Los pagos se efectuarán vía transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario.

3.21 PENA CONVENCIONAL

Con fundamento en lo dispuesto en los **Artículos 53** de la **LAASSP** y 95 del **RLAASSP**, el **INCA RURAL** aplicará penas convencionales al licitante adjudicado en la entrega de los servicios objeto de la presente Invitación, de la siguiente manera:

En caso de que el licitante ganador se atrasara en los plazos pactados para la entrega de los servicios, de acuerdo a lo establecido en el **Anexo Técnico**, el **INCA RURAL** aplicará una pena convencional del 2% (dos por ciento) sobre el monto de los servicios no entregados en las fechas establecidas, por cada día de demora, sin que la acumulación de esta pena exceda el monto total de la fianza de cumplimiento y se aplicará de manera directa al pago de la factura que corresponda; esta pena se aplicará como máximo durante 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha acordada para la entrega de los servicios, después de este plazo, el **INCA RURAL** podrá rescindir el contrato y/o aplicar la fianza de cumplimiento.

El licitante adjudicado acepta que el **INCA RURAL** descuenta de la facturación que presente para cobro, el monto de la penalización que en su caso resulte. Dicho descuento deberá estar soportado con la nota de crédito que presente el licitante adjudicado en el cual se especifique que aplicará el descuento debido a la pena convencional impuesta por el incumplimiento de aquello que fue incumplido. Al descuento por este concepto no deberá aplicarse IVA pues no es un concepto sujeto a dicho impuesto.

3.22 DEDUCCIONES

Al prestarse el servicio de forma deficiente existirán deducciones al pago, las cuales consistirán en la deducción sobre el siguiente supuesto:

CANTIDAD	PRODUCTOS	MOTIVO DE PENALIZACIÓN	PORCENTAJE
1	Reporte mensual	En caso de no cumplir con su entrega o las características mencionadas en el numeral 4 del Anexo Técnico.	2% sobre el importe total de la factura mensual antes de IVA

En caso de que se incurra en la acumulación de 5 (cinco) deductivas durante la vigencia del instrumento jurídico, se podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento jurídico correspondiente.

El límite máximo de aplicación de deductivas será del 10% (Diez por ciento) del monto del presupuesto máximo del contrato antes del IVA.

3.23 TERMINACIÓN ANTICIPADA

El **INCA RURAL** se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato, sin responsabilidad para el Instituto, cuando concurren razones de interés general o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los servicios originalmente contratados y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, sin responsabilidad alguna para el **INCA RURAL**, mediante dictamen aquella sustentará tales razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma. En estos supuestos el convocante, previa solicitud por escrito, reembolsará al licitante adjudicado los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento, de conformidad con el **Artículo 54 Bis** de la **LAASSP**.

3.24 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

De conformidad con el **primer párrafo** del **Artículo 54** de la **LAASSP**, se procederá a la rescisión administrativa del contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del licitante adjudicado, derivadas de sus estipulaciones o de las disposiciones de dicha ley y demás que resulten aplicables.

Asimismo, en caso de que el retraso en la prestación del servicio exceda de 20 (veinte) días naturales o que el monto de la penalización correspondiente rebase el importe de la garantía de cumplimiento del contrato, el **INCA RURAL**, podrá dar por rescindido administrativamente el contrato. A su vez, si el licitante adjudicado incumple alguna de las obligaciones que se especifican en el modelo de contrato que se adjunta a la presente Convocatoria, se podrá llevar a cabo la rescisión del contrato en los términos señalados en el **último párrafo** del **Artículo 98** del **RLAASSP**.

En caso de incumplimiento al contrato se harán efectivas las distintas sanciones que establecen las disposiciones legales vigentes en la materia.

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, se hará efectiva la garantía de cumplimiento, independientemente de la aplicación de la pena convencional a que se hace referencia en el **numeral 3.21**, además de la aplicación de cualesquier otra que derive de la **LAASSP** o la normatividad aplicable.

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR

Los licitantes deberán considerar lo siguiente:

- 4.1 Entregar la documentación o información a que se refiere el **punto 6** de esta Invitación, en la hora señalada en el punto **3.6. Presentación y Apertura de Proposiciones**, del numeral **3, "Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento"** a través de CompraNet.
- 4.2 Deberán presentar sus propuestas debiendo sujetarse a los requisitos de la presente Convocatoria y sus Anexos.

- 4.3** Las proposiciones técnicas y económicas deberán ser firmadas autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de las mismas, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.
- 4.4** Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que las integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnicas y económicas, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.
- 4.5** La propuesta técnica podrá presentarse conforme al **Anexo Técnico** de la presente Convocatoria o en formato libre donde se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas mínimas de los servicios requeridos en el **Anexo Técnico**, sin indicar el costo.
- 4.6** La propuesta económica podrá presentarse conforme al **Formato A-2** de la presente Convocatoria o en formato libre incluyendo todos los datos e información requerida en dicho formato.
- 4.7** El precio será fijo a partir de la entrega de la proposición y durante la vigencia del contrato, y no estará sujeto a decremento o incremento.
- 4.8** Las propuestas que no contengan los requisitos que se enlistan a continuación, afectarán su solvencia y serán desechadas en virtud de que se consideran indispensables para evaluar las proposiciones.
- a) Numeral 6** "Documentos que deben presentar los licitantes" **punto 6.1. Documentación Legal Administrativa**, incisos **a), b), c), d) e), f), g), h), e i).**
 - b) Numeral 6** "Documentos que deben presentar los licitantes" **punto 6.2. Propuesta Económica Anexo 2.**
 - c) Numeral 6** "Documentos que deben presentar los licitantes" **punto 6.3. Propuesta Técnica**, incisos **a), b), c), d), e), f), g) y h)**

4.9. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS

Será motivo de desechamiento de las proposiciones presentadas por los licitantes:

- a)** La omisión de la presentación y entrega dentro de su proposición de cualquiera de los requisitos administrativos y legales establecidos en el **numeral 5.4** de esta Convocatoria.
- b)** La omisión de los requisitos que afectan la solvencia de las proposiciones, establecidos en el **numeral 5.5** de la presente Convocatoria.
- c)** Condicionar la proposición o establecer condiciones adicionales a las establecidas en esta Convocatoria.

- d) La contravención de las condiciones establecidas en esta convocatoria y sus **Anexos**.
- e) Que las proposiciones presentadas no se encuentren debidamente firmadas o rubricadas, de conformidad con lo establecido en el **Artículo 50** del **RLAASSP**. Si no están firmados y/o rubricadas deben firmarlas de forma electrónica.
- f) La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios del servicio objeto de esta invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- g) Cuando el licitante presente cualquiera de los documentos legales, técnicos y económicos fuera de los términos establecidos en esta Convocatoria.
- h) Cuando la propuesta económica no coincida con los términos establecidos por el licitante en la propuesta técnica.
- i) Cuando el volumen o conceptos ofertados sea menor al 100% (Cien por ciento) del volumen o conceptos solicitados por la convocante en cada partida.
- j) Cuando cualquiera de los documentos de la proposición, se presenten sin la firma y/o sin el nombre del representante legal, en donde lo indiquen los formatos establecidos por el Convocante en el presente procedimiento.
- k) Cuando los precios propuestos por los licitantes no fueran aceptables por el Convocante.
- l) Si se contraviene cualquier disposición de la **LAASSP** o del **RLAASSP** o de las demás disposiciones vigentes en la materia.

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

5.1 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

- a) Con fundamento en el **Artículo 36** de la **LAASSP**, las proposiciones que se reciban en el acto de apertura de proposiciones, se evaluarán a través del criterio binario.
- b) Con apego en lo establecido por los **Artículos 36 y 36 Bis, fracción II**, de la **LAASSP**, y **51** del **RLAASSP**, se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, así como en los requisitos descritos en el **Anexo Técnico** que forman parte integrante de la misma, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- c) Se comprobará el cumplimiento de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria y sus **Anexos**.

- d) El Convocante, a través del Departamento de Recursos Materiales del **INCA RURAL**, verificará la congruencia entre la propuesta técnica y el **Anexo Técnico**, así como la revisión conjunta con dicho Departamento de las propuestas económicas de cada licitante.
- e) Se comprobará el cumplimiento de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria y sus **Anexos**.
- f) El Convocante verificará la información y referencias proporcionadas por los licitantes.
- g) Será requisito indispensable para la evaluación que los licitantes presenten la totalidad de los documentos cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que, si le falta alguno de ellos, su propuesta será desechada.
- h) Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo o deficiencia en su contenido, no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.
- i) Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al Convocante, pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso el Convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

- a) La convocante realizará el análisis detallado de las ofertas técnicas. Se evaluará que las ofertas técnicas cumplan al 100% (Cien por ciento) con las especificaciones señaladas en el **Anexo Técnico** de este documento, las cuales deberán ser elaboradas en papel preferentemente membretado del licitante y estar firmadas por su representante o apoderado legal o por persona facultada para ello. Se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en esta Convocatoria y cubran las características técnicas establecidas en el **Anexo Técnico** de esta Convocatoria.
- b) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el numeral **6.3 "Propuesta Técnica"** de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- c) La evaluación de las proposiciones técnicas será realizada por el Departamento de Recursos Materiales del **INCA RURAL**, quien verificará que las proposiciones presentadas cumplan con

lo solicitado en el **Anexo Técnico**, emitiendo la evaluación correspondiente.

- d) De conformidad con lo establecido en el **Artículo 36** de **LAASSP**, el Convocante podrá evaluar las dos propuestas que hayan ofertado el precio más bajo, sin que sea necesario evaluar las restantes, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio, lo cual quedará asentado en la evaluación respectiva.

5.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado **6.1 “Documentación legal administrativa”** de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- b) El análisis detallado de la documentación legal administrativa será realizado por la Departamento de Recursos Materiales del **INCA RURAL**, emitiendo la evaluación correspondiente.

5.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

- a) Se verificará que las propuestas presentadas correspondan a las características y especificaciones de los servicios solicitados, emitiendo la evaluación correspondiente, en caso de que no se presente conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, la proposición será desechada.
- b) De conformidad con lo establecido en el **Artículo 36** de **LAASSP**, el Convocante podrá evaluar las dos propuestas que hayan ofertado el precio más bajo sin que sea necesario evaluar las restantes, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio, lo cual quedará asentado en la evaluación respectiva.
- c) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado **6.2 “Propuesta económica”** de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- d) Se elaborarán tablas comparativas de las proposiciones presentadas por los licitantes.
- e) Si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, se detecta un error de cálculo en alguna proposición, se procederá a llevar a cabo su rectificación, siempre y cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en los volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior, el **INCA RURAL** no desechará la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione éste o los servidores públicos responsables de la evaluación. Lo anterior de conformidad con el **Artículo**

37 de la LAASSP y 55 del RLAASSP.

- f) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por el Departamento de Recursos Materiales, quien verificará que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones de los servicios solicitados, emitiendo la evaluación correspondiente.

5.5 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de evaluación que el Convocante tomará en consideración, son los siguientes:

Con fundamento en el **Artículo 36 Bis, fracción I**, de la **LAASSP**, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato al licitante cuya proposición cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre las cotizaciones susceptibles de ser seleccionadas, se estará a lo dispuesto en el **Artículo 36 Bis** de la **LAASSP**.

Cuando con posterioridad a la adjudicación del contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes que provoquen directamente un aumento o reducción en los servicios aún no prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, el **INCA RURAL** reconocerá incrementos o requerirá reducciones, conforme a las disposiciones que en su caso emita la Secretaría de la Función Pública.

6. REQUISITOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA

Los licitantes deberán presentar en papel preferentemente membretado la siguiente documentación debidamente firmada por sí mismo o por persona facultada para ello:

- a) Para acreditar la personalidad jurídica e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste **bajo protesta de decir la verdad** que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada proporcionando toda la información establecida en el **Formato D**.
- b) Escrito en el que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que es de Nacionalidad Mexicana (**Formato B**).
- c) Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de **correo electrónico**, en caso contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo. (**Formato E**).

- d) Declaración escrita en papel membretado **bajo protesta de decir la verdad**, de no encontrarse en los supuestos que establecen los **Artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo**, de la **LAASSP**. (**Formato F**).
- e) Presentar **declaración de integridad** en la que el licitante manifieste **bajo protesta de decir la verdad**, en formato libre que por sí mismo o a través de interpósita persona, que se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del **INCA RURAL**, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. (**Formato G**).
- f) A fin de dar cumplimiento al **Artículo 34 de RLAASSP**, para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en su caso deberán presentar escrito **bajo protesta de decir verdad** donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es **micro, pequeña o mediana**, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009. (**Formato C**).
- g) Escrito en el que el licitante manifieste que de resultar ganador, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de **Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros**, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogar el **INCA RURAL** (**Formato I**).
- h) Escrito original en el que manifieste garantizar los servicios contra vicios ocultos (**Formato H**).

La omisión de la presentación de cualquiera de los documentos numerados anteriormente, será causa de desechamiento del licitante.

6.2. PROPUESTA ECONÓMICA

Para la presente Invitación, los licitantes presentarán el **Formato A-2. Propuesta Económica**, conforme lo siguiente:

- Impreso en papel, preferentemente membretado, debidamente firmado y sin tachaduras ni enmendaduras.
- La moneda en que se cotizará será moneda nacional (Pesos Mexicanos)
- Los precios por el servicio objeto de la presente Invitación será fijo.
- Señalando que los precios unitarios son en número a dos decimales
- Se deberá de desglosar el descuento que estén dispuestos a otorgar.

- El importe total de la propuesta se deberá señalar con número a dos decimales y letra.

6.3. PROPUESTA TÉCNICA

Los licitantes deberán presentar en papel, preferentemente membretado, la siguiente documentación debidamente firmada por el apoderado legal o representante legal o persona facultada para ello, en caso de que las proposiciones sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establece la Secretaría de la Función Pública, lo anterior, de conformidad con el **Artículo 50 del RLAASSP**:

a)	Propuesta Técnica. Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo 1. Anexo Técnico .
b)	El Licitante deberá garantizar por escrito que los servicios se proporcionen en el momento en que se requieran, en un horario de servicio de 24 horas, por siete días a la semana; proporcionará un Ejecutivo de Cuenta con capacidad de resolver imprevistos, a fin de garantizar de esta manera la atención durante todos los días que abarque la contratación hasta el final de su vigencia.
c)	Escrito donde designa a un Ejecutivo de Cuenta que será el contacto para atender cualquier requerimiento, quien deberá tener la capacidad de decisión para resolver toda contingencia, tanto administrativa como operativa, que se presente durante la vigencia del contrato. Deberá proporcionar del Ejecutivo: nombre completo, currículum, teléfono de oficina, teléfono celular y correo electrónico; asimismo, tendrá que tener experiencia mínima de un año en puestos similares. Lo que se acreditará con el curriculum vitae, debidamente firmado por el Ejecutivo de Cuenta.
d)	Escrito libre suscrito por el representante legal, en el que se manifieste que el Ejecutivo de Cuenta asignado para atención del Instituto cuenta con dominio en los diferentes sistemas para manejo de reservaciones.
e)	Presentar copia simple de la membresía IATA nacional, en caso de presentarla en otro idioma diferente al español, deberá acompañarse de su traducción simple
f)	El licitante deberá presentar copia simple del contrato que avale que cuenta con un sistema de reservaciones a través de internet, en el que se pueda reservar, consultar y emitir boletos de todas las líneas aéreas, autorizadas por la IATA, durante las 24 horas de los 365 días del año.
g)	Deberá presentar de una a dos cartas de satisfacción de clientes a los que haya prestado servicios iguales o similares a los que son objeto del presente Anexo.
h)	El licitante deberá manifestar por escrito que en caso de que se le adjudique el contrato, se obliga a no cobrar comisión adicional alguna a la que cobran las líneas aéreas por cambio, cancelación, reexpedición o reembolso de boletos solicitados por el Instituto.

7. INCONFORMIDADES

La inconformidad deberá presentarse en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en el edificio identificado con el No. 1735, de la Av. de los Insurgentes Sur, Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón en la Ciudad de México o a través de **CompraNet**, así como a través del Órgano Interno de Control en el **INCA RURAL**, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en Av. Guillermo Pérez Valenzuela N° 127, Piso 1, Col. Del Carmen, Del. Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04100; o enviar a través de **CompraNet**, a la dirección electrónica www.compranet.funcionpublica.gob.mx su inconformidad ante los actos del procedimiento de la licitación, en los términos y plazos establecidos en los **Artículos 65, 66** y demás aplicables de la **LAASSP**.

7.1. SANCIONES

Con fundamento en el **Artículo 59** de **LAASSP**, serán sancionados por parte de la Secretaría de la Función Pública, los licitantes que contravengan las disposiciones establecidas en la Ley de la Materia, así como cuando incurran en alguno de los supuestos previstos en el **Artículo 60** del mismo ordenamiento legal.

7.2 CONCILIACIÓN

El **INCA RURAL** y el licitante ganador podrán presentar en cualquier momento ante la Secretaría de la Función Pública, una solicitud de conciliación de conformidad con el **Artículo 77** de la **LAASSP**, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en el contrato.

El anterior procedimiento se desarrollará conforme al **Capítulo segundo** del **Título sexto** de la **LAASSP**, así como del **RLAASSP**.

8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SE SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN

8.1. LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Si no se recibe, cuando menos, la propuesta de un licitante en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados.
- c) Cuando las propuestas presentadas rebasen el presupuesto autorizado para la presente **Invitación** y el **INCA RURAL** no esté en condiciones de efectuar reducciones conforme al **Artículo 56** del **RLAASSP**.

8.2. LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Se podrá suspender la **Invitación** cuando la Secretaría de la Función Pública o el **OIC**, así lo determinen con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades. La suspensión deberá de estar debidamente fundada y motivada.

- b) Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

8.3. SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN:

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de los servicios requeridos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al **INCA RURAL**.

Las causas que motiven la cancelación de la Invitación o los conceptos, se harán del conocimiento de los licitantes.

9. FORMATOS

Anexo 1. Anexo Técnico

Anexo 2. Modelo de contrato

Formato A-1. Propuesta Técnica

Formato A-2. Propuesta económica

Formato B). Nacionalidad del licitante

Formato C). Manifestación de estratificación

Formato D). Acreditación de personalidad jurídica

Formato E). Correo electrónico del licitante

Formato F). Escrito referente a los artículos 50 y 60 de la LAASSP

Formato G). Declaración de integridad

Formato H). Garantía contra vicios ocultos

Formato I). Propiedad intelectual

Formato J). Cadenas productivas

Formato K). Encuesta de transparencia

Formato L). Relación de documentos que deberán de presentar los licitantes

Escrito 1). Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE).

Escrito 2). Texto de póliza de fianza

Escrito 3). Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias permisos, autorizaciones y concesiones (para conocimiento).

Nota: Para mejor conducción de este concurso, preferentemente se deben utilizar los formatos anteriormente mencionados, los cuales contienen los datos mínimos necesarios.

Podrá utilizar documentos membretados de su empresa los cuales deberán cumplir cuando menos con los datos solicitados en cada formato.

ATENTAMENTE



C. RAÚL BARROSO AGUIRRE
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE
PLANEACION Y ADMINISTRACION



ANEXO 1

ANEXO TÉCNICO

1. Justificación

Derivado de las necesidades identificadas en función del carácter crítico de los bienes, arrendamientos y servicios requeridos por las áreas que integran al INCA Rural, A.C., así como de los recursos acordes a los objetos y metas establecidas en sus programas y estrategias; se ha determinado prioritario que el Instituto cuente con servicios de traslado vía aérea que garanticen el cumplimiento de los compromisos y las obligaciones asumidas por su personal, durante el Ejercicio Fiscal 2017.

2. Descripción del servicio

PARTIDA	SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de reservación y expedición de pasajes aéreos nacionales para el personal del Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C., durante el Ejercicio Fiscal 2017.	Servicio	1

3. Especificaciones técnicas para la contratación del servicio

El proveedor deberá contar con el personal y la infraestructura que aseguren la reservación, el llenado y la facilitación del boletaje aéreo nacional solicitado por el personal del Instituto, previendo lo siguiente:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
1. ATENCIÓN Y SERVICIO:	
1.1.	El Licitante deberá garantizar por escrito que los servicios se proporcionen en el momento en que se requieran, en un horario de servicio de 24 horas, por siete días a la semana; proporcionará un Ejecutivo de Cuenta con capacidad de resolver imprevistos, a fin de garantizar de esta manera la atención durante todos los días que abarque la contratación hasta el final de su vigencia.
1.2.	El personal técnico, logístico y operativo especializado designado por el proveedor deberá poner a disposición del Instituto su correo electrónico y número celular, para atención las 24 horas del día.
1.3.	Las reservaciones solicitadas se enviarán vía correo electrónico y su confirmación se realizará una vez haya sido recibida la autorización respectiva, lo anterior para evitar variaciones en la tarifa.
1.4.	Garantizar la adquisición de boletos en todas las rutas aéreas nacionales que se requieran, incluyendo las de bajo costo: Volaris, Interjet, VivaAerobus, entre otras.
1.5.	Designar a un Ejecutivo de Cuenta que será el contacto para atender cualquier requerimiento, quien deberá tener la capacidad de decisión para resolver toda contingencia, tanto administrativa como operativa, que se presente durante la vigencia del contrato. Deberán proporcionarse los siguientes datos del Ejecutivo: nombre completo, currículum, teléfono de oficina, teléfono celular y correo electrónico; asimismo, deberá tener experiencia mínima de un año en puestos similares, lo que se acreditará con el currículum vitae, debidamente firmado por el Ejecutivo de Cuenta.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 1.6. Escrito libre suscrito por el representante legal, en el que se manifieste que el Ejecutivo de Cuenta asignado para atención del Instituto cuenta con dominio en los diferentes sistemas para manejo de reservaciones.
 - 1.7. Presentar copia simple de la membresía IATA nacional, en caso de presentarla en otro idioma diferente al español, deberá acompañarse de su traducción simple.
 - 1.8. El licitante deberá presentar copia simple del contrato que avale que cuenta con un sistema de reservaciones a través de internet, en el que se pueda reservar, consultar y emitir boletos de todas las líneas aéreas, autorizadas por la IATA, durante las 24 horas de los 365 días del año.
 - 1.9. Deberá presentar de una a dos cartas de satisfacción de clientes a los que haya prestado servicios iguales o similares a los que son objeto del presente Anexo.
 - 1.10. El licitante deberá manifestar por escrito que, en caso de que se le adjudique el contrato, se obliga a no cobrar comisión adicional alguna que cobran las líneas aéreas por cambio, cancelación, reexpedición o reembolso de boletos solicitados por el Instituto.
 - 1.11. Notificar por escrito al Instituto, con al menos 5 días hábiles de anticipación, cualquier cambio en el personal designado por el proveedor.
 - 1.12. Proporcionar una escalatoria jerárquica de los representantes o ejecutivos a los cuales se podrá acudir en cualquier horario (24 horas del día) de no recibir adecuada y oportunamente el servicio requerido por parte del Ejecutivo de Cuenta, a efecto de solucionar inmediatamente las necesidades existentes proporcionando los siguientes datos de contacto: nombre completo, cargo, teléfono de oficina, teléfono celular y correo electrónico.
 - 1.13. Verificar que el personal que solicite los pasajes aéreos sea el autorizado por el Instituto, a través del listado que éste le proporcione, el cual incluirá: número de empleado, nombre completo y firma correspondiente.
 - 1.14. Difundir entre los servidores públicos que el Instituto autorice, el procedimiento de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales, así como la información necesaria que se requiera para que sean atendidos desde cualquier destino, a fin de solucionar posibles contratiempos relativos al servicio contratado.
 - 1.15. Inscribir al Instituto en los diferentes programas de viajero frecuente y/o similar, con el propósito de obtener las mejores ventajas posibles, así como al intermediario para gestionar convenios corporativos con las aerolíneas, cuando se solicite. Estos beneficios deberán acumularse y aplicar durante la vigencia del contrato, debiendo entregar de manera mensual el consumo por aerolínea.
- 2. RESERVACIÓN, EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE PASAJES AÉREOS:**
- 2.1. Las reservaciones podrán ser solicitadas: vía telefónica o vía correo electrónico.
 - 2.2. A través de los servidores públicos que el Instituto autorice, se podrán solicitar las reservaciones en cualquier momento durante la vigencia del contrato, por vía telefónica o correo electrónico; el proveedor contará con un tiempo de respuesta de máximo 30 minutos a partir de la formalización de la solicitud por cualquiera de los medios antes descritos.
 - 2.3. Una vez recibida la solicitud, el proveedor informará al usuario a través de un correo las tarifas más económicas disponibles en el mercado, así como descuentos y promociones a nivel nacional que ofrecen las líneas aéreas al momento de la reservación, proporcionando como mínimo tres opciones de itinerarios y tarifas, al tiempo que deberá informar oportunamente

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- sobre las promociones, así como los beneficios adicionales, con todas y cada una de las restricciones que éstas conlleven.
- 2.4. Las bonificaciones se calcularán sobre la tarifa base de cada boleto sin considerar impuestos y otros cargos.
 - 2.5. Confirmar, en un máximo de 30 minutos, las reservaciones y tarifas aplicadas, así como sus restricciones, remitiendo en su caso las claves de reservación.
 - 2.6. La entrega de pasajes de avión se realizará vía electrónica, en un tiempo máximo de dos horas a partir de la confirmación de compra de los mismos.
 - 2.7. En caso de reservaciones para grupos, el proveedor informará la confirmación una vez que la línea aérea le haya confirmado, de acuerdo con sus políticas para estos casos.
 - 2.8. Proporcionar la siguiente información al momento de realizar la compra del pasaje de avión: costo, tarifa aplicada, restricciones y condiciones del pasaje aéreo establecidas por la línea aérea.
 - 2.9. Los boletos que se expidan con la característica de reembolsables deberán contar con la leyenda *"Reembolsable únicamente a favor del INCA Rural, A.C."*, trámite que se efectuará por conducto del administrador del contrato o a quien éste designe para tales efectos.
 - 2.10. Ofrecer en todo momento las tarifas más económicas y promocionales disponibles y reembolsables en el mercado a nivel nacional en el momento de realizar la reservación.
- 3. CAMBIOS, CANCELACIONES Y REEMBOLSOS:**
- 3.1. En caso de algún cambio imputable a las aerolíneas que perjudiquen el servicio respecto de las reservaciones solicitadas, apoyará al servidor público comisionado y al personal que el Instituto designe, con la finalidad de asegurar que el servidor público comisionado llegue a su destino.
 - 3.2. Efectuar los cambios y las cancelaciones de acuerdo al boletaje que se requiera, apegándose a las condiciones y tarifas establecidas por las líneas aéreas para el caso de cada pasaje aéreo.
 - 3.3. Tramitar los cambios y cancelaciones que requiera el servidor público comisionado de conformidad con los tiempos y cargos establecidos por cada una de las líneas aéreas y conforme a las tarifas contratadas.
 - 3.4. Especificar el tiempo máximo para obtener el reembolso de los pasajes aéreos no utilizados, el cual no deberá exceder de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de solicitud. Los pasajes aéreos no utilizados se notificarán al proveedor a más tardar cinco días hábiles después de su expedición y el Instituto se ajustará a las condiciones establecidas por las líneas aéreas para estos casos; dichas condiciones y tarifas se deberán presentar por escrito.
 - 3.5. Realizar el reembolso de los pasajes aéreos no utilizados mediante Nota de Crédito, MCO o su equivalente, considerando como plazo máximo 5 días hábiles contados a partir de la fecha de solicitud, para ser utilizados en la adquisición de nuevos pasajes aéreos o en la siguiente facturación.
 - 3.6. Realizar modificaciones, transferencias o reembolso del pasaje aéreo, únicamente a solicitud expresa del personal autorizado por el Instituto para realizar dichas acciones.

4. Condiciones

El proveedor deberá contar con la infraestructura, el personal técnico, logístico y operativo especializado, con la capacidad, disposición y experiencia necesarias para realizar el servicio de reservación y expedición de pasajes aéreos nacionales, desde la asignación del contrato hasta el término de la vigencia del mismo, en todo momento durante la vigencia del contrato. El proveedor que resulte adjudicado deberá garantizar la realización de los servicios de acuerdo a sus especificaciones técnicas, observando el cumplimiento restricto de lo siguiente:

1. Reservar, requisitar y proporcionar el boletaje aéreo nacional que se requiera a través del boletaje electrónico.
2. Otorgar pases de abordar cuando así se le requiera.
3. Efectuar los cambios o cancelaciones de boletaje que se requieran.
4. Dar aviso inmediato de las alzas de tarifas que se presenten.
5. El horario de servicio será de 24 horas, por siete días a la semana, proporcionando los números telefónicos y los lugares de atención.
6. Proporcionar números para localización (celular, radio o cualquier otro medio móvil) del personal técnico, logístico y operativo especializado, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante la vigencia del contrato.
7. Reembolsar el importe de los boletos de cualquier tarifa no utilizados, conforme a los tiempos establecidos por las líneas aéreas en un plazo no mayor de 5 días hábiles, siempre y cuando se cancele el mismo día de su expedición; para el caso del regreso, la cancelación operará el día del vuelo.
8. En todos los casos deberá ofrecer en forma automática las tarifas más bajas reembolsables y/o no reembolsables (según solicitud) disponibles en el momento de la solicitud del boleto, así como descuentos y promociones a nivel nacional.
9. Realizar las reservaciones dentro de los siguientes 30 minutos posteriores a la solicitud.
10. La entrega de los pasajes al personal de la institución, deberá ser realizada en un máximo de dos horas a partir de la notificación mediante correo electrónico.

Cada mes el proveedor presentará un reporte del servicio prestado dentro de los primeros tres días naturales posteriores al término de cada mes, el cual deberá contener la siguiente información:

Por boleto:

- Nombre del viajero.
- Fecha de viaje.
- Destino.
- Ruta utilizada.
- Línea aérea.
- Tipo de tarifa.
- Costo tarifa desglosada (Tarifa base, IVA, TUA, Cuota de seguridad, etc.).

- Número de boleto.
- Beneficios (En caso que los hubiera).
- Observaciones.
- Comisiones.
- Bonificaciones.

Asimismo, deberá informar:

- Boleto utilizados.
- Las cancelaciones y reembolsos gestionados.
- Reporte de comisiones, bonificaciones, beneficios, descuentos e incentivos con los cálculos y soportes correspondientes conforme al consumo total mensual generado.

También deberá entregar el comprobante fiscal, recibo de pago o similar de cada vuelo gestionado.

5. Lugar donde se prestará el servicio

En las instalaciones del INCA Rural, A.C., ubicadas en la Ciudad de México.

6. Plazo de vigencia del contrato

El servicio se formalizará mediante un contrato abierto, mismo que tendrá una vigencia a partir de la notificación del fallo de la adjudicación del servicio, hasta el 31 de diciembre de 2017.

7. Anticipos

Se hace la aclaración que el INCA Rural, A.C., no otorgará anticipos.

8. Forma de pago

El pago del servicio prestado se cubrirá a mes vencido, en moneda nacional, dentro de los 20 días naturales, contados a partir de la entrega de los comprobantes fiscales vigentes correspondientes, previa validación y aprobación de los servicios y del Reporte Mensual.

- El proveedor adjudicado entregará el comprobante fiscal vigente al Departamento de Recursos Materiales del INCA Rural, A.C., en los horarios establecidos por el mismo, el cual dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del comprobante, llevará a cabo la verificación de datos tales como: Registro Federal de Contribuyentes, descripción y aceptación del servicio, número de contrato, precios unitarios, cantidad, cálculos, importe entre otros; y si éstos son correctos, continuará el procedimiento para el pago del servicio en el término de los veinte días naturales contados a partir de la fecha de envío y presentación del comprobante fiscal vigente. Los criterios y el procedimiento para la aceptación del servicio, se detallan en el presente Anexo Técnico.

En caso de errores o deficiencias en los comprobantes fiscales vigentes, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de éstos, el INCA Rural, A.C., por conducto de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales, mediante oficio, indicará las deficiencias que deberá subsanar para que el adjudicado los presente nuevamente y reinicie el trámite de pago, en cuyo caso el plazo de veinte días empezará a correr nuevamente.

9. Modalidad de contratación

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 47 de la LAASSP, se celebrará un contrato abierto con el proveedor que resulte seleccionado, aclarando el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en relación al precio fijado por éste. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al 40% (cuarenta por ciento) de la cantidad o presupuesto máximo.

MONTO MÍNIMO CON I.V.A. INCLUIDO	MONTO MÁXIMO CON I.V.A. INCLUIDO
\$280,000.00	\$700,000.00

10. Garantía de cumplimiento

Con fundamento a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), el proveedor que resulte adjudicado con el servicio deberá garantizar el cumplimiento del contrato a través de una garantía a favor del INCA Rural, A.C., correspondiente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado; la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

11. Pena convencional

Se aplicará una pena convencional equivalente al 2% (Dos por ciento), por cada día de atraso, sobre el importe de los servicios no prestados oportunamente sin incluir el I.V.A.

Además de las sanciones convenidas, se aplicarán las demás que procedan, de conformidad con lo estipulado en los Artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), 95 y 96 de su Reglamento.

12. Deduciones

De conformidad a lo establecido en el Artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor, se establecen las siguiente:

CANTIDAD	PRODUCTOS	MOTIVO DE PENALIZACIÓN	PORCENTAJE (NO INCLUYE I.V.A.)
1	Reporte mensual	En caso de no cumplir con su entrega o las características mencionadas en el numeral 4 del presente Anexo Técnico.	2% sobre el importe total de la factura mensual antes de I.V.A.

En caso de que se incurra en la acumulación de 5 deductivas durante la vigencia del instrumento jurídico, se podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento jurídico correspondiente.

El importe máximo de las deducciones que podrá aplicarse durante la vigencia del contrato, no excederá el importe de la garantía de cumplimiento del contrato.

13. Nombre y cargo del servidor público del área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato.

El INCA Rural, A.C., designa al Titular de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales del INCA Rural, A.C., el C. Mario Alejandro Galetovic Gómez, como responsable de supervisar y vigilar el cumplimiento del objeto de esta contratación.

14. Modificaciones del contrato

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 52 de la LAASSP, se podrán realizar modificaciones al contrato que se deriven de este proceso de contratación y deberá formalizarse por escrito, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto el 20% del monto total del contrato o la cantidad de los servicios establecidos originalmente, así como se cuente con la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

15. Responsabilidad laboral

El proveedor que resulte adjudicado, reconoce y acepta ser el único responsable en el desarrollo y ejecución del servicio pactado en la contratación, liberando al INCA Rural, A.C., de cualquier responsabilidad directa, indirecta o solidaria, por lo que se obliga a mantener a salvo al INCA Rural, A.C., de cualquier problema laboral.

16. Propuesta técnica y económica

Los proveedores interesados deberán enviar su propuesta según las especificaciones indicadas, desglosando el I.V.A., en moneda nacional y ofertando a precio fijo, incluyendo los siguientes costos:

COMISIÓN POR:	IMPORTE DEL CARGO	I.V.A.	TOTAL
Emisión de boleto			
Cambio de boleto			
Cancelaciones			



ANEXO 2

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL **INSTITUTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES DEL SECTOR RURAL, ASOCIACIÓN CIVIL**, REPRESENTADA POR EL **C. RAÚL BARROSO AGUIRRE**, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ, COMO EL **"INCA RURAL"** Y POR LA OTRA, LA SOCIEDAD DENOMINADA **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"**, **S.A. DE C.V.**, REPRESENTADA POR EL **C. XXXXXXXXXXXXX**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO EL **"PROVEEDOR"**, Y A QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO **"LAS PARTES"**, PARA OTORGAR EL **"SERVICIO DE RESERVACIÓN Y EXPEDICIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES DEL SECTOR RURAL, A.C., DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2017"**, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. El **"INCA RURAL"** declara:

1. Que es una Asociación Civil de participación estatal mayoritaria, sectorizada a la **"SAGARPA"**, conforme a la relación de entidades paraestatales de la administración pública federal, sujetos a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de agosto de 2016, constituida mediante Escritura Pública Número 2,071, de fecha 5 de noviembre de 1973, protocolizada ante la fe del Notario Público 135 del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, el Lic. Aníbal Juárez Arteaga, misma que en el artículo primero de los estatutos sociales, se denomina **"CENTRO NACIONAL DE CAPACITACIÓN PARA EMPLEADOS DE LA BANCA OFICIAL AGROPECUARIA, A.C."**, posteriormente mediante escritura pública número 74,442, protocolizada ante la fe del Lic. Jorge Alejandro Hernández Ochoa, Notario Público 121 del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, el día 25 de abril de 1979, se modifican los estatutos sociales en el artículo primero cambiando la denominación social por la de **"CENTRO NACIONAL DE CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE CRÉDITO RURAL, A.C."**, nuevamente cambia la denominación social por la de **"INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITACIÓN DEL SECTOR AGROPECUARIO, A.C."** el 13 de diciembre de 1979, quedando inscrita en escritura pública 36,631, protocolizada por el Lic. Roberto Núñez y Escalante, Notario Público 112 del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, posteriormente se reforma el artículo primero de sus Estatutos Sociales cambiando su denominación social a la que actualmente ostenta como Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C., con las siglas **"INCA RURAL A.C."**, a través de la Escritura Pública Número 77,894 de fecha 12 de junio de 2002, protocolizada ante la fe del Lic. Enrique Almanza Pedraza, Notario Público 198 del Distrito Federal ahora Ciudad de México.
2. Que su Representante Legal el **C. Raúl Barroso Aguirre**, está facultado para firmar el presente Contrato, de conformidad con el Testimonio Notarial Número 140,077, de fecha 14 de febrero de 2013, pasado ante la fe del Notario Público Número 198, Lic. Enrique Almanza Pedraza, facultades que, bajo

protesta de decir verdad, no le han sido revocadas o modificadas en forma alguna, por lo que cuenta con la capacidad legal para obligar al **"INCA RURAL"**, en términos del presente instrumento.

3. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 84, penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, suscribe el presente contrato el **C. Mario Alejandro Galetovic Gómez**, Jefe del Departamento de Recursos Materiales, quien será el servidor público responsable de administrar y supervisar los servicios contratados y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que se deriven del objeto del presente contrato.
4. Que el presente contrato se adjudicó a través del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, con fundamento en los artículos 25, primer párrafo, 26, fracción II, 26 Bis, fracción II, 42, 43 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento.
5. Que requiere del servicio objeto de este contrato, atendiendo a la naturaleza de los mismos y que está impedida legalmente para realizarlos por su cuenta.
6. En términos de las disposiciones fiscales aplicable, el **"INCA RURAL"**, se identifica fiscalmente con el Registro Federal de Contribuyentes IND800102C16.
7. Que para el ejercicio y cumplimiento de los derechos y obligaciones que deriven del presente instrumento señala como su domicilio legal el ubicado en Guillermo Pérez Valenzuela N^o 127, Piso 1, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.

II. El **"PROVEEDOR"** declara:

1. Que es una Sociedad Anónima de Capital Variable debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, como consta en la Escritura Pública XXXXX de fecha XXX de XXXX de XXXXX, pasada ante la fe del Licenciado XXXXXX, Titular de la Notaría Pública número XXXX de la Ciudad de México.
2. Que la C. XXXXXXX, en su carácter de representante legal acredita sus facultades a través del instrumento notarial número XXXXX de fecha XX de XXXX de XXXX, otorgado ante la fe del Licenciado XXXXX, Notario Público Número 170 de la Ciudad de México, quien manifiesta que cuenta con las facultades para celebrar este contrato y que no le han sido revocadas, limitadas o modificadas, en forma alguna.
3. Que está debidamente inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo la cédula fiscal XXXXXXXXX.
4. Que cuenta con los recursos humanos, materiales y técnicos suficientes para ejecutar con eficiencia y calidad los servicios objeto de este instrumento.
5. Que dentro de su objeto social se encuentra la prestación de los servicios de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

6. Que ha considerado todos los factores que intervienen en la prestación satisfactoria del servicio contratado, así como las especificaciones contenidas en el Anexo 1 Anexo Técnico de este instrumento.
7. Que conoce las disposiciones de tipo legal, administrativo y de carácter técnico que norman la celebración y ejecución del presente contrato y acepta someterse a las mismas sin reserva alguna, disponiendo para ello de los elementos técnicos, humanos y materiales necesarios para el desarrollo eficaz del objeto del presente instrumento contractual.
8. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
9. Que conoce ampliamente el contenido y requisitos de los ordenamientos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de las demás normas que regulan el presente instrumento, por lo que está de acuerdo a sujetarse a los mismos y reconocer aquellos documentos que se deriven de la suscripción de este contrato.
10. Que para los efectos de lo previsto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, ha presentado al **"INCA, RURAL"** el documento vigente expedido por el Sistema de Administración Tributaria, en el que se emite la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
11. Que para el cumplimiento de los derechos y obligaciones que se desprenden del presente instrumento, bajo protesta de decir verdad manifiesta que su domicilio es el ubicado en XXXXXX, Colonia XXXXXX, Ciudad de México, Código Postal XXXXX. Igualmente, el **"PROVEEDOR"** manifiesta expresamente su aceptación de que dicho domicilio podrá ser verificado en cualquier momento por el **"INCA RURAL"**; conviniendo que en el caso de que llegase a cambiar su domicilio lo notificará al **"INCA RURAL"** dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a aquel en que se produzca dicho cambio.

3.- De **"LAS PARTES"**:

- 1.- **"LAS PARTES"** se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan, y por lo tanto, tienen facultades para suscribir el presente contrato.
- 2.- Que no reconocen ningún otro derecho u obligaciones que no sea derivado de los servicios objeto del presente instrumento.
- 3.- Que atento a las declaraciones que anteceden, **"LAS PARTES"** están conformes obligarse de acuerdo al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El “**INCA RURAL**” encomienda al “**PROVEEDOR**” y éste se obliga a prestar el **Servicio de reservación y expedición de pasajes aéreos nacionales para el personal del Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C., durante el Ejercicio Fiscal 2017**, conforme a las modalidades, especificaciones y características contenidas en el **Anexo 1. Anexo Técnico** del presente instrumento el cual forma parte integrante del presente contrato.

SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN. EL “**PROVEEDOR**” se obliga a iniciar los servicios objeto del presente contrato el día X de XXXXX y hasta el 31 de diciembre de 2017.

TERCERA. IMPORTE DEL CONTRATO. Las “**PARTES**” convienen que el monto de los servicios objeto del presente contrato asciende a:

Monto mínimo de **\$280,000.00 (Doscientos Ochenta Mil Pesos 00/100 M.N.) más I.V.A.**

Monto máximo de **\$700,000.00 (Setecientos Mil Pesos 00/100 M.N.) más I.V.A.**

“**LAS PARTES**” convienen en que en caso de no llegar a devengar el monto máximo de este contrato el “**PROVEEDOR**” no podrá exigir a “**INCA RURAL**” el cobro del mismo.

El monto del contrato incluye todos los costos involucrados considerando todos los conceptos del servicio que requiere “**INCA RURAL**”, por lo que el “**PROVEEDOR**” no podrá agregar ningún costo extra y serán inalterables durante la vigencia del contrato.

Los precios por los servicios materia del presente contrato serán fijos durante la vigencia del mismo y serán los establecidos en la propuesta económica del “**PROVEEDOR**”.

CUARTA. FORMA DE PAGO. Los pagos que deban realizarse conforme a la Cláusula Tercera de este Contrato, serán cubiertos por el “**INCA RURAL**” al “**PROVEEDOR**” dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales vigentes y contengan el visto bueno del administrador del contrato.

Las facturas serán entregadas para su revisión y visto bueno del Departamento de Recursos Materiales con domicilio en Guillermo Pérez Valenzuela N^o 127, Piso 1, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, en caso de que éstas presenten errores, deficiencias y/o diferencias con respecto a los servicios señalados en el **Anexo 1. Anexo Técnico**, el administrador del contrato lo indicará por escrito al “**PROVEEDOR**”, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de los mismos. De no contar con errores y dentro de ese mismo plazo, las facturas o recibos deberán de ser aprobados y contener el visto bueno del administrador del contrato.

El pago se efectuará a través de transferencia electrónica de fondos, para lo cual el “**PROVEEDOR**” deberá proporcionar constancia de institución financiera sobre la existencia de cuenta de cheques a su favor.

El pago quedará condicionado a que el **"PROVEEDOR"** preste los servicios a entera satisfacción del **"INCA RURAL"**.

Conforme al programa de cadenas productivas instrumentado por Nacional Financiera, el **"PROVEEDOR"**, tendrá la opción de solicitar el pago que corresponda, transfiriendo los derechos de cobro, en términos de lo dispuesto en el artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Al momento de la firma del presente contrato, las **"PARTES"** acuerdan que los compromisos contraídos estarán sujetos, para fines de su ejecución y pago, a la disponibilidad del presupuesto que en su caso se autorice para el ejercicio fiscal 2017.

En caso de que el **"PROVEEDOR"** haya recibido pagos en exceso del **"INCA RURAL"**, deberá reintegrar las cantidades más los intereses correspondientes en la forma y términos previstos en el párrafo tercero del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

QUINTA. VIGENCIA. El **"PROVEEDOR"** se obliga a iniciar la prestación de los servicios objeto del presente contrato a partir del xx de junio de 2017 y hasta el 31 de diciembre de 2017.

SEXTA. GARANTÍAS. El **"PROVEEDOR"** se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, mediante fianza expedida por Institución Afianzadora Mexicana debidamente autorizada para ello, a favor del **"INCA RURAL"**, por un importe equivalente al 10% del monto máximo del presente contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo cubrir el plazo de vigencia del mismo, así como el periodo de garantía de los servicios contratados, en los términos que a continuación se especifican.

El **"PROVEEDOR"** queda obligado a entregar al **"INCA RURAL"**, la fianza en cuestión dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente instrumento jurídico.

En el supuesto de que el monto de este contrato se modifique y dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada el **"PROVEEDOR"** se obliga a ajustar la garantía de cumplimiento.

Para que se considere constituida la fianza a que se refiere el párrafo anterior será requisito indispensable que la póliza de garantía correspondiente prevea como mínimo las declaraciones establecidas en el artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y que son las siguientes:

- A) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
- B) La indicación del importe total garantizado con número y letra.
- C) La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones que garantiza.

- D) Señalamiento de la denominación social o nombre del **“PROVEEDOR”**.
- E) Que, para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales por parte del **“INCA RURAL”**.
- F) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.
- G) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- H) Que se obliga a observar lo dispuesto por el artículo 178 del último de los ordenamientos citados, en el sentido de que la fianza no tendrá fecha de vencimiento para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- I) En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al **“PROVEEDOR”** para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo o vigencia del Contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, garantizando los extremos de la misma.

Una vez que el **“PROVEEDOR”** haya cumplido con la prestación del servicio, a satisfacción del **“INCA RURAL”**, el administrador del contrato procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento solicitada.

Las obligaciones cuyo cumplimiento se garantiza son indivisibles, en consecuencia, en caso de incumplimiento imputable al **“PROVEEDOR”**, así como cuando se determine la rescisión, la garantía se hará efectiva de manera total al monto de las obligaciones incumplidas.

SÉPTIMA. ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO. El **“INCA RURAL”** determina que, de conformidad con lo establecido en el artículo 84, séptimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y para los efectos que en dicho ordenamiento legal se señalan, el servidor público que se encargará de la administración y vigilancia del cumplimiento del presente contrato, será el C. Mario Alejandro Galetovic Gómez, Jefe de Departamento de Recursos Materiales o quien lo sustituya en el cargo.

El **“PROVEEDOR”**, por su parte, conviene en que a partir de la fecha de inicio del contrato nombrará un administrador con el objeto de que vigile conjuntamente con el servidor público designado por el **“INCA**

RURAL” la correcta ejecución del presente contrato; manteniendo comunicación regular entre las **“PARTES”** para todos los efectos a que haya lugar.

“LAS PARTES” podrán nombrar sustitutos de las personas designadas, dando aviso a la otra por escrito con 15 (quince) días naturales de anticipación.

El **“INCA RURAL”**, a través del servidor público designado en la presente cláusula, tendrá en todo tiempo el derecho de supervisar la ejecución de los servicios contratados y dará por escrito al **“PROVEEDOR”** las instrucciones que estime pertinentes en relación con su ejecución.

Es facultad del **“INCA RURAL”** realizar la inspección de los recursos materiales y tecnológicos que vayan a utilizarse en la ejecución de la prestación de los servicios objeto de este instrumento, teniendo las facultades para juzgar acerca de la calidad técnica y cumplimiento de las especificaciones, aceptando o rechazando por escrito y con razones técnicamente fundadas los servicios que no estén conforme a lo estipulado en este documento y el **Anexo 1 Anexo Técnico**. En este supuesto, el **“INCA RURAL”** elegirá libremente entre: (1) ordenar que se sustituyan los servicios o que se realicen nuevamente los servicios; (2) retener las cantidades pendientes por pagar; (3) hacer efectiva la fianza o (4) ejercitar las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

El área responsable de administrar el contrato elaborará los informes sobre los atrasos e incumplimientos parciales o deficientes en los servicios que no se hayan efectuado conforme a lo establecido en el presente contrato, a efecto de determinar las penas convencionales y deducciones al pago correspondiente, y será la responsable de aplicar las mismas.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL “PROVEEDOR”. El **“PROVEEDOR”** será el único responsable de que la prestación de los servicios se realice de conformidad con lo estipulado en el **Anexo 1. Anexo Técnico** del presente instrumento; así como a presentar los entregables y a las instrucciones que por escrito le comunique el **“INCA RURAL”**, en caso de que el **“PROVEEDOR”** procederá a realizar las modificaciones o reposiciones necesarias sin autorización del **“INCA RURAL”**, las mismas serán por su cuenta, sin que tenga derecho a retribución alguna por concepto de dichas modificaciones o reposiciones.

En caso de que se solicite la reposición del servicio, el **“PROVEEDOR”** la realizará en la fecha y con las especificaciones que establezca el **“INCA RURAL”** sin costo alguno para el **“INCA RURAL”**.

Si el **“PROVEEDOR”** no atiende los requerimientos del **“INCA RURAL”**, este último podrá encomendar a un tercero la modificación o reposición de que se trate, con cargo al **“PROVEEDOR”**.

Asimismo, el **“PROVEEDOR”** quedará obligado ante el **“INCA RURAL”** a responder de los defectos y de la calidad de los servicios, así como de asumir cualquier responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este contrato, de conformidad con lo previsto por el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

NOVENA. DAÑOS Y PERJUICIOS. El **“PROVEEDOR”** se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se lleguen a causar al **“INCA**

RURAL” o a terceros, en cuyo caso se obliga a resarcir los daños y perjuicios causados.

DÉCIMA. CESIÓN. El **“PROVEEDOR”** se obliga a no ceder, traspasar o enajenar en forma parcial ni total en favor de cualquier persona los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato, a excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá de contar con el consentimiento previo del **“INCA RURAL”**.

DÉCIMA PRIMERA. IMPUESTOS. Los impuestos que se generen por la prestación de los servicios objeto del presente contrato, se pagarán y enterarán por quien los cause, conforme a la normatividad fiscal vigente y aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA. EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS. El **“PROVEEDOR”** se obliga a proporcionar los servicios que se deriven del presente contrato, empleando su máximo esfuerzo, experiencia, organización y personal especializado, asimismo se obliga a que la prestación de dichos servicios sea de la mejor calidad.

De igual modo el **“PROVEEDOR”** se obliga a entregar al **“INCA RURAL”**, toda la información de los servicios objeto del presente instrumento que hayan sido realizados durante el periodo de ejecución, quedando entendido que no se autorizará pago alguno de no acompañarse los entregables a entera satisfacción del **“INCA RURAL”**.

El **“PROVEEDOR”** quedará obligado ante **“INCA RURAL”** a responder por los defectos o vicios ocultos en la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que haya incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y lo establecido en el Código Civil Federal.

DÉCIMA TERCERA. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN. La información fuente proporcionada por el **“EI INCA RURAL”**, así como la que resulte de la prestación del servicio objeto de este contrato, será en todo momento propiedad exclusiva del **“INCA RURAL”**, a excepción de los derechos de autor u otros derechos exclusivos y reservados del **“PROVEEDOR”**; en razón de lo anterior, este se obliga a guardar total y absoluta reserva de la información que se le proporcione o a la que tenga acceso con motivo de los servicios objeto de este contrato, comprometiéndose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines del mismo, por lo que no podrá divulgarla en provecho propio o de terceros.

El **“PROVEEDOR”**, asume la responsabilidad total en caso de que al proporcionar el servicio objeto del presente contrato, infrinja patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional.

El **“PROVEEDOR”** proporcionará a la Secretaría de la Función Pública y al Órgano Interno de Control en el **“INCA RURAL”**, la información y/o documentación relacionada con el presente contrato, que en su momento se le requiera con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen, previa notificación.

Ambas partes acuerdan el compromiso recíproco de no divulgar en forma alguna y por ningún medio el contenido del presente contrato, su alcance y condiciones, así como la información que las **"PARTES"** se hayan proporcionado para la elaboración del mismo, con excepción de aquella información que, de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se deba poner a disposición del público. En consecuencia, la parte que viole este principio de confidencialidad será responsable de los daños y perjuicios ocasionados a la contraria.

DÉCIMA CUARTA. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Los servicios objeto de este contrato se prestará a nivel local y/o nacional, en donde el **"PROVEEDOR"** cuenta con exclusividad, con las características y especificaciones descritas en el **Anexo 1. Anexo Técnico**.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES AL CONTRATO. Las modificaciones que por razones fundadas pudieran realizarse al presente contrato, incluidas las adecuaciones por incremento en la cantidad de los servicios objeto del mismo, deberán constar por escrito en atención a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El **"INCA RURAL"** notificará al **"PROVEEDOR"** el incremento en cuanto a la cantidad de los servicios a ejecutar, en forma desglosada, detallando las especificaciones correspondientes, observándose que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad máxima de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el presente contrato y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

En su caso se formalizarán los convenios modificatorios correspondientes, debiendo el **"PROVEEDOR"** comprometerse expresamente a entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicha modificación al momento de la formalización del convenio respectivo, lo cual deberá estipularse en el cuerpo de dicho convenio modificatorio.

DÉCIMA SEXTA. PENA CONVENCIONAL. En caso de incumplimiento de **"EL PROVEEDOR"** a las obligaciones derivadas del presente contrato, el **"INCA RURAL"** aplicará una pena convencional del 2% (Dos por ciento) de la parte incumplida del contrato, por cada día natural de atraso en la ejecución de los servicios, y su tope máximo será el monto total de la fianza, en cuyo caso, procederá la rescisión del contrato.

Los motivos y causas que propicien la aplicación de las penas convencionales se establecen de manera enunciativa más no limitativa en el **Anexo 1 Anexo Técnico** el cual forma parte integrante del presente instrumento.

Las **"PARTES"** aceptan que el pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el **"PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales, por lo que éste da su consentimiento a través de la firma de este contrato para que el **"INCA RURAL"** descunte de la facturación mensual que presente para cobro, el monto de la penalización a que se haya hecho acreedor por las causas señaladas en este apartado.

Dicho descuento deberá estar soportado con una nota de crédito que presente el “PROVEEDOR” por la cantidad de pena convencional impuesta por el incumplimiento del servicio contratado.

DÉCIMA SÉPTIMA. DEDUCCIONES AL PAGO. El “INCA RURAL” aplicará deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el “PROVEEDOR”, con fundamento en el artículo 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, conforme a lo siguiente:

CANTIDAD	PRODUCTOS	MOTIVO DE PENALIZACIÓN	PORCENTAJE (NO INCLUYE I.V.A.)
1	Reporte mensual	En caso de no cumplir con su entrega o las características mencionadas en el numeral 4 del Anexo 1 Anexo Técnico.	2% sobre el importe total de la factura mensual antes de I.V.A.

DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. Las “PARTES” convienen en el “INCA RURAL” podrá dar por terminado el presente contrato en cualquier momento, sin responsabilidad para el organismo, por razones de interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al “INCA RURAL” o al estado, o cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública o el Órgano Interno de Control en el “INCA RURAL”.

Para efectos de lo anterior se emitirá un dictamen debidamente fundado y motivado, dando aviso al “PROVEEDOR”, por escrito con 15 (quince) días naturales de anticipación.

En caso de que el “INCA RURAL” decida terminar anticipadamente el presente contrato, reembolsará al “PROVEEDOR” los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este contrato.

DÉCIMA NOVENA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. El “INCA RURAL” de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato cuando el “PROVEEDOR” incurra en una o varias de las causas que a continuación se enumeran:

1. Porque no otorgue en tiempo y forma la fianza a que se refiere la Cláusula Sexta.
2. Si no inicia en la fecha convenida la prestación de los servicios objeto de este contrato, o suspenda injustificadamente la ejecución de los mismos.
3. Por prestar los servicios deficientemente o por no apegarse a lo estipulado en el presente contrato y el **Anexo 1 Anexo Técnico**, o sin motivo justificado no atienda las instrucciones que el “INCA RURAL” le indique en términos de lo pactado.

4. Si no proporciona al **"INCA RURAL"** y/o a las dependencias que tengan que intervenir, los datos necesarios para la inspección de los servicios objeto del presente contrato.
5. Si se comprueba que la manifestación a que se refiere su Declaración 7, se realizó con falsedad, o bien resulta falsa la información proporcionada en su propuesta de servicios.
6. En el caso de que alguna autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o en quiebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores o cualquier otra figura análoga, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte a su patrimonio en forma tal que le impida cumplir con las obligaciones contraídas en virtud de este contrato.
7. Porque transmita, total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados de este contrato.
8. En general porque incumpla cualquiera de las obligaciones consignadas en este contrato o de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

La rescisión administrativa a que alude esta cláusula podrá iniciarse en cualquier momento durante la vigencia de este contrato.

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

Al no dar por rescindido el contrato el **"INCA RURAL"** establecerá con el **"PROVEEDOR"**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento.

Cuando por motivo del atraso en la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, el **"INCA RURAL"** podrá recibir los servicios objeto del presente contrato, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados.

VIGÉSIMA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN. Si el **"INCA RURAL"** considera que el **"PROVEEDOR"** ha incurrido en alguna de las causas de rescisión consignadas en la cláusula que antecede, o en su caso se hubiere agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales, lo comunicará por escrito a éste para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga respecto del incumplimiento de su obligación y aporte en su caso las pruebas que estime convenientes; si transcurrido el término en mención el **"PROVEEDOR"** no hace manifestación alguna en su defensa, o si después de analizar las razones aducidas por éste, el **"INCA RURAL"** estima que las mismas no son pertinentes, en un término de 15 (quince) días hábiles dictará la resolución que en derecho proceda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el presente contrato se prestaran los servicios conforme al mismo, el procedimiento de rescisión iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del "INCA RURAL" de que continúa vigente la necesidad de los mismos, y que se hayan aplicado, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

Concluido el procedimiento de rescisión, se formulará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso.

Al efecto deberá considerarse lo dispuesto en los artículos 54, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 99, 103, fracción III de su Reglamento, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 60, fracción III, de la referida Ley.

Podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiere iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato materia de la rescisión.

VIGÉSIMA PRIMERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de las "PARTES" será responsable del incumplimiento de este contrato que resulte de caso fortuito o fuerza mayor.

VIGÉSIMA SEGUNDA. RELACIONES LABORALES. "EL PROVEEDOR" como patrón del personal que ocupe con motivo de la prestación de los servicios materia del presente contrato, manifiesta que cuenta con los elementos propios y suficientes para responsabilizarse de las obligaciones derivadas de las relaciones de trabajo. En consecuencia, es el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social. "EL PROVEEDOR" conviene por lo mismo en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra del "INCA RURAL", en relación con la prestación de los servicios contratados.

VIGÉSIMA TERCERA. DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN. Con fundamento en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LAS PARTES", podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación, por cualquier desavenencia derivada del cumplimiento del presente contrato. conforme al procedimiento siguiente:

Una vez recibida la solicitud respectiva, la Secretaría de la Función Pública señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a "LAS PARTES". Dicha audiencia se deberá iniciar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para "LAS PARTES", por lo que la inasistencia por parte del "PROVEEDOR" traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.

El escrito de solicitud de conciliación que presente el "PROVEEDOR", además de contener los elementos previstos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá hacer referencia al

objeto, vigencia y monto del contrato y, en su caso, a los convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos.

VIGÉSIMA CUARTA. SANCIONES. En caso de que el "PROVEEDOR" infrinja las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo establecido en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA QUINTA. LEY APLICABLE. Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del mismo, a todas y cada una de las cláusulas y anexos que lo integran; a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento; a las disposiciones administrativas aplicables en la materia.

En caso de discrepancia entre la Convocatoria y el presente Contrato, prevalece lo establecido en la Convocatoria.

VIGÉSIMA SEXTA. JURISDICCIÓN. Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, en caso de controversia, las "PARTES" se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra que pudiere corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Previa lectura del contenido del presente contrato, las partes aceptan quedar obligadas en todos sus términos y condiciones, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en cuatro ejemplares originales, en la Ciudad de México, el día XX de junio de 2017.

POR EL "INCA RURAL"

POR EL "PROVEEDOR"

C. RAÚL BARROSO AGUIRRE
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE
PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
Y REPRESENTANTE LEGAL

C. XXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

C. MARIO ALEJANDRO GALETOVIC GOMEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS
MATERIALES

FORMATO A-1.

PROPUESTA TÉCNICA

**INSTITUTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES
DEL SECTOR RURAL, A.C.**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica**

No. IA-XXXXXXXX-2017

Nombre del licitante:

Fecha:

La propuesta técnica del licitante, deberá presentarse conforme lo siguiente:

- Impresa en papel, preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas de los servicios que oferte, en concordancia con lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico, sin indicar costo.
- Deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello, en la última hoja de la propuesta; por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma.
- La propuesta técnica se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran. En caso de que algún documento que integre la propuesta técnica se presente en un idioma diferente, deberá ir acompañado de su traducción simple al español.

Partida	Descripción Completa del Servicio (especificaciones detalladas)
Única	

Notas:

- ✓ Para la presentación de la propuesta técnica los licitantes deberán considerar y describir todos y cada uno de los requerimientos señalados en el **Anexo Técnico** de la presente Convocatoria.
- ✓ El **formato A-1** de esta Convocatoria se presenta como modelo de formato de proposición técnica, el cual no es limitativo, podrá ser utilizado por los licitantes como referencia para elaborar sus propuestas siempre y cuando presente la información que se requiere.

FORMATO A-2.

PROPUESTA ECONÓMICA

**INSTITUTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES
DEL SECTOR RURAL, A.C.**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica**

No. IA-XXXXXXXX-2017

Nombre del licitante:

Fecha:

La propuesta económica del licitante, deberá presentarse conforme a lo siguiente:

- En papel membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- Deberá ser clara y precisa
- La moneda en que se cotizará será en moneda nacional (pesos mexicanos)
- Señalar los precios unitarios en número a dos decimales, desglosando el impuesto al valor agregado
- Se deberá desglosar el descuento y/o bonificación que estén dispuestos a otorgar
- El importe total de la propuesta se deberá señalar con número a dos decimales y letra
- Los precios ofertados por el servicio serán fijos, deberá incluir todos los costos involucrados, considerando todos los insumos necesarios para la prestación del servicio

PARTIDA	COMISIÓN POR	IMPORTE DE CARGO	I.V.A.	TOTAL
Única	Emisión de boleto			
	Cambio de boleto			
	Cancelaciones			

Nota 1.- Si por las descripciones o características ampliadas de los servicios a ofertar en la presente Invitación no es posible presentar este formato, el licitante deberá respetar los conceptos requeridos, tales como, descripción del servicio ofertado, precio unitario, IVA y total.

Notas:

- ✓ El precio deberá incluir todos aquellos conceptos que resulten necesarios, para la entrega oportuna.
- ✓ La cotización del servicio debe ser acorde a lo indicado en el Anexo Técnico
- ✓ Garantía de precios fijos hasta el cumplimiento total de las condiciones pactadas en el contrato.

- ✓ Aceptación de las condiciones de pago, en moneda nacional y conforme al plazo y procedimiento establecido por el INCA RURAL.
- ✓ Sostener su cotización por el término de 15 días naturales contados desde el día de su presentación.
- ✓ El formato se presenta como modelo para la presentación de su proposición económica, el cual no es limitativo, podrá ser utilizado por los posibles proveedores como referencia para elaborar sus propuestas siempre y cuando presente la información que se requiere.
- ✓ El importe cotizado será referencial para la adjudicación del contrato, por lo que dicho precio se utilizará para la elaboración del instrumento jurídico correspondiente.

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DE "EL LICITANTE"**

M

FORMATO B.

NACIONALIDAD DEL LICITANTE

**INSTITUTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES
DEL SECTOR RURAL, A.C.**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica**

No. IA-XXXXXXXXX-2017

Nombre del licitante:

Fecha:

Me refiero al procedimiento _____ No. _____ En el que mi representada,
_____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente
sobre.

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

ATENTAMENTE

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DE "EL LICITANTE"**

FORMATO C.

MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN

**INSTITUTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES
DEL SECTOR RURAL, A.C.**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica**

No. IA-XXXXXXXX-2017

Nombre del licitante:

Fecha:

_____ De _____ de _____ (1)

_____ (2)

Presente.

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

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

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

A T E N T A M E N T E

_____ (9)

Instructivo de llenado

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

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

FORMATO D.

ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA

**INSTITUTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES
DEL SECTOR RURAL, A.C.**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica
No. IA-XXXXXXXX-2017**

Nombre del licitante:

Fecha:

(Nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones), 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 para la Invitación a Cuando Menos Tres Personas referida a nombre** y representación de (persona física o moral), las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

Datos del licitante:

Nombre:		
Domicilio fiscal:		
Teléfonos:	fax:	correo electrónico:
Registro federal de contribuyentes:		
Número y fecha de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		
Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó:		
Número(s) y fecha(s) de la(s) escritura(s) pública(s) en la(s) que conste(n) <u>reformas o modificaciones</u> al acta constitutiva:		
Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la(s) protocolizó:		
Relación de socios:		
Fecha y datos de su inscripción en el registro público de comercio:		
Descripción del objeto social:		

Datos de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones:

Nombre:
Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta:
Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó:

Nombre y firma de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones

Nota: El licitante deberá manifestar en la **descripción del objeto social**, aquel o aquellos que consten en su acta constitutiva con los que acredite se encuentre directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.

FORMATO E.

CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE

**INSTITUTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES
DEL SECTOR RURAL, A.C.**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica**

No. IA-XXXXXXXX-2017

Nombre del licitante:

Fecha:

Me refiero al procedimiento _____ No. _____ en el que mi representada,
_____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente
sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios Públicos, manifiesto que mi correo electrónico para recibir notificaciones por
parte de la Convocante es: _____.

ATENTAMENTE

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DE "EL LICITANTE"**

FORMATO F.

**ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA
LAASSP**

**INSTITUTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES
DEL SECTOR RURAL, A.C.,**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica**

No. IA-XXXXXXXXX-2017

Nombre del licitante:

Fecha:

En cumplimiento con los requisitos establecidos en la convocatoria de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica N° XXXXXXXX, para la Prestación del Servicio de: **Reservación y expedición de pasajes aéreos nacionales para el personal del Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C., durante el Ejercicio Fiscal 2017**, conforme al Anexo Técnico de esta convocatoria, **declaro bajo protesta de decir verdad**, que **"EL LICITANTE" XXXXXXXXXXXX**, a quien represento, no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y que por su conducto no participan en los procedimientos de contratación personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública.

De no manifestarse con veracidad lo anterior, será causa de rescisión del contrato objeto del presente procedimiento.

ATENTAMENTE

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DE "EL LICITANTE"**

FORMATO G.

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Declaración de integridad, mediante la cual "EL LICITANTE" manifiesta bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del "INCA RURAL, A.C." induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones.

**INSTITUTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES
DEL SECTOR RURAL, A.C.,**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica

No. IA-XXXXXXXX-2017

Nombre del licitante:

Fecha:

El suscrito **XXXXXXX** a nombre y representación de la empresa **XXXXX**, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que me comprometo a conducirme con probidad y honradez íntegramente en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica Núm. **No. XXXXXXX-2017**, para la contratación del: "**Servicio de reservación y expedición de pasajes aéreos nacionales para el personal del Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C., durante el Ejercicio Fiscal 2017**", conforme al Anexo Técnico de esta Convocatoria, absteniéndome de desplegar conductas por mí mismo o a través de interpósita persona para que los servidores públicos del "**INCA RURAL, A.C.**", induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que nos otorgue condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DE "EL LICITANTE"**

FORMATO H.

GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS

**INSTITUTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES
DEL SECTOR RURAL, A.C.,**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica**

No. IA-XXXXXXXX-2017

Nombre del licitante:

Fecha:

Me refiero al procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas** indicada al rubro en el que mi representada, _____ (Nombre del licitante). _____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, manifiesto que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a garantizar los servicios contra defectos y/o vicios ocultos.

ATENTAMENTE

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DE "EL LICITANTE"**



FORMATO I.

PROPIEDAD INTELECTUAL

**INSTITUTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES
DEL SECTOR RURAL, A.C.**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica**

No. IA-XXXXXXXX-2017

Nombre del licitante:

Fecha:

El suscrito (nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi calidad de representante legal de la empresa (nombre ó razón social del licitante) manifiesto que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a:

Que de resultar ganador, asumiré la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente **Invitación a Cuando Menos Tres Personas** infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo se hubiere tenido que erogar El INCA RURAL, A.C.

ATENTAMENTE

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DE "EL LICITANTE"**



FORMATO J.

CADENAS PRODUCTIVAS (Solo para licitantes adjudicados)

SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS

¿Cadenas Productivas?

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

¿Afiliarse?

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

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

Cadenas Productivas ofrece:

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

Características descuento ó factoraje electrónico:

- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuento aplicable a tasas preferenciales

- Sin garantías, ni otros costos o comisiones adicionales
- Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 horas, en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia

DIRECTORIO DE COMPRAS DEL GOBIERNO FEDERAL

¿Qué es el directorio de compras?

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

¿Qué beneficios brinda pertenecer al Directorio?

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

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

Dudas y comentarios vía telefónica,

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

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

**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

M

- 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 depositarán los recursos
- Sucursal, plaza, CLABE interbancaria
 - Vigencia no mayor a 2 meses
 - Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

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

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

(** Únicamente, para personas Morales)

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

FORMATO K.

**ENCUESTA DE TRANSPARENCIA
INCA RURAL, A.C.**

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RESERVACIÓN Y EXPEDICIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES DEL SECTOR RURAL, A.C., DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2017 ".					
Nombre del proveedor (opcional)			_____		
Fecha de la evaluación	___/___/___	Procedimiento:	IA3P	Número	_____
En el INCA RURAL, A.C., estamos interesados en conocer su opinión sobre la transparencia por lo que le pedimos nos evalúe en cada supuesto planteado en una escala de 0 a 10, donde:					
<ul style="list-style-type: none"> - Totalmente en desacuerdo = 0. - En desacuerdo = 4. - De acuerdo = 8. - Totalmente de acuerdo = 10. 					
No	Evento	ATRIBUTOS Y CARACTERÍSTICAS		CALIFICACIÓN	
1	Aclaraciones a Requisitos de Convocatoria	El contenido de la convocatoria a la invitación es claro para presentar propuestas para la adquisición o contratación de servicios que se pretende realizar.			
2	Aclaraciones a Requisitos de Convocatoria	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con satisfacción.			
3	Presentación y Apertura de Proposiciones	El evento se desarrolló con oportunidad.			
4	Generales	¿Qué tan acuerdo está sobre si todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido?			
5	Generales	¿Qué tan acuerdo está en que el trato que le dieron los servidores públicos del INCA RURAL, A.C., durante el concurso, fue respetuoso y amable?			

6	Generales	¿Volvería a participar en otro concurso que emita INCA RURAL, A.C.?	
7	Generales	¿Que tan de acuerdo está en que el concurso se apegó a la normatividad aplicable?	
8	Generales	En términos generales, ¿que tan acuerdo está sobre el grado de transparencia mostrado hasta ahora en el concurso?	
9	Generales	El acceso al inmueble fue expedito.	
10	Fallo	La resolución técnica se apegó a la convocatoria de la Invitación	
11	Fallo	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados.	
12	Fallo	En términos generales que tan acuerdo está en el grado de transparencia mostrado en el fallo	

Si usted desea agregar algún comentario respecto al concurso, favor de anotarlo en las siguientes líneas:



FORMATO L

DOCUMENTOS QUE DEBERAN PRESENTAR LOS INTERESADOS EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO No. XXXXXXXX-2017, REFERENTE AL “SERVICIO DE RESERVACIÓN Y EXPEDICIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES DEL SECTOR RURAL, A.C., DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2017”

PUNTO DE REFERENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	OBSERVACIONES
6.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA		
Inciso a)	Para acreditar la personalidad jurídica e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada proporcionando toda la información establecida en el Formato D .	
Inciso b)	Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de Nacionalidad Mexicana. (Formato B).	
Inciso c)	Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de correo electrónico , en caso contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo. (Formato E).	
Inciso d)	Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad , de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 , antepenúltimo párrafo de la LAASSP. (Formato F).	
inciso e)	Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad , en formato libre que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INCA RURAL, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. (Formato G).	
Inciso f)	A fin de dar cumplimiento al artículo 34 de RLAASSP , para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en su caso deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana , conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el	

	Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009. (Formato C).	
Inciso g)	Escrito en el que el licitante manifieste que de resultar ganador, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros , en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogar el INCA RURAL. (Formato I).	
Inciso h)	Escrito original en el que manifieste garantizar los servicios contra vicios ocultos. (Formato H).	
6.2 PROPUESTA ECONÓMICA		
	Para la presente Invitación los licitantes presentarán el Anexo A-2 Propuesta económica, conforme lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Impresa en papel, preferentemente membretado del licitante, debidamente firmada, sin tachaduras ni enmendaduras. La moneda en que se cotizará será moneda nacional (Pesos Mexicanos). Se deberá de desglosar el descuento que estén dispuestos a otorgar. • El importe total de la propuesta se deberá señalar con número a dos decimales y letra 	
6.3 PROPUESTA TÉCNICA		
Inciso a)	Propuesta Técnica. Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico.	
Inciso b)	El Licitante deberá garantizar por escrito que los servicios se proporcionen en el momento en que se requieran, en un horario de servicio de 24 horas, por siete días a la semana; proporcionará un Ejecutivo de Cuenta con capacidad de resolver imprevistos, a fin de garantizar de esta manera la atención durante todos los días que abarque la contratación hasta el final de su vigencia.	
Inciso c)	Escrito donde designar a un Ejecutivo de Cuenta que será el contacto para atender cualquier requerimiento, quien deberá tener la capacidad de decisión para resolver toda contingencia, tanto administrativa como operativa, que se presente durante la vigencia del contrato. Deberá proporcionar del Ejecutivo: nombre completo, curriculum, teléfono de oficina, teléfono celular y correo electrónico;	

M

	asimismo, tendrá que tener experiencia mínima de un año en puestos similares. Lo que se acreditará con el curriculum vitae, debidamente firmado por el Ejecutivo de Cuenta.	
Inciso d)	Escrito libre suscrito por el representante legal, en el que se manifieste que el Ejecutivo de Cuenta asignado para atención del Instituto cuenta con dominio en los diferentes sistemas para manejo de reservaciones.	
Inciso e)	Presentar copia simple de la membresía IATA nacional, en caso de presentarla en otro idioma diferente al español, deberá acompañarse de su traducción simple	
Inciso f)	El licitante deberá presentar copia simple del contrato que avale que cuenta con un sistema de reservaciones a través de internet, en el que se pueda reservar, consultar y emitir boletos de todas las líneas aéreas, autorizadas por la IATA, durante las 24 horas de los 365 días del año.	
Inciso g)	Deberá presentar de una a dos cartas de satisfacción de clientes a los que haya prestado servicios iguales o similares a los que son objeto del presente Anexo.	
Inciso h)	El licitante deberá manifestar por escrito que en caso de que se le adjudique el contrato, se obliga a no cobrar comisión adicional alguna a la que cobran las líneas aéreas por cambio, cancelación, reexpedición o reembolso de boletos solicitados por el Instituto.	

M

ESCRITO 1.

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

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha 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 calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las **responsabilidades del sector público** se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquéllos 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 bien a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.

- **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las **sanciones impuestas** a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bien.

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

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

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

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

Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

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

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

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

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

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros**Artículo 222 bis**

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

- 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 internacionales.

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

ESCRITO 2.

TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA

Las obligaciones derivadas de la suscripción del instrumento jurídico respectivo, será garantizado por el proveedor adjudicado, mediante fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada, por un importe señalado en número y letra equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del mismo, a favor del Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.

En la redacción de la fianza de garantía se deberá indicar lo siguiente:

1. Expedirse a favor del Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.
2. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
3. La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el instrumento jurídico respectivo.
4. La información correspondiente al número del instrumento jurídico respectivo, su fecha de firma así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
5. El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor o fiado.
6. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previsto en los contratos y actos administrativos garantizados.

Lo anterior, salvo que exista disposición expresa de orden normativo, como sucede en el caso de la garantía que tiene por objeto amparar los defectos de construcción, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad a que se refiere el artículo 66 de la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

7. La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto los artículos 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento.
8. La liberación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por oficio del INCA RURAL, A.C.
9. Así mismo, deberá incluir lo siguiente: *"esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del instrumento jurídico principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia."*

"la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida."

"Para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del INCA RURAL".

ESCRITO 3.

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

Viernes 19 de febrero de 2016

DIARIO OFICIAL

(Primera Sección)

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

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

VIRGILIO ANDRADE MARTÍNEZ, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37, fracciones VI, XIX, XXV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 1, 2, 3, fracción III, 7, 8, fracciones VI, XI, XII y XIII, 40 y 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 5, 6, fracciones I, V y XXIV, y 17 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el 20 de agosto de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", el cual prevé como parte de su objeto la aplicación de los formatos que deberán utilizarse para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares con servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal y aquellos que intervienen en los procedimientos materia del Acuerdo, así como de posibles conflictos de interés, estableciéndose en el Anexo Segundo de dicho ordenamiento jurídico los términos para ello, encomendándose la determinación de los casos y la instrumentación de los formatos a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés y previéndose que ésta comunicará la disponibilidad de los formatos y los lineamientos de casos, a más tardar a los cuatro meses de la entrada en vigor de las disposiciones jurídicas por las que se cree y se le confirieran atribuciones;

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

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

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

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

Que para el logro de los propósitos mencionados en el considerando anterior, es necesario realizar diversas modificaciones al Acuerdo referido en el primer considerando de este ordenamiento jurídico, las cuales propiciarán en mayor medida la participación de la sociedad en los esfuerzos que realiza el Gobierno de la República particularmente en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés en el ejercicio de la función pública y, en general, en la prevención y el combate a la corrupción, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

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

ARTÍCULO ÚNICO.- Se REFORMAN los artículos Primero, Sexto, Séptimo y Segundo Transitorio, así como los Anexos Primero y Segundo, y se ADICIONAN el artículo Octavo y un artículo Tercero Transitorio, todos ellos del “Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”, publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, para quedar como sigue:

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

- I. Expedir el Protocolo de Actuación que, conforme al Anexo Primero, deberán observar:
 - a) Los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal inscritos en el registro que lleva la Secretaría de la Función Pública de quienes participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, en su contacto con particulares, y
 - b) Los servidores públicos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas en su trato con los superintendentes de construcción, y
- II. Establecer, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular, un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco en los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSITORIOS

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

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

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

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

- I. Incluir en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp, el listado de licencias, permisos y autorizaciones a los que se refiere el numeral 6, inciso b) del Anexo Primero.
- II. Diseñar e implementar el sistema electrónico que estará disponible en la liga mencionada en la fracción anterior, a fin de que los particulares formulen el manifiesto a que se refiere el Anexo Segundo.”

TRANSITORIO

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

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

Anexo Primero

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

Sección I

Aspectos Generales

1. Este Protocolo tiene por objeto establecer los lineamientos generales que deberán observar los servidores públicos a que se refiere el artículo Primero del Acuerdo.
1. Para los efectos del presente Protocolo, se entenderá por:
 - I. **Contacto con particulares:** Comunicación a través de cualquier medio entre particulares y los servidores públicos sujetos a este Protocolo;
 - II. **Contrataciones públicas:** Los actos a partir de las autorizaciones o dictámenes previos para realizar los procedimientos de contratación hasta la conclusión de los mismos, sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), la Ley de Asociaciones Público Privadas (LAPP), así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales.
Entre los actos y autorizaciones previas a que se refiere el párrafo anterior se encuentran comprendidos los siguientes:
 - Dictamen sobre la viabilidad del proyecto de asociación público privada (artículo 21 de la LAPP).

- En el caso de las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, incluye los documentos que sirvan de base para pronunciarse sobre la autorización del proyecto de asociación público privada y la autorización misma (artículo 21 de la LAPP).
 - Autorización del pago de servicios en los que no sea posible pactar que el costo sea cubierto después de la prestación del servicio (artículo 13, último párrafo de la LAASSP).
 - Autorización del proyecto ejecutivo, incluyendo en su caso, el dictamen técnico que justifique que las obras son de gran complejidad (artículos 24, último párrafo de la LOPSRM, y 23, segundo párrafo del Reglamento de la LOPSRM).
 - Dictamen de excepción a la licitación pública (artículos 22, fracción II de la LAASSP y 25, fracción III de la LOPSRM).
 - El escrito de autorización para realizar una adjudicación directa en lugar de una invitación a cuando menos tres personas, en el caso de las contrataciones por monto (artículo 42, párrafo segundo de la LAASSP).
- III. **Dependencias:** Las Secretarías de Estado incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, los órganos reguladores coordinados en materia energética, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República y la Procuraduría General de la República;
- IV. **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, sean considerados entidades paraestatales, y
- V. **Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones:** Los procedimientos para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones incluyendo, en su caso, sus actos previos, que regulen los diversos ordenamientos jurídicos aplicables.

Sección II

Reglas generales para el contacto con particulares

2. Los servidores públicos en su contacto con los particulares, deberán conducirse con diligencia, rectitud, imparcialidad, honradez, legalidad y respeto, así como atender estrictamente las disposiciones jurídicas que regulan sus obligaciones, el conflicto de interés y los casos en que deberán abstenerse de intervenir y de excusarse para conocer de determinados asuntos.
3. En el caso del contacto del residente de obra con el superintendente de construcción, para efectos de cumplimiento del presente Protocolo, aquél deberá únicamente registrar en la bitácora correspondiente, cualquier reunión que lleve a cabo con este último y el propósito de la misma.
4. Cuando los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, tengan conocimiento de actos u omisiones de particulares o de otros servidores públicos que

comprometan la actuación con la que deben desempeñarse en sus empleos, cargos o comisiones, esto es, que resulten contrarias a los principios que rigen el servicio público, deberán hacerlo del conocimiento del Titular del Órgano Interno de Control y, en su caso, del área jurídica de la dependencia o entidad de que se trate, a efecto de que se tomen las medidas que resulten conducentes.

5. Las dependencias y entidades deberán informar a los particulares al inicio del procedimiento de que se trate o en el primer contacto con motivo de éste, lo siguiente:
 - a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp; asimismo, los servidores públicos deberán informar a los particulares la fecha de la publicación de este Protocolo en el Diario Oficial de la Federación;
 - b) Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian, las comunicaciones telefónicas serán grabadas y las reuniones, visitas y actos públicos videograbados; así como que esa información podrá ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrá ser utilizada como elemento de prueba:
 - i. Contrataciones públicas;
 - ii. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y
 - iii. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones que enliste la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en la liga www.gob.mx/sfp
 - a) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
 - b) El derecho que tienen de presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.
6. Los servidores públicos deberán adoptar medidas para proteger los datos personales de los particulares, asegurándose de señalarles cuál es el propósito de recabarlos y solicitar su consentimiento de manera expresa, por escrito o cualquier medio de autenticación, para el caso de que terceras personas accedan a dichos datos.
7. En los procedimientos que se señalan en el numeral 6, inciso b) de este Anexo, los servidores públicos deberán grabar las comunicaciones telefónicas y videograbar las reuniones, visitas y actos públicos.

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

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

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

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

8. El contacto con particulares deberá llevarse a cabo a través de los medios de comunicación que provea la dependencia o entidad o en sus inmuebles, según corresponda, salvo en los casos señalados en el numeral 15 del presente Protocolo.
9. El contacto con particulares se efectuará preferentemente por escrito (en medios físicos o electrónicos) con la finalidad de que exista constancia del asunto, sin perjuicio de lo señalado por las disposiciones jurídicas aplicables.
10. Los servidores públicos deberán llevar un registro de las comunicaciones telefónicas y reuniones, en el cual consignarán por lo menos: fecha, hora, el objeto de la reunión o comunicación telefónica y, en su caso, lugar de la reunión o número telefónico del servidor público en que se recibió la comunicación.

Sección III **Celebración de Reuniones**

11. Salvo lo dispuesto por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, para la celebración de reuniones con los particulares deberá mediar cita previa y el servidor público dará aviso a su superior jerárquico. En las reuniones estarán presentes al menos dos servidores públicos de las áreas relacionadas con las contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate, mismos que podrán o no estar inscritos en el registro a que se refiere el Artículo Primero, inciso a) del Acuerdo.
12. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, al menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de las reuniones, salvo que no sea posible hacerlo en dicho plazo, debiendo el servidor público señalar en el escrito de aviso las circunstancias de modo, tiempo y lugar que lo impidieron.

En el aviso a que se refiere el párrafo anterior, se señalará lugar, fecha, hora, el objeto de la reunión y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o

concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista a la reunión.

13. De cada reunión se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contendrá al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participaron, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.

Sección IV Visitas

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

Sección V Actos públicos

16. Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte procedente la realización de actos públicos, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, se deberá tomar en consideración lo siguiente:
- I. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización del acto público, señalando el lugar, fecha, hora, objeto del mismo y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista al acto.

Tratándose del otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones, la disposición prevista en el párrafo anterior será aplicable únicamente a los procedimientos que se encuentren enlistados en la liga www.gob.mx/sfp.
 - II. Al inicio del acto el servidor público responsable deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y
 - III. El servidor público que presida el acto informará a los participantes que una vez iniciado el mismo no se permitirá el acceso a ninguna otra persona, o servidor público ajeno al acto.

Sección VI Procedimientos deliberativos

1. Cuando en los procedimientos de contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones existan procedimientos deliberativos, tales como evaluaciones y análisis de información, los servidores públicos se abstendrán de proporcionar información, previo a la notificación de la resolución correspondiente.

Anexo Segundo

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

1. Para los efectos del presente Anexo se entenderá por:
 - I. **Contrataciones públicas:** los procedimientos de contratación sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Asociaciones Público Privadas, así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales;
 - II. **Dependencias:** las definidas en el numeral 2, fracción III, del Anexo Primero;
 - III. **Entidades:** las definidas en el numeral 2, fracción IV, del Anexo Primero;

- IV. **Sistema:** el sistema electrónico a través del cual los particulares podrán formular el manifiesto a que se refiere el numeral 2 del presente Anexo, disponible en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp, y
- V. **UEEPCI:** la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.
2. Los particulares personas físicas que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan la propia persona, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo.
3. Los particulares personas morales que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo:
- Integrantes del consejo de administración o administradores;
 - Director general, gerente general, o equivalentes;
 - Representantes legales, y
 - Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral.
4. A fin de fomentar las mejores prácticas en la prevención de conflictos de interés, los particulares formularán el manifiesto por única vez cuando tengan la intención de participar en los siguientes procedimientos:
- Contrataciones públicas;
 - Otorgamiento y prórroga de concesiones, y
 - Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones que se encuentren enlistados en la liga www.gob.mx/sfp.
5. El manifiesto incluirá los vínculos o relaciones entre el particular y los servidores públicos que a continuación se indican:
- Presidente de la República;
 - Secretarios de Estado;
 - Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República;
 - Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal;
 - Procurador General de la República;
 - Titulares de entidades;
 - Titulares de órganos reguladores coordinados;
 - Subprocuradores o titulares de fiscalías especializadas;
 - Comisionados adscritos a órganos reguladores coordinados;

- X. Subsecretarios, oficiales mayores, consejeros adjuntos, titulares de órganos administrativos desconcentrados, titulares de unidad y directores generales en las dependencias;
 - XI. Directores generales, gerentes, subgerentes, directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de las entidades, y
 - XII. Personal que interviene en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, incluidos en el Registro que lleva la Secretaría de la Función Pública.
6. Los particulares formularán el manifiesto a través de la dirección electrónica www.gob.mx/sfp, siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. El Sistema generará un acuse de presentación del manifiesto. A través de dicho medio electrónico los particulares podrán también denunciar presuntos conflictos de interés de los que tengan conocimiento, enunciando las pruebas con las que en su caso cuenten.
 7. El particular podrá actualizar en cualquier momento la información contenida en el manifiesto cuando cambien sus vínculos y relaciones con los servidores públicos señalados en el numeral 5 del presente Anexo.
 8. Los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán verificar en el Sistema, respecto de su dependencia o entidad, los manifiestos de vínculos o relaciones presentados por los particulares, a fin de tomar las medidas necesarias para prevenir posibles conflictos de interés. En caso de duda, dichos servidores públicos podrán solicitar a través del Sistema la opinión razonada de la UEEPCI, la cual dará respuesta a través del citado medio electrónico, dentro de los siete días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud.
 9. La UEEPCI podrá emitir opiniones razonadas sobre los manifiestos de vínculos o relaciones presentados por los particulares, con base en la información del Sistema o de otros elementos de juicio que se allegue, a fin de que sean consideradas conforme al ámbito de sus responsabilidades, por los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 10. Además de lo previsto en el numeral 4 fracción III de este Anexo, la UEEPCI mantendrá en la liga www.gob.mx/sfp, la información siguiente:
 - I. Guía para la operación del Sistema;
 - II. Respuestas a las preguntas más frecuentes;
 - III. Correo electrónico para la aclaración de dudas sobre el uso del Sistema, y
 - IV. Nombres y denominaciones sociales de los particulares que soliciten que se haga público que presentaron el manifiesto.

