

EL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, EN SU CARÁCTER DE INSTITUCIÓN FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO NÚMERO 1936.- FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, FRACCIÓN V, 26, FRACCIÓN I, 26 BIS, FRACCIÓN I, 28, FRACCIÓN I, 29, 30 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; LOS ARTÍCULOS 1, 7, FRACCIÓN II, 39 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, CONVOCA A PERSONAS MORALES DE NACIONALIDAD MEXICANA, A PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO LA-006G1C003-N1-2013, CUYOS EVENTOS SE LLEVARÁN A CABO DE MANERA PRESENCIAL, PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA DE OUTSOURCING QUE PROPORCIONE PERSONAL PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON: I) LA OPERACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO 1936, FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, INCLUYENDO LO REFERENTE A LA CONCILIACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE INGRESOS Y AFORO, EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASÍ COMO A LO CONTABLE Y FISCAL; II) ASPECTOS DE SUPERVISIÓN TÉCNICA; III) SEGUIMIENTO DE PROYECTOS; IV) PROYECTOS DE PLANEACIÓN; V) ASPECTOS FINANCIEROS, Y VI) ASPECTOS JURÍDICOS.

ÍNDICE

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.	6
1.1 CONVOCANTE	6
1.2 CARÁCTER DE LA LICITACIÓN	6
1.3 ORIGEN DE LOS RECURSOS	6
1.4 IDIOMA	6
1.5 MONEDA	6
1.6 FUNDAMENTO PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	6
1.7 DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA	7
1.8 NEGOCIACIÓN	7
2. OBJETO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	7
2.1 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS	7
2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS	7
2.3 INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA CONVOCANTE	7
3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.	8
3.1. EVENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	8
3.2. INDICACIONES PARA INTEGRAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	8
3.3. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE A LA CONVOCATORIA	9
3.4. JUNTA DE ACLARACIONES	10
3.5. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	12
3.6. PERÍODO DE LA VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS	14
3.7. PROPOSICIONES CONJUNTAS	14
3.8. FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	15
3.9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	16
3.10. REQUISITOS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	16
3.11. FORMA Y TÉRMINOS DE PAGO	17
3.12. GARANTÍAS	17
3.13. RESCISIÓN DEL CONTRATO	17
4. RESTRICCIONES A LOS LICITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y REQUISITOS QUE DEBERÁN	18

CUMPLIR A EFECTO DE EVALUAR SUS PROPOSICIONES	
4.1. RESTRICCIONES	18
4.2. REQUISITOS LEGALES Y DE CAPACIDAD FINANCIERA	20
4.3. REQUISITOS PARA INTEGRAR LA PROPUESTA TÉCNICA	20
4.4. REQUISITOS PARA INTEGRAR LA PROPUESTA ECONÓMICA	21
5. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO	21
5.1 CRITERIOS PARA EVALUAR LA DOCUMENTACION LEGAL Y DE CAPACIDAD FINANCIERA	21
5.2. CRITERIOS PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS	22
5.3 CRITERIOS PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS	22
5.4. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	23
5.5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DESIERTO	27
5.6. CAUSAS DE CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	27
5.7. CAUSAS PARA EL DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS	28
6. DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES	29
6.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL	29
6.2 DOCUMENTACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA	32
6.3 DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA TÉCNICA	33
6.4 DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA ECONÓMICA	34
7. DOMICILIO EN EL CUAL SE PODRÁN PRESENTAR INCONFORMIDADES CONTRA LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	35
7.1 INCONFORMIDADES	35
8. ANEXOS	35

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la presente **CONVOCATORIA**, incluyendo sus anexos, las palabras que se escriban con mayúscula compacta, tendrán el significado que se le atribuye la **LAASSP** y su **REGLAMENTO**, los **POBALINES**, o bien aquél que se les atribuye más adelante, salvo que expresamente se indique lo contrario. Dichas palabras podrán usarse en plural o singular, según lo requiera el sentido de la frase de que se trate.

- a) **BANOBRAS**. El Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito.
- b) **COMITÉ**. El Comité Técnico del **FONDO**.
- c) **CONTRATO**. El contrato de prestación de servicios que se suscriba como resultado del fallo que, en su caso, se emita en razón del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, cuyo modelo se agrega a la presente **CONVOCATORIA** como Anexo C.
- d) **CONVOCANTE**. **BANOBRAS**, en su carácter de Institución Fiduciaria en el **FONDO**.
- e) **CONVOCATORIA**. El documento en el que se establecen los términos y condiciones a los que deberán sujetarse quienes se encuentren interesados en participar en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, incluyendo sus Anexos.
- f) **DOMICILIO DE LA CONVOCANTE**. Avenida Javier Barros Sierra No. 515, Piso PH, Colonia Lomas de Santa Fe, Delegación Álvaro Obregón, México D.F., C.P. 01219.
- g) **FONDO**. El fideicomiso de administración y fuente de pago número 1936, denominado "Fondo Nacional de Infraestructura".
- h) **IVA**. Impuesto al Valor Agregado.
- i) **LAASSP**. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- j) **OIC**. El Órgano Interno de Control en BANOBRAS.
- k) **POBALINES**. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Fondo Nacional de Infraestructura.
- l) **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**. El procedimiento de Licitación Pública Nacional número LA-006G1C003-N1-2013 para la adjudicación del contrato de prestación de servicios a una empresa que proporcione personal para la realización de actividades relacionadas con: i) la operación y la administración del **FONDO**, incluyendo lo referente a la conciliación y consolidación de ingresos y aforo, el ejercicio del presupuesto, así como lo contable y fiscal;

- ii) aspectos de supervisión técnica; iii) seguimiento de proyectos; iv) proyectos de planeación; v) aspectos financieros, y vi) aspectos jurídicos.
- m) **REGLAMENTO.** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- n) **RFC.** Registro Federal de Contribuyentes.
- o) **SAT.** Servicio de Administración Tributaria.
- p) **SERVICIOS.** Los servicios consistentes en proporcionar a la **CONVOCANTE**, personal para la realización de actividades relacionadas con: i) la operación y la administración del **FONDO**, incluyendo lo referente a la conciliación y consolidación de ingresos y aforo, el ejercicio del presupuesto, así como lo contable y fiscal; ii) aspectos de supervisión técnica; iii) seguimiento de proyectos; iv) proyectos de planeación; v) aspectos financieros, y vi) aspectos jurídicos, que serán objeto del **CONTRATO**, cuya descripción pormenorizada se encuentra en los **TÉRMINOS DE REFERENCIA**.
- q) **SFP.** Secretaría de la Función Pública.
- r) **SHCP.** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- s) **TÉRMINOS DE REFERENCIA.** Alcances relativos a la contratación de los **SERVICIOS**, que se agregan a la presente **CONVOCATORIA** como Anexo A.

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

1.1. CONVOCANTE.

BANOBRAS, en su carácter de Institución Fiduciaria en el **FONDO**, quien cuenta con personalidad jurídica para suscribir los derechos y obligaciones que se deriven de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, actuando a través de la Dirección Fiduciaria, quien funge como **ÁREA CONTRATANTE** en términos de la **LAASSP** y el **REGLAMENTO**.

1.2. CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.

El presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** número LA-006G1C003-N1-2013 es de carácter nacional y se llevará a cabo de manera presencial en el **DOMICILIO DE LA CONVOCANTE**, en el entendido de que no se recibirán proposiciones enviadas a través del servicio postal o de mensajería.

1.3. ORIGEN DE LOS RECURSOS.

Para cubrir las erogaciones que se deriven de la adjudicación del **CONTRATO**, el **FONDO** cuenta con disponibilidad de recursos en su patrimonio, de conformidad con la autorización del **COMITÉ**, en el entendido que la vigencia del **CONTRATO** comprende dos ejercicios fiscales y no rebasará lo dispuesto por dicho **COMITÉ**.

1.4. IDIOMA.

Toda la documentación solicitada en el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, el **CONTRATO** derivado del mismo y las propuestas técnicas y económicas que presenten los **LICITANTES**, así como la correspondencia y documentos relativos a ella, deberán ser redactados en idioma español. Cualquier otro material impreso o en medios electrónicos, folletos, catálogos, publicaciones u otros deberán estar redactados en el idioma del país de origen de los bienes y servicios, acompañados de su traducción simple al español.

1.5. MONEDA.

Las cotizaciones y el pago correspondiente a los **SERVICIOS** se harán en moneda nacional (pesos mexicanos).

1.6. FUNDAMENTO PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** se realiza de conformidad con lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, fracción V, 26 fracción I, 26 Bis fracción I, 28, fracción I, 29, 30 y demás relativos y aplicables de la **LAASSP**; 1, 7 fracción II, 39 y demás relativos y aplicables del **REGLAMENTO**; los **POBALINES**; así como en

cumplimiento al acuerdo emitido por el **COMITÉ** número CT/4A ORD/31-OCTUBRE-2012/XXV, en su Cuarta Sesión Ordinaria de 2012, celebrada el día 31 de octubre de 2012.

1.7. DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La **CONVOCATORIA** se difundirá por una sola ocasión, a través de **COMPRANET**, en la dirección electrónica <http://compranet.gob.mx> y su obtención será gratuita. La **CONVOCANTE** contará con un ejemplar impreso de la **CONVOCATORIA** en el **DOMICILIO DE LA CONVOCANTE**, para consulta del **LICITANTE**, sin que sea obligatorio entregar un ejemplar impreso.

1.8. NEGOCIACIÓN.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente **CONVOCATORIA**, así como las propuestas técnicas y económicas presentadas por los **LICITANTES**, podrán ser negociadas.

2. OBJETO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

2.1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS.

La **CONVOCANTE** requiere contratar a una persona moral, prestadora de servicios, a fin de que con su personal proporcione los **SERVICIOS**, cuyos alcances se detallan en los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** que se incorporan a la presente **CONVOCATORIA** como Anexo A y serán adjudicados a un solo **LICITANTE**, hasta por la cantidad previamente determinada en el **CONTRATO**. Asimismo, se incorpora a la presente **CONVOCATORIA** como Anexo B, la Plantilla de Personal y los Perfiles respectivos requeridos por la **CONVOCANTE**.

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

El plazo de ejecución para el desarrollo de los **SERVICIOS** será de 365 días naturales, contados a partir del 1° de mayo de 2013 y hasta el 30 de abril de 2014, por lo que la contratación abarcará dos ejercicios fiscales.

2.3. INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA CONVOCANTE.

La **CONVOCANTE** proporcionará a los **LICITANTES**, para la conformación de sus propuestas técnicas y económicas, la información contenida en los anexos relacionados en la presente **CONVOCATORIA**.

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

3.1. EVENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** dará lugar a los eventos señalados a continuación, conforme al siguiente calendario:

EVENTO	LUGAR	FECHA	HORA
Junta de Aclaraciones	Auditorio, planta baja, del domicilio de la CONVACANTE	8 de abril de 2013	10:00 a.m.
Presentación y apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas	Auditorio, planta baja, del domicilio de la CONVACANTE	15 de abril de 2013	10:00 a.m.
Fallo del Procedimiento de Contratación	Auditorio, planta baja, del domicilio de la CONVACANTE	25 de abril de 2013	10:00 a.m.
Firma del Contrato		Se notificará en el fallo	

3.2. INDICACIONES PARA INTEGRAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

Los **LICITANTES** deberán elaborar sus propuestas técnicas y económicas apegándose estrictamente a lo dispuesto en la presente **CONVOCATORIA** y sus anexos, así como, en su caso, a las modificaciones asentadas en el acta correspondiente a la junta de aclaraciones, proporcionando información completa sobre el servicio solicitado, es decir, sin remitirse a algún numeral o numerales correspondientes a la **CONVOCATORIA** o al contenido del Anexo A.

Las propuestas técnicas y económicas deberán presentarse en un sobre cerrado, señalando claramente en su cubierta **“PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA”**, nombre del **LICITANTE** y número del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

Las propuestas técnicas y económicas deberán entregarse de manera impresa, preferentemente en hojas membretadas del **LICITANTE**, con sus respectivos anexos, incluyendo la totalidad de los datos que le sean solicitados, sin correcciones ni enmendaduras, consignando los precios ofertados en moneda nacional. Asimismo, deberán entregarse en formato electrónico en un disco compacto utilizando los programas contenidos en Microsoft Office.

En caso de cualquier discrepancia entre las cantidades escritas en letra y las cantidades escritas en número, prevalecerán las primeras, por lo que de presentarse errores de cálculo en alguna proposición, la **CONVACANTE** podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique

la modificación del precio unitario y en los términos del numeral 5.3.4 de la presente **CONVOCATORIA**.

De existir discrepancia entre dos importes que se refieran al mismo concepto, la cantidad más baja prevalecerá y entre el original impreso y los archivos electrónicos, la impresión prevalecerá. Las correcciones se harán constar en el acta de fallo. En caso de que el **LICITANTE** no acepte la corrección de la propuesta, ésta se desechará.

Los **LICITANTES** proporcionarán la totalidad de los documentos solicitados, debidamente firmados en forma autógrafa por persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma.

Con fundamento en el artículo 50 del **REGLAMENTO**, cada uno de los documentos que integren las proposiciones, así como aquellos distintos a éstas, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnicas y económicas, así como el resto de los documentos que se entreguen, consignar con toda claridad el nombre completo del **LICITANTE** y preferentemente entregarlas en carpeta de argollas, para tener un mejor control de la documentación presentada.

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

Los **LICITANTES** proporcionarán la totalidad de los documentos solicitados en la presente **CONVOCATORIA**. En caso de que de acuerdo a su propuesta, algún formato no se requiera deberá incorporar en éste la leyenda "**NO APLICA**".

3.3. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE A LA CONVOCATORIA.

La **CONVOCATORIA** podrá modificarse por iniciativa propia de la **CONVOCANTE**, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de **LICITANTES**. En su caso, las modificaciones se harán del conocimiento de los **LICITANTES**, a través de **COMPRANET**, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Asimismo, la **CONVOCATORIA** podrá modificarse en atención a las aclaraciones formuladas en la junta de aclaraciones correspondiente.

Cualquier modificación a la **CONVOCATORIA** incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los **LICITANTES** en la

elaboración de su proposición. Las modificaciones, en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los **SERVICIOS**, adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características.

3.4. JUNTA DE ACLARACIONES.

3.4.1. RECEPCIÓN DE DUDAS Y ACLARACIONES.

Las dudas o solicitudes de aclaración deberán entregarse personalmente en el **DOMICILIO DE LA CONVOCANTE**, por escrito, a través de la Coordinación de Apoyo Técnico adscrita a la Dirección Fiduciaria, acompañadas de un CD-ROM en formato Word o mediante correo electrónico a la cuenta guillermo.romero@banobras.gob.mx, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones. No se dará respuesta a quien presente sus preguntas en términos distintos a los solicitados anteriormente.

Las preguntas deberán estar enumeradas de forma consecutiva y referirse al numeral, punto, inciso o párrafo de la presente **CONVOCATORIA** y los anexos correspondientes. El incumplimiento de lo escrito en este párrafo no será motivo de descalificación.

La **CONVOCANTE** no estará obligada a responder tales preguntas si los **LICITANTES** incumplen con la presentación del escrito a que hace referencia el tercer párrafo del numeral 3.4.2. o si la solicitud de aclaración es presentada fuera del plazo referido en el primer párrafo de este numeral, en cuyos casos, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite, en calidad de observador.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la **CONVOCATORIA**, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la **CONVOCANTE**.

La **CONVOCANTE** tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del **LICITANTE**, la que indique el sello de recepción y, tratándose de las solicitudes que se hagan llegar a través de correo electrónico, la hora que registre este sistema al momento de su envío.

3.4.2. DESARROLLO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.

La asistencia de los **LICITANTES** a la junta de aclaraciones del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** es optativa y tendrá verificativo en la fecha, hora y lugar indicados en el numeral 3.1.

El acto será presidido por el servidor público designado por la **CONVOCANTE**, quién deberá ser asistido por un representante del área técnica o usuaria de los **SERVICIOS**, a fin de que se

resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los **LICITANTES** relacionadas con los aspectos contenidos en la **CONVOCATORIA**.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la **CONVOCATORIA**, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante. Para que el **LICITANTE** tenga derecho a formular preguntas, deberá entregar el escrito en el plazo establecido en el numeral 3.4.1. En caso que el **LICITANTE** entregue dicho escrito fuera del plazo referido o al inicio de la junta de aclaraciones, sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la **CONVOCANTE** en la mencionada junta.

El escrito deberá contener adicionalmente los datos siguientes:

- a) Del **LICITANTE**: **RFC**, nombre y domicilio propios y de su representante, descripción de su objeto social, identificando los datos de los instrumentos públicos y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con los que se acredita su existencia legal, así como el nombre de los socios, y
- b) Del representante legal del **LICITANTE**: datos de los instrumentos públicos en los que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas. De resultar necesario, la fecha señalada en la presente **CONVOCATORIA** para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta, la cual deberá ser firmada por los **LICITANTES** que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma, en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los **LICITANTES** y las respuestas de la **CONVOCANTE**. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

Las preguntas y aclaraciones serán contestadas por el servidor público que presida la junta de aclaraciones, mencionando el nombre del o los **LICITANTES** que las presentaron. La **CONVOCANTE** podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la **CONVOCATORIA**. El servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los **LICITANTES** la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la junta de aclaraciones. Una vez que la **CONVOCANTE** termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los **LICITANTES** para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la **CONVOCATORIA** en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. El servidor público que presida la junta de aclaraciones, atendiendo al número

de preguntas, informará a los **LICITANTES** si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior.

Al finalizar el evento, se fijará un ejemplar del acta correspondiente en el tablero de avisos ubicado en la planta baja del **DOMICILIO DE LA CONVOCANTE** por un término no menor de cinco días hábiles y se difundirá un ejemplar de dicha acta en **COMPRANET** para efectos de su notificación a los **LICITANTES** que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Cualquier modificación a la **CONVOCATORIA**, incluyendo las derivadas de la junta de aclaraciones, formará parte integrante de la misma y deberá ser considerada por los **LICITANTES** en la elaboración de su proposición.

3.5. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

El evento de presentación y apertura de propuestas tendrá verificativo en la fecha, hora y lugar indicados en el calendario de eventos contemplado en la presente **CONVOCATORIA**, de conformidad con lo señalado en el artículo 29, fracción III de la **LAASSP**, estando obligado cada **LICITANTE** a presentar sólo una propuesta en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**. En caso de que la **CONVOCANTE** modificara la fecha de presentación y apertura de proposiciones, derivado de la o las juntas de aclaraciones correspondientes, se informará en la última junta de aclaraciones que se haya celebrado y la publicará en **COMPRANET**.

El evento será presidido por el servidor público que designe la **CONVOCANTE**, quien será la única persona facultada para tomar todas las decisiones que resulten necesarias durante la realización del acto. Dicho servidor público será asistido por un representante del área técnica o usuaria de los **SERVICIOS**.

Para intervenir en el acto, los **LICITANTES**, deberán presentar un escrito libre y bajo protesta de decir verdad, por el que manifiesten que cuentan con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada; dicho escrito deberá llevar la firma autógrafa de quien lo suscribe y deberá entregarlo fuera del sobre que contenga las propuestas técnicas y económicas, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 29, fracción VI de la **LAASSP**.

La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica y económica. La documentación distinta a las proposiciones podrá entregarse a elección del **LICITANTE**, dentro o fuera del sobre que las contenga. Los documentos relativos a los requisitos legales y de capacidad financiera que han de cubrir los **LICITANTES** deberán presentarse en original o copia certificada y copia simple, según sea el caso. Esta documentación se entregará preferentemente fuera del sobre que contenga las propuestas técnicas y económicas. Los documentos preferentemente deberán ser presentados en carpetas con argollas y separadores, para tener un mejor control de la documentación presentada. A partir de la hora señalada para el

inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que lo presida no deberá permitir el acceso a ningún **LICITANTE** ni observador, o servidor público ajeno al acto.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la **CONVOCANTE** procederá a registrar a los participantes presentes, pasará lista de asistencia, nombrando a los **LICITANTES**, cuyo representante al escuchar su nombre entregará al servidor público que presida el acto, la documentación legal y de capacidad financiera, así como el sobre que contenga su propuesta técnica y económica, documentación que quedará bajo custodia de la **CONVOCANTE**.

Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura.

La **CONVOCANTE** únicamente hará constar en el Anexo DL-1, la documentación que presentó cada uno de los **LICITANTES**, sin entrar al análisis técnico, legal, económico o financiero de su contenido. Los faltantes u omisiones se harán constar en el Anexo DL-1, que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en este acto, asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada **LICITANTE**.

La revisión de los documentos y requisitos en los eventos de este procedimiento se efectuarán ante el representante del **OIC** y en presencia de las partes interesadas.

De entre los **LICITANTES** que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público designado, rubricarán el Anexo DE-3 de la **CONVOCATORIA**. Posteriormente se dará lectura al importe total de cada una de las propuestas económicas recibidas.

Se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**. El acta será firmada por los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma, en el entendido que la falta de firma de algún **LICITANTE** no invalidará su contenido y efectos. En el acta se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los **LICITANTES**, así como los hechos relevantes que se hubieren presentado.

Al finalizar el evento, se fijará un ejemplar del acta correspondiente en el tablero de avisos ubicado en la planta baja del **DOMICILIO DE LA CONVOCANTE** por un término no menor a cinco días hábiles y se difundirá un ejemplar de dicha acta en **COMPRANET** para efectos de notificación a los **LICITANTES** que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

En el acta referida se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**. Esta fecha quedará comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir de la fecha originalmente establecida.

3.6. PERÍODO DE LA VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

Las proposiciones recibidas por la **CONVOCANTE**, en la fecha, lugar y hora establecidos en la presente **CONVOCATORIA**, no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se consideraran vigentes durante el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** hasta su conclusión.

3.7. PROPOSICIONES CONJUNTAS.

Dos o más personas morales podrán agruparse para presentar conjuntamente una proposición, sin necesidad de constituir una nueva sociedad, para lo cual deberán cumplir los siguientes requisitos:

3.7.1 Acreditar en forma individual los requisitos señalados en los numerales 6.1 y 6.2 de la **CONVOCATORIA**. Para el caso de que una de las dos personas morales sea la que mantenga la relación laboral con el personal los requisitos a los que se refieren los numerales 6.1.12 y 6.1.15, podrán ser acreditados únicamente por dicha persona moral.

3.7.2 Celebrar un convenio entre todas las personas que la integran, en el que se establezcan con precisión los aspectos siguientes: (i) nombre, domicilio y **RFC** de las personas morales integrantes, identificando los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de aquéllas, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas; (ii) nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando los datos de los instrumentos públicos con los que se acrediten las facultades de representación; (iii) designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**; (iv) descripción de las partes objeto del **CONTRATO** que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y; (v) estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** y del **CONTRATO**.

3.7.3. La presentación de los documentos de los integrantes de la agrupación y la del convenio de agrupación deberá hacerse por conducto del representante común. Cada uno de los representantes de las empresas que participen conjuntamente deberá contar con facultades de delegación y/o sustitución para nombrar a dicho representante.

3.7.4. Ninguna persona podrá integrar o formar parte de más de un **LICITANTE**; en el entendido de que ningún miembro de una agrupación podrá (i) formar parte de otra agrupación, (ii) tener interés o participación accionaria o de cualquier otro tipo en otro **LICITANTE** o en las empresas, miembros o integrantes de otra agrupación, ni (iii) estar vinculado con otros **LICITANTES** por medio de algún socio o asociado común.

3.7.5. Una vez que las proposiciones hayan sido presentadas, no podrán efectuarse modificaciones en la composición de la agrupación.

3.7.6. En el supuesto de que resulte ganadora una propuesta conjunta, el convenio referido en el numeral 3.7.2., y las facultades del apoderado legal de la agrupación que lo formalizará, deberán constar en escritura pública, de lo contrario el **CONTRATO** será firmado por todas las personas que integran la propuesta conjunta o sus apoderados, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad.

3.8. FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El fallo será comunicado a los **LICITANTES** por el servidor público que designe la **CONVOCANTE** y tendrá verificativo en la fecha, hora y lugar indicados en el calendario de eventos contemplado en la presente **CONVOCATORIA**, de conformidad con lo establecido en la fracción III del artículo 35 de la **LAASSP** y 48, último párrafo del **REGLAMENTO**.

Al acto de fallo podrán asistir libremente todos los **LICITANTES** que hubieran presentado proposición, en el cual se levantará el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún **LICITANTE** no invalidará su contenido y efectos.

El acta de fallo se difundirá a través de **COMPRANET**, el mismo día en que se emita, para efectos de notificación a los **LICITANTES** que no hubieren asistido al citado acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Al finalizar dicho evento, se fijará un ejemplar del acta correspondiente en la planta baja del **DOMICILIO DE LA CONVOCANTE** por un término no menor de cinco días hábiles.

La **CONVOCANTE** emitirá el fallo del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, el cual deberá contener lo siguiente:

- A) La relación de **LICITANTES** cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la **CONVOCATORIA** que en cada caso se incumpla.
- B) La relación de **LICITANTES** cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones.
- C) Nombre del o los **LICITANTES** a quienes se adjudica el **CONTRATO**, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la **CONVOCATORIA**.
- D) Fecha, lugar y hora para la firma del **CONTRATO**, así como la presentación de garantías.

E) Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la **CONVOCANTE**, así como el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

En caso de que se declare desierto el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron. El fallo no incluirá información reservada o confidencial, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Con la notificación del fallo las obligaciones derivadas del **CONTRATO** serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la **LAASSP**.

3.9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El representante legal del **PRESTADOR DE SERVICIOS** deberá presentarse a formalizar el **CONTRATO**, en la fecha y hora que se notifique en el acto de fallo, en el **DOMICILIO DE LA CONVOCANTE**, debiendo presentar para su cotejo, original o copia certificada y copia simple de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el **CONTRATO**, así como aquéllos que se señalan en el numeral 3.10. de la **CONVOCATORIA**. Los documentos originales se devolverán en ese mismo momento, una vez que hayan sido cotejados con las copias simples, las cuales quedarán en poder de la **CONVOCANTE**.

En el supuesto de que el **PRESTADOR DE SERVICIOS** al que se le adjudique el **CONTRATO**, decida no formalizarlo, será sancionado en los términos del artículo 60 de la **LAASSP**.

3.10. REQUISITOS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Previo a la suscripción del **CONTRATO**, el **PRESTADOR DE SERVICIOS** deberá presentar en original y copia simple para cotejo, según sea el caso, los documentos siguientes:

3.10.1. Testimonio del instrumento público en el que conste la constitución del **PRESTADOR DE SERVICIOS**, que contenga su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, cuyo objeto social contemple la realización de servicios acorde con lo solicitado por la **CONVOCANTE**.

3.10.2. En su caso, testimonio(s) de lo(s) instrumento(s) público(s) que contenga(n) modificaciones a su constitución, debidamente inscrito(s) en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

3.10.3. Testimonio del instrumento público que contenga el (los) poder(es) otorgado(s) en favor del representante legal, acreditando que el mismo cuenta con facultades suficientes para actuar en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** y para suscribir el **CONTRATO**. Dicho

instrumento deberá estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, según su naturaleza jurídica, de conformidad con la legislación aplicable.

3.10.4. Identificación oficial del representante del **PRESTADOR DE SERVICIOS** (sólo se aceptará credencial para votar emitida por el Instituto Federal Electoral, pasaporte vigente o cédula profesional emitida por la Dirección General de Profesiones en formato reciente).

3.10.5. Documento actualizado expedido por el **SAT**, en el que se emita opinión favorable sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de conformidad a lo que establece el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal para 2013, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2012. El **PRESTADOR DE SERVICIOS** acreditará el cumplimiento de esta obligación en términos de lo señalado en el numeral **1.2.1.15**, "**Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas**" de la referida miscelánea.

3.11. FORMA Y TÉRMINOS DE PAGO.

Los pagos correspondientes a la ejecución de los **SERVICIOS** se harán de conformidad con lo establecido en el modelo de **CONTRATO**. No se otorgarán anticipos.

El **PRESTADOR DE SERVICIOS** estará obligado a pagar puntualmente los salarios a sus trabajadores, con independencia de la provisión de recursos que para tales efectos realice la **CONVOCANTE**.

3.12. GARANTÍAS

El **PRESTADOR DE SERVICIOS** deberá presentar ante la **CONVOCANTE** una fianza para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **PRESTADOR DE SERVICIOS**, incluyendo lo que se refiere a la puntual y correcta ejecución de los servicios así como la buena calidad de éstos, pago de lo indebido, pago de responsabilidades obrero-patronales y pago de daños y perjuicios originados por incumplimiento del contrato.

La fianza será expedida conforme al Anexo DL-10, por una Institución de fianzas autorizada por la **SHCP**, a favor del **BANOBRAS**, Institución Fiduciaria en el **FONDO** y a satisfacción de la **CONVOCANTE**. La póliza será por el equivalente al 10% del monto total del contrato, sin incluir el **IVA**, y deberá presentarse dentro de un plazo de diez días naturales siguientes a la firma del **CONTRATO**.

3.13. RESCISIÓN DEL CONTRATO

En cualquier momento se podrá rescindir el **CONTRATO** de conformidad con el artículo 54 de la **LAASSP** y en el modelo de **CONTRATO**.

4. RESTRICCIONES A LOS LICITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR A EFECTO DE EVALUAR SUS PROPOSICIONES.

4.1. RESTRICCIONES.

No podrán participar en el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** aquellas personas que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en cada una de las fracciones del artículo 50 de la **LAASSP**, en concordancia con el 8º, fracción XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, las cuales se relacionan a continuación:

4.1.1. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**;

4.1.2. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la **SFP**;

4.1.3. Aquéllas que, por causas imputables a ellas mismas, la **CONVOCANTE** les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá ante la **CONVOCANTE** por el plazo de 24 (veinticuatro) meses contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

4.1.4. Aquéllas que se encuentren inhabilitadas por resolución de la **SFP** en los términos del Título Quinto de la **LAASSP** y Título Sexto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

4.1.5. Aquéllas que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellas mismas, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia dependencia o entidad, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;

4.1.6. Aquéllas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;

4.1.7. Aquéllas que presenten propuestas técnica y económica en el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.

Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más **LICITANTES**, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;

4.1.8. Aquéllas que pretendan participar en **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando con motivo de la realización de dichos trabajos hubiera tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a los licitantes para la elaboración de sus propuestas técnica y económica;

4.1.9. Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

4.1.10. Aquéllas que celebren contratos sobre las materias reguladas por la **LAASSP** sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;

4.1.11. Aquéllas que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;

4.1.12. Aquéllas que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;

4.1.13. Aquéllas que injustificadamente y por causas imputables a ellas mismas, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la **CONVOCANTE**. Dicho impedimento prevalecerá ante la **CONVOCANTE** por el plazo de un año contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido en la **CONVOCATORIA** o, en su caso, por el artículo 46 de la **LAASSP**, para la formalización del **CONTRATO**;

4.1.14. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de la **LAASSP**.

4.2. REQUISITOS LEGALES Y DE CAPACIDAD FINANCIERA.

Será condición necesaria para participar en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** entregar la documentación que se relaciona en los numerales 6.1 y 6.2 de la presente **CONVOCATORIA**.

Los documentos relativos a los requisitos legales y de capacidad financiera que han de cubrir los **LICITANTES** deberán presentarse en original o copia certificada y copia simple, según sea el caso. Esta documentación se entregará preferentemente fuera del sobre que contenga las propuestas técnicas y económicas. Los documentos preferentemente deberán ser presentados en carpetas con argollas y separadores, para tener un mejor control de la documentación presentada.

Los documentos originales o certificados que no sean formatos o cartas firmadas, se devolverán en ese mismo acto a los **LICITANTES** una vez que hayan sido cotejados con la copia simple, la cual quedará en poder de la **CONVOCANTE**.

La totalidad de los documentos y manifestaciones requeridos en la **CONVOCATORIA** deberán hacerse preferentemente en hojas membretadas del **LICITANTE** y deberán dirigirse a la **CONVOCANTE**, debidamente firmados por su representante legal, señalando fecha, nombre, número del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION**, así como contener textos completos. Asimismo deberán entregarse en formato electrónico en un disco compacto utilizando los programas contenidos en Microsoft Office.

Para el caso de proposiciones conjuntas, cada uno de los miembros de la agrupación deberá presentar de forma individual los documentos legales y de capacidad financiera.

4.3. REQUISITOS PARA INTEGRAR LA PROPUESTA TÉCNICA.

La totalidad de los documentos y manifestaciones requeridos en la **CONVOCATORIA** deberán hacerse preferentemente en hojas membretadas del **LICITANTE** y deberán dirigirse a la **CONVOCANTE**, debidamente firmados por su representante legal, señalando fecha, nombre, número del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, así como contener textos completos.

No se aceptará como descripción de los **SERVICIOS**, la copia de los anexos proporcionados por la **CONVOCANTE**, pues cada **LICITANTE** deberá presentarlos detalladamente, indicando la metodología, el alcance y periodicidad de los **SERVICIOS**, considerando cada uno de los requerimientos indicados.

4.4. REQUISITOS PARA INTEGRAR LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La totalidad de los documentos y manifestaciones requeridos en la **CONVOCATORIA** deberán hacerse preferentemente en hojas membretadas del **LICITANTE** y deberán dirigirse a la **CONVOCANTE**, debidamente firmados por su representante legal, señalando fecha, nombre, número del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, así como contener textos completos.

La propuesta económica deberá integrarse con los documentos que se señalan en el numeral 6.4. Asimismo deberán entregarse en formato electrónico en un disco compacto utilizando los programas contenidos en Microsoft Office.

5. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO.

La **CONVOCANTE** evaluará la documentación legal y de capacidad financiera, así como las propuestas técnicas y económicas de los **LICITANTES**, con base en la información que los mismos proporcionen, reservándose el derecho de comprobar, por los medios que estime convenientes, la veracidad de dicha información.

5.1 CRITERIOS PARA EVALUAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y DE CAPACIDAD FINANCIERA.

5.1.1. Que la documentación que presente el **LICITANTE** sea completa, contenga toda la información solicitada, sea legible y se encuentre firmada, cumpliendo con las formalidades establecidas en la **CONVOCATORIA** y en los ordenamientos aplicables, ya que la falta, presentación incompleta o ilegible será motivo suficiente para desecharla.

5.1.2. Que el representante legal tenga las facultades suficientes para la celebración de todos los actos relacionados con el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

5.1.3. Que el **LICITANTE** no se encuentre en alguno de los supuestos señalados en el numeral 4.1. de la **CONVOCATORIA**.

5.1.4. Que el **LICITANTE** haya asumido los compromisos y realizado todas las manifestaciones solicitadas en los términos de la **CONVOCATORIA**.

5.1.5. Que el **LICITANTE** haya proporcionado completa, sin omisión alguna, la información requerida en la Acreditación de Personalidad proporcionada por la **CONVOCANTE**. (Anexo DL-2).

5.1.6. Que del análisis que se lleve a cabo a la documentación de capacidad financiera se determine que el **LICITANTE** está en posibilidad de cumplir cabalmente con las obligaciones que se deriven del **CONTRATO**.

5.1.7. Que el **LICITANTE** no incumpla con cualquier disposición establecida en la **CONVOCATORIA**, la **LAASSP**, el **REGLAMENTO**, y demás normativa aplicable.

5.2. CRITERIOS PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.

5.2.1 Que al revisar las propuestas los documentos contengan la totalidad de la información solicitada, sea legible y se encuentra firmada, cumpliendo con las formalidades establecidas en la **CONVOCATORIA** y en los ordenamientos aplicables, ya que su presentación incompleta o ilegible será motivo suficiente para desecharlas.

5.2.2 Que el **LICITANTE** cuente con experiencia y capacidad técnica para la realización de **SERVICIOS**.

5.2.3 Que la metodología, el alcance y periodicidad de los servicios cotizados propuestos sean congruentes con las características, complejidad y magnitud de los **SERVICIOS** y consecuentemente, respondan a las necesidades de la **CONVOCANTE**, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y aplicable al objeto del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

5.2.4 Que la propuesta presentada corresponda a los plazos, términos y condiciones establecidos por la **CONVOCANTE**.

5.3 CRITERIOS PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

5.3.1 Que al revisar las propuestas, los documentos contengan la totalidad de la información solicitada, sea legible y se encuentra firmada, cumpliendo con las formalidades establecidas en la **CONVOCATORIA** y en los ordenamientos aplicables, ya que su presentación incompleta o ilegible será motivo suficiente para desecharlas.

5.3.2 Que en todas y cada una de las partidas que integran su proposición se establezca el importe total con **IVA** desglosado.

5.3.3 Que los importes de los montos totales por partida sean anotados con número y con letra, los cuales deben ser coincidentes.

5.3.4 Que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente; en el caso de que una o más tengan errores, se efectuarán las correcciones correspondientes. El monto total corregido será el que prevalecerá para el análisis comparativo de las proposiciones. La propuesta será desechada en caso de que la suma total de dichos errores de cálculo sea superior a 5% del importe de la misma.

5.3.5 Que en el desglose del precio, no se incluyan cargos adicionales.

5.4. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Para la adjudicación del **CONTRATO**, la **CONVOCANTE** evaluará las proposiciones mediante el método de puntos y porcentajes y el mismo se le adjudicará al **LICITANTE** cuya oferta haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica y económica.

5.4.1. PUNTUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

La puntuación mínima que deberán obtener los **LICITANTES** en la propuesta técnica para que sea considerada solvente será de 45 puntos de 60 máximos.

5.4.1.1. CAPACIDAD DEL LICITANTE. (HASTA 24 PUNTOS).

CAPACIDAD DEL LICITANTE	PUNTAJE
I. Capacidad de recursos humanos que destinará el LICITANTE para la prestación de los SERVICIOS (hasta 22 puntos). El LICITANTE deberá contar con personal capacitado (nivel directivo y gerencial) el cual deberá haber prestado servicios relacionados con el PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN .	
a) Personal directivo (hasta 11 puntos)	
- De 0 a 1 año.	7
- De 1 a 3 años.	9
- De 3 a 5 años.	11
b) Personal gerencial (hasta 11 puntos), quien fungirá de enlace con la CONVOCANTE .	
- De 0 a 1 año.	7
- De 1 a 3 años.	9
- De 3 a 5 años.	11
II. Los LICITANTES que cuentan con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses	2

Lo anterior se acreditará mediante el resumen curricular del personal que el **LICITANTE** pretenda utilizar para la prestación de los **SERVICIOS**. Para el caso del numeral II anterior, se acreditará de conformidad con lo establecido en el numeral 6.3.4. de la **CONVOCATORIA**.

Se asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales, al **LICITANTE** que acredite tener el mayor número de trabajadores discapacitados. A partir del o los **LICITANTES** que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas se distribuirá de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás **LICITANTES**.

5.4.1.2. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE (HASTA 12 PUNTOS).

EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD El LICITANTE deberá haber prestado servicios similares a los que se refiere del presente PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN .	PUNTAJE
I. EXPERIENCIA. Mayor tiempo prestando servicios similares a los que se refiere el presente PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. (máximo periodo acreditable 10 años)	6
II. ESPECIALIDAD. Mayor número de contratos o documentos con los que acredite haber prestado servicios similares a los que se refiere del presente PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. (máximo número de contratos acreditable 20 mínimo número de contratos para que se le asignen puntos 5)	6

Tanto la **EXPERIENCIA** como la **ESPECIALIDAD** del **LICITANTE** se acreditarán mediante la presentación de los contratos señalados en el numeral 6.3.5. de la presente **CONVOCATORIA**

Para el rubro de **EXPERIENCIA**, se cuantificarán los contratos que se presenten a evaluación, el número de años que el **LICITANTE** ha realizado actividades de la misma naturaleza de la que es objeto el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**; es decir, se sumará el tiempo durante el cual el **LICITANTE** se ha dedicado a prestar servicios similares. El máximo periodo de experiencia acreditable es de diez años, a partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional del puntaje entre el resto de los **LICITANTES**.

Para el rubro de **ESPECIALIDAD**, se cuantificará el número de contratos que se presenten a evaluación, con los cuales se acredite que el **LICITANTE** ha realizado actividades que son iguales o muy similares a la naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud o condiciones a los que se están solicitando en el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** correspondiente; es decir, se sumará el número de contratos presentados por el **LICITANTE** mediante los cuales ha venido prestando servicios con las mismas o muy similares características, complejidad, volúmenes, magnitud y condiciones, en el entendido que los contratos deben estar concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. El máximo número de contratos acreditable es de veinte y el mínimo de cinco, a partir del máximo número se efectuará un reparto proporcional del puntaje entre el resto de los **LICITANTES**.

En el caso de que dos o más **LICITANTES** acrediten el mismo número de años de experiencia y presenten el mismo número de contratos, se otorgará la misma puntuación a los **LICITANTES** que se encuentren en este supuesto.

5.4.1.3. PROPUESTA DE TRABAJO (HASTA 12 PUNTOS).

PROPUESTA DE TRABAJO.	PUNTAJE
Evaluación conforme a los TÉRMINOS DE REFERENCIA de la metodología, plan de trabajo y organización propuesta por el LICITANTE para la prestación de los SERVICIOS . Asimismo, se considerarán aspectos adicionales que puedan proporcionar valor agregado a los SERVICIOS .	12

Lo anterior se acreditará mediante la presentación de la metodología, organigrama y cualquier otro documento con el que integre su propuesta de trabajo.

5.4.1.4. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (12 PUNTOS).

CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.	PUNTAJE
Se medirá el desempeño o cumplimiento, en un máximo de 20 y mínimo de 5 contratos, que ha tenido el LICITANTE en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN . Los contratos respecto de los que se acredite el cumplimiento deberán ser aquellos que el LICITANTE presente para el numeral 5.4.1.2.	12

Lo anterior se acreditará mediante la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva, la manifestación expresa del contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento que a juicio de la **CONVOCANTE** corrobore dicho cumplimiento.

El máximo número de contratos acreditable es de veinte y el mínimo de cinco, a partir del máximo número se efectuará un reparto proporcional del puntaje entre el resto de los **LICITANTES**. El plazo en el que se acrediten el cumplimiento de los contratos no deberá exceder de 10 años contado a partir de la presentación y apertura de propuestas. En caso de no presentarse el mínimo de contratos requerido, no se asignará puntuación.

En el caso de que dos o más **LICITANTES** acrediten el mismo número de contratos cumplidos satisfactoriamente, se asignará la misma puntuación a los **LICITANTES** que se encuentren en este supuesto.

5.4.2. PUNTUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Sólo si la propuesta técnica resulta solvente técnicamente y si el **LICITANTE** ha cumplido con todos los demás requisitos establecidos en la presente **CONVOCATORIA**, se realizará la evaluación económica. La **CONVOCANTE** excluirá del precio ofertado el **IVA** y sólo se considerará el precio

neto propuesto. El total de la puntuación de la propuesta económica será de un máximo de 40 puntos, por lo que la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, será a la cual se le asigne la puntuación máxima.

Para determinar la puntuación que corresponda a la propuesta económica de cada **LICITANTE**, la **CONVOCANTE** aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MPemb \times 40 / MPI.$$

Donde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la propuesta económica;

MPemb = Monto de la propuesta económica más baja, y

MPI = Monto de la i-ésima propuesta económica;

5.4.3. PUNTUACIÓN FINAL DE LAS PROPOSICIONES.

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

$$PTj = TPT + PPE$$

Para toda $j = 1, 2, \dots, n$

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

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

El **CONTRATO** será adjudicado al **LICITANTE** cuya proposición haya resultado solvente por haber obtenido la mayor puntuación en la suma de sus propuestas técnica y económica.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más **LICITANTES**, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el artículo 36 Bis de la **LAASSP**, se deberá adjudicar el **CONTRATO** en primer término a las micro empresas, a

continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de ese sector y el empate se diera entre **LICITANTES** que no tienen el carácter de **MIYPIMES**, se realizará la adjudicación del **CONTRATO** a favor del **LICITANTE** que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la **CONVOCANTE** en el propio acto de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada **LICITANTE** empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del **LICITANTE** ganador y posteriormente las boletas de los **LICITANTES** que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

Dicho procedimiento se realizará en presencia de los **LICITANTES** y de un responsable del **OIC**. Se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, negativa o falta de firma de los **LICITANTES** e invitados invalide el acto.

5.5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DESIERTO.

La **CONVOCANTE** podrá declarar desierto el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** por las siguientes causas:

- a) Cuando no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b) Cuando en el análisis a detalle se determine que ninguna de las proposiciones cumplen los requisitos solicitados en la **CONVOCATORIA**.
- c) Cuando los precios propuestos no fueren aceptables, es decir, que no sean acordes a las condiciones vigentes en el mercado nacional y en su caso, a lo acordado por el Comité Técnico del Fondo.

En caso de que se presenten algunos de los supuestos mencionados anteriormente, la **CONVOCANTE** procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la **LAASSP**, así como el artículo 58 del **REGLAMENTO**.

5.6. CAUSAS DE CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

La **CONVOCANTE** podrá cancelar el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor, existan causas justificadas que extingan la necesidad de contratar los **SERVICIOS**, o que de continuarse con el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la **CONVOCANTE**.

5.7. CAUSAS PARA EL DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS.

Serán causas para el desechamiento de las propuestas, siempre y cuando se afecte la solvencia de las mismas, las siguientes:

5.7.1. Que los documentos originales y copias solicitadas en los numerales 6.1. y 6.2. de la **CONVOCATORIA** que corresponden a los requisitos legales y de capacidad financiera, no sean coincidentes entre sí.

5.7.2. La falta o presentación incompleta de cualquiera de los documentos solicitados en el numeral 6. de la **CONVOCATORIA**.

5.7.3. Que cualquiera de los documentos que integran las propuestas sean presentados con raspaduras o enmendaduras.

5.7.4 Que la propuesta presentada no corresponda a los plazos, términos y condiciones establecidos por la **CONVOCANTE**, o bien, no reúna cualquiera de las condiciones y requerimientos previstas en la **CONVOCATORIA**.

5.7.5. Que el **LICITANTE** presente importes en la propuesta técnica que deban contemplarse exclusivamente en la propuesta económica.

5.7.6. Que los documentos que conforman la propuesta técnica y económica no sean presentados en original impreso o que sea ilegible cuando se use bolígrafo.

5.7.7. Que el **LICITANTE** proponga alternativas que modifiquen las condiciones establecidas por la **CONVOCANTE** y que no hayan sido comprendidas en la junta de aclaraciones, conforme a las cuales se desarrolló el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

5.7.8. Que el **LICITANTE** omita y/o modifique el contenido de los escritos, formatos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, solicitados en la **CONVOCATORIA**.

5.7.9. Que el desglose del precio incluya algún cargo adicional por conceptos no solicitados por la **CONVOCANTE**.

5.7.10. Que el **LICITANTE** presente su propuesta con la leyenda “...según Convocatoria...” o similares.

5.7.11. Si se comprueba que el **LICITANTE** acordó con otro u otros participantes elevar los precios, de conformidad con lo establecido en el artículo 29, fracción XV de la **LAASSP**.

5.7.13. Que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado incorrectamente; en este caso se efectuarán las correcciones correspondientes. El monto total correcto será el que prevalecerá para

el análisis comparativo de las proposiciones. En caso de que la suma total de dichos errores aritméticos sea superior al 5% del importe de la proposición, la misma será desechada.

5.7.14. Que el **LICITANTE** se encuentre en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de la **LAASSP**.

5.7.15. Cualquier incumplimiento a la **CONVOCATORIA**, la **LAASSP**, y a su **REGLAMENTO**.

5.7.16. Que cualquiera de los documentos entregados por el **LICITANTE** no estén debidamente firmados por el representante legal.

5.7.17. Que la propuesta económica del **LICITANTE** rebase el techo presupuestal autorizado por el **COMITÉ**.

En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de la documentación presentada.

La **CONVOCANTE** devolverá a los **LICITANTES** las proposiciones desechadas en un sobre cerrado, previa solicitud de los mismos de conformidad con el último párrafo del artículo 56 de la **LAASSP**, en un término de 30 días naturales contado a partir del día siguiente a aquél en que se reciba la solicitud correspondiente, de lo contrario serán destruidos de conformidad con las políticas aplicables en **BANOBRAS** para estos efectos.

6. DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.

6.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL.

6.1.1. Documento 1 (Original). ANEXO DL-1.

Formato que contiene la relación de documentos legales y de capacidad financiera así como los requeridos para integrar las proposiciones, mismo que servirá a los **LICITANTES** como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

La falta de presentación de dicho formato no será motivo de descalificación para los **LICITANTES**.

6.1.2. Documento 2 (Original). ANEXO DL-2.

Escrito en el que el representante del **LICITANTE** manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, el cual contendrá además los siguientes datos:

A) Del LICITANTE: Clave del **RFC**, denominación o razón social, domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que se deriven de los actos del **PROCEDIMIENTO DE**

CONTRATACIÓN y en su caso del **CONTRATO**, descripción del objeto social del **LICITANTE**, número y fecha de los instrumentos públicos en las que consten el acta constitutiva y en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número o circunscripción del Fedatario Público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y los nombres de los socios que aparezcan en éstas y deberá señalar correo electrónico en caso de contar con él.

B) Del apoderado o representante legal del LICITANTE: Número y fecha del (los) instrumento (s) público (s) en el (los) que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas, señalando nombre, número y circunscripción del Fedatario Público que las protocolizó y, en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como copia simple de su identificación oficial vigente.

Se deberá presentar copia legible de identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte ó cédula profesional) de la persona que firma las proposiciones.

6.1.3. Documento 3 (Original).

Para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, bastará con que el **LICITANTE** presente un escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

6.1.4. Documento 4 (Original). ANEXO DL-3.

Manifestación expresa y por escrito, bajo protesta de decir verdad, de que no está comprendido en los supuestos previstos en el artículo 50 de la **LAASSP** en concordancia con el artículo 8º Fracción XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

6.1.5. Documento 5 (Original). ANEXO DL-4.

Manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en el supuesto establecido en el antepenúltimo párrafo del artículo 60 de la **LAASSP**.

6.1.6 Documento 6 (Original).

Manifestación bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana.

En caso de resultar adjudicado deberá presentar original o copia certificada de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.

6.1.7 Documento 7 (Original). ANEXO DL-5.

Carta de confidencialidad de los servicios mediante la cual manifiesten su obligación de guardar sigilo respecto de la información proporcionada por la **CONVOCANTE** y en su caso, los **SERVICIOS**.

6.1.8 Documento 8 (original) ANEXO DL-6.

Manifestación escrita en la que el **LICITANTE** indique conocer el contenido del modelo de **CONTRATO** y en caso de que resulte ganador del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, se obligará a cumplir con el contenido de todas sus cláusulas y la calidad, características y especificaciones pactadas.

En caso de discrepancia entre lo establecido en el modelo de **CONTRATO** y la **CONVOCATORIA**, prevalecerá lo dispuesto en esta última.

6.1.9 Documento 9 (Original). ANEXO DL-7.

Manifestación escrita en la que el **LICITANTE** indique que los servicios requeridos, no serán subcontratados total o parcialmente.

6.1.10 Documento 10 (Original). ANEXO DL-8.

Carta del **LICITANTE** en la que manifieste que conoce y acepta en forma lisa y llana el contenido, requisitos, alcances y efectos jurídicos de esta **CONVOCATORIA**, sus anexos y del acta o actas que se levanten al amparo de las juntas de aclaraciones.

6.1.11 Documento 11 (Original). ANEXO DL-9.

Declaración de integridad mediante la cual el **LICITANTE** manifieste 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 de la **CONVOCANTE**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** o cualquier otro aspecto que le otorgue condiciones más ventajosas con relación a los demás **LICITANTES**.

6.1.12. Documento 13 (Original).

En su caso, una manifestación bajo protesta de decir verdad en la que el **LICITANTE** indique que cuenta con trabajadores con discapacidad, en la proporción establecida en el artículo 14, segundo párrafo de la **LAASSP**.

6.1.14 Documento 14 (Original). ANEXO DL-10.

El modelo de texto de fianza que garantizará el cumplimiento del **CONTRATO**, debidamente firmado en cada una de sus hojas, por el representante legal del **LICITANTE**.

6.1.15 Documento 15 (Original para cotejo y copia).

Aviso de inscripción patronal o la modificación de su registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

6.1.16 Documento 16 (Original).

Escrito en el que señale la estratificación correspondiente a una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME), en términos del artículo 34 del **REGLAMENTO**.

6.2 DOCUMENTACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA.

Con el fin de evaluar su capacidad financiera, los **LICITANTES** deberán presentar los documentos siguientes:

6.2.1. Documento 1 (Original para cotejo y copia).

Declaración fiscal correspondiente al ejercicio 2012, con el sello de recepción de la institución bancaria o en su defecto, con el comprobante de pago emitido por el **SAT**, vía Internet, así como la última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta, presentadas ante la **SHCP**.

En el caso de los **LICITANTES** que se encuentren en los supuestos del artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación, deberán adjuntar el dictamen fiscal completo, firmado por Contador Público Autorizado y el comprobante de presentación ante el **SAT**.

6.2.2. Documento 2 (Original para cotejo y copia).

En su caso, declaraciones fiscales complementarias del ejercicio 2012, que se hubieran presentado a la fecha de celebración del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

6.2.3. Documento 3 (Original para cotejo y copia).

Estados financieros de los ejercicios 2011 y 2012 debidamente dictaminados. En caso de que el **LICITANTE** sea una persona moral de reciente creación, deberá anexar copia del último estado financiero con el que cuente.

Tratándose de empresas que se encuentren en los supuestos del artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación, los estados financieros que presenten deberán estar dictaminados por Contador Público autorizado.

6.2.4. Documento 4 (Original para cotejo y copia).

Documento en que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión ante el **SAT**, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

6.3 DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA TÉCNICA.

6.3.1. DOCUMENTO 1 (Original).

El **LICITANTE** deberá entregar en papel preferentemente membretado de la empresa, la descripción técnica de su propuesta, indicando detalladamente la metodología que utilizará para llevar a cabo los **SERVICIOS** solicitados.

6.3.2. DOCUMENTO 2 (Original).

Resumen curricular del **LICITANTE**.

6.3.3. DOCUMENTO 3 (Original y copia).

Organigrama del **LICITANTE** en el cual se indique nombre y cargo del personal directivo y gerencial, que participará en la prestación de los **SERVICIOS**, así como la designación de la persona que fungirá de enlace con la **CONVOCANTE**.

Deberá acompañar resumen curricular del personal directivo y gerencial que demuestre su experiencia en servicios similares al objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, anexando original y copia simple de los documentos comprobatorios correspondientes: Título o Cédula Profesional de cada uno de ellos.

6.3.4. DOCUMENTO(S) 4 (Original para cotejo y copia).

Tratándose de **LICITANTES** que deseen apegarse al beneficio previsto por el artículo 14 de la **LAASSP** y obtener los puntos de evaluación de conformidad con el numeral **5.4.1.11**, deberán presentar una constancia que acredite que el **LICITANTE** cuenta con personal con discapacidad en

una proporción de por lo menos el cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses.

6.3.5. DOCUMENTO(S) 5 (Original para cotejo y copia).

Contrato(s) o documentos con los que se acredite que el **LICITANTE** haya prestado servicios similares los que se refiere del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

6.3.6. DOCUMENTO(S) 6 (Original para cotejo y copia).

Cancelación de garantía(s) de cumplimiento de contratos de servicios similares a los objeto del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, manifestación expresa del (los) contratante(s) sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento que a juicio de la **CONVOCANTE** corrobore dicho cumplimiento.

6.4 DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA ECONÓMICA.

6.4.1. DOCUMENTO 1 (Original). ANEXO DE-1.

Indicación del porcentaje de prima que le corresponda para el pago del seguro de riesgo de trabajo, de conformidad con la Ley del Seguro Social.

6.4.2. DOCUMENTOS 2 y 3 (Originales).

La cotización de los servicios deberá presentarse conforme a los formatos que conforman los Anexos DE-2 y DE-3 de la presente **CONVOCATORIA**. Debiendo contener fecha, nombre y firma del representante legal del **LICITANTE** y deberá ser llenada de la siguiente forma:

A) Desglosar por puesto, el monto del sueldo mensual que percibirá el personal que contratará el **LICITANTE** para la prestación de los **SERVICIOS**. Los montos deberán tomarse como brutos y las quincenas a pagar serán de 15 días calendario.

B) Desglosar el monto de las prestaciones que se otorgarán al personal que contratará el **PRESTADOR DE SERVICIOS** para cumplir el objeto del **CONTRATO**; considerando el otorgamiento de las prestaciones de ley vigentes a dicho personal.

C) Los montos cotizados deberán ser mensuales y en moneda nacional.

D) Desglosar el monto del costo total mensual de los **SERVICIOS**.

E) Se deberá considerar la tasa correspondiente al Impuesto sobre nóminas aplicable a la entidad federativa en la que se ubique el domicilio del **LICITANTE**.



F) Para efectos del cálculo de las columnas relativas al IMSS, SAR e INFONAVIT (I, J, K) deberán considerarse 31 días, en el entendido que se facturarán por los días naturales del mes correspondiente.

G) Los sueldos mensuales ejemplificados son brutos y corresponden a 30 días.

H) Deberán incluirse los impuestos con cargo a la empresa así como la prima de riesgo correspondiente.

I) Los cálculos aritméticos y determinación de las cargas sociales y fiscales se deberán realizar de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley del Seguro Social.

6.4.3. DOCUMENTO 4 (Original).

El **LICITANTE** dentro de su Propuesta Económica deberá presentar, en un formato libre, la integración del Salario Base de Cotización de cada profesionista, de conformidad a lo establecido en el Capítulo II “DE LAS BASES DE COTIZACIÓN Y DE LAS CUOTAS” de la Ley del Seguro Social.

7. DOMICILIO EN EL CUAL SE PODRÁN PRESENTAR INCONFORMIDADES CONTRA LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

7.1 INCONFORMIDADES.

Los **LICITANTES** podrán inconformarse ante la **SFP** por actos del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la **LAASSP**, con apego a lo previsto en el artículo 65 de la propia **LAASSP**.

Las inconformidades se deberán presentar en las oficinas de la **SFP** en la Dirección General de Inconformidades, Insurgentes Sur No. 1735, primer piso, ala sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., o en la dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx>.

Transcurridos los plazos establecidos en el artículo 65 de la **LAASSP**, se tendrá por precluido el derecho a inconformarse.

8. ANEXOS

Se consideran como parte integrante de la presente **CONVOCATORIA**, los Anexos y Formatos que a continuación se mencionan y los cuales se entregan a los **LICITANTES** para la elaboración de proposiciones correspondientes.

ANEXO A.
ANEXO B.

TÉRMINOS DE REFERENCIA.
PLANTILLA DE PERSONAL Y

ANEXO C	PERFILES PROFESIONALES. MODELO DE CONTRATO.
ANEXO DL-1	RELACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y DE CAPACIDAD FINANCIERA REQUERIDOS PARA INTEGRAR LAS PROPOSICIONES.
ANEXO DL-2	MANIFESTACIÓN DEL REPRESENTANTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA.
ANEXO DL-3	MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE QUE NO ESTÁ COMPRENDIDO EN LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LAASSP EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 8º FRACCIÓN XX, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
ANEXO DL-4	MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO ESTABLECIDO EN EL ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 60 DE LA LAASSP.
ANEXO DL-5	CARTA DE CONFIDENCIALIDAD.
ANEXO DL-6	CONOCIMIENTO DEL MODELO DE CONTRATO.
ANEXO DL-7	NO SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
ANEXO DL-8	CARTA DE ACEPTACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA CONVOCATORIA.
ANEXO DL-9	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
ANEXO DL-10	MODELO DE TEXTO DE FIANZA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
ANEXO DE-1	INDICACIÓN DEL PORCENTAJE DE PRIMA QUE LE CORRESPONDA PARA

ANEXO DE-2

ANEXO DE-3

**EL PAGO DEL SEGURO DE RIESGO
DE TRABAJO, DE CONFORMIDAD
CON LA LEY DEL SEGURO SOCIAL.
FORMATO DE COTIZACIÓN DE
SERVICIOS.**

OFERTA ECONÓMICA.