**MODELO INSTITUCIONAL DE**

 **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA PARA EL ARRENDAMIENTO DE…………………… No. ……………………**

**NOTA:**

Guía para el llenado de la invitación:

1.- En la portada, para la versión definitiva, eliminar el texto “MODELO INSTITUCIONAL”, y el texto “MODELO APROBADO POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, MEDIANTE ACUERDO No.\_\_\_\_\_\_\_\_, DE LA REUNIÓN ORDINARIA No\_\_\_\_DEL\_\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_\_\_DE 2015“;

2.- Todos los textos sombreados se deberán llenar con los datos solicitados y se elimina lo sombreado.

3.- Todas las “**NOTAS**:” una vez atendida la indicación, eliminarlas.

4.- Los textos que contienen los puntos de este modelo, adecuarlos al caso específico de que se trate, en caso de que no sea necesario un punto, eliminar el texto dejando el título de dicho punto e incorporarle la leyenda “NO APLICA”, con la finalidad de que no se modifique la numeración.

**Í N D l C E**

1. **DATOS GENERALES.**
2. PROEMIO.
3. CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.
4. NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.
5. EJERCICIO FISCAL DE LA CONTRATACIÓN.
6. IDIOMA EN QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES.
7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.
8. DECLARACIÓN CON FALSEDAD Y COMBATE AL COHECHO.
9. **OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.**
10. IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES OBJETO DEL ARRENDAMIENTO.
11. DETERMINACIÓN DE PARTIDAS.
12. PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA (CUANDO APLIQUE).
13. NORMAS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS BIENES OBJETO DEL ARRENDAMIENTO.
14. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES.
15. TIPO DE CONTRATO.
16. ADJUDICACIÓN A UN LICITANTE O ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO.
17. MODELO DE CONTRATO.
18. **FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA INVITACIÓN.**
19. CALENDARIO DE ACTIVIDADES.
20. LUGAR PARA CONSULTAR LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.
21. PROHIBICIÓN DE RETIRAR LAS PROPOSICIONES O DEJARLAS SIN EFECTO.
22. PROPOSICIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR.
23. DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN.
24. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.
25. MODIFICACIÓN A LOS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA INVITACIÓN.
26. JUNTA DE ACLARACIONES. (OPCIONAL)
27. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
28. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.
29. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.
30. DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN DESIERTO.
31. INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO.
32. **REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.**
33. CONFORMACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.
34. ENTREGA DE LOS BIENES.
35. CONDICIÓN DE LOS PRECIOS.
36. MONEDA EN QUE SE EXPRESARÁ LA PROPOSICIÓN.
37. PROGRAMA DE APOYO A PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO: CADENAS PRODUCTIVAS.
38. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN.
39. COMUNICACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE\_\_\_S. A. DE C. V.
40. UTILIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE ESTA INVITACIÓN.
41. DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, DECRECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS.
42. PRESENTACIÓN, FORMATO Y FIRMA DE LA PROPOSICIÓN.
43. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES.
44. **CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**
45. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN.
46. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.
47. **DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.**
48. DOCUMENTOS Y DATOS DE LOS LICITANTES
49. LICITANTE GANADOR.
50. **INCONFORMIDADES.**
51. **FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

**ANEXOS**

1. LISTA DE BIENES E INFORMACIÓN ESPECÍFICA.
2. NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE
3. MODELO DE CONTRATO.
4. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.
5. DECLARACIÓN DE NACIONALIDAD.
6. ESCRITO PARA PARTICIPAR EN JUNTA DE ACLARACIONES.
7. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.
8. LISTA DE PRECIOS DE LOS BIENES OBJETO DE ARRENDAMIENTO.
9. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES.
10. DECLARACIÓN UNILATERAL DE INTEGRIDAD.
11. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.
12. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS.
13. DECLARACIÓN DE TIPO DE EMPRESA.
14. FORMATO DE SOLICITUD DE PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA O DEPÓSITO BANCARIO
15. NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS Y A FALTA DE ÉSTAS, LAS NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES API.

Esta invitación y sus anexos constan de……………………......... hojas.

**TERMINOLOGÍA.**

Los términos: **área contratante, área requirente, área técnica, CompraNet, licitante, partida, renglón, concepto o posición, proveedor y sobre cerrado**, tienen la connotación que les señala la Ley y su Reglamento, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**API, La API:** la Administración Portuaria Integral de\_\_\_, S. A. de C. V.

**Caso fortuito o de fuerza mayor:** Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada. Dejarán de ser fortuitos o de fuerza mayor, aquellos que se produzcan deliberadamente por el afectado o éste haya contribuido para que se produzcan.

**Contrato:** Documento legal que constituye el acuerdo de voluntades entre la API y el proveedor y por medio del cual se producen o transfieren las obligaciones y derechos objeto del procedimiento licitatorio.

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

**Documentos de la invitación:** Todos aquellos documentos que integran en su conjunto el procedimiento de invitación; constan de la invitación, anexos, especificaciones, aclaraciones, modificaciones, respuestas, adiciones, actas de juntas de aclaraciones y de presentación y apertura de proposiciones, fallo y demás documentos que forman parte de esta invitación o que se deriven de la misma.

**IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

**Ley, LAASSP:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**OIC:** Órgano Interno de Control en la API dependiente de la SFP.

**Precios fijos:** Los que no están sujetos a variación alguna y se mantienen fijos desde el momento de la presentación de la proposición y hasta la entrega y pago de los bienes.

**Precios variables:** Aquellos que son determinados expresamente de esta forma y que por definición incorporarán las variaciones que ocurran, a la alza o a la baja, como consecuencia de las variaciones que se registran a través del mecanismo de ajuste de precios que se haya considerado en la invitación.

**Proposiciones o propuestas:** La documentación que conforma las secciones técnicas y económicas presentadas por los licitantes.

**RFC:** Registro Federal de Contribuyentes expedido por la SHCP.

**Reglamento:** Reglamento de la LAASSP.

**SAT:** Servicio de Administración Tributaria.

**SE**: Secretaría de Economía.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

1. **DATOS GENERALES.**
	1. **PROEMIO.**

La Administración Portuaria Integral de\_\_\_, S. A. de C. V, a través de *....................(área contratante*)......, con domicilio en ………*(calle y número, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa),* con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento invita a *(indicar los nombres o razones sociales de las personas invitadas)* para participar en este procedimiento de contratación para el arrendamiento de……………………………………….…………..… con destino a………………………..………………………..…, de acuerdo con el **anexo (1).**

* 1. **CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.**

El presente procedimiento de invitación a cuando menos tres personas es por medio electrónico y es de carácter nacional en el cual los licitantes podrán participar a través de CompraNet, utilizando medios de identificación electrónica.

* 1. **NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.**

Esta invitación tiene asignado por CompraNet el No. ……………………………

* 1. **EJERCICIO FISCAL DE LA CONTRATACIÓN.**

***NOTA:*** *El área requirente deberá establecer si el contrato o contratos, resultado de la invitación, abarcará uno o más ejercicios fiscales o si se pagará con recursos del ejercicio fiscal inmediato posterior, elegir la opción que aplica.*

* + - * El contrato que derive de esta invitación abarcará el ejercicio fiscal de .…, hasta el ejercicio fiscal de ….

*(Esta opción es para el ejercicio fiscal presente o el inmediato posterior en caso de compras adelantadas)*

* + - * El contrato que derive de esta invitación se pagará con recursos del ejercicio fiscal de ….

*(Esta opción es para más de un ejercicio fiscal -plurianuales-)*

* 1. **IDIOMA EN QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES.**

La proposición que presente el licitante, la correspondencia y documentos relativos a ella que entregue a la API y el contrato derivado de la invitación, deberán redactarse en español. Cualquier otro material impreso, como folletos y anexos técnicos, catálogos y publicaciones que proporcione el licitante respecto de los bienes y/o servicios ofertados, objeto de la invitación, podrá estar redactado, en idioma inglés acompañados de la traducción simple al español. **SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN SI ÉSTA SE PRESENTA EN UN IDIOMA DISTINTO AL ESPAÑOL.**

* 1. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.**

El área requirente cuenta con la autorización y disponibilidad presupuestaria correspondiente.

* 1. **DECLARACIÓN CON FALSEDAD Y COMBATE AL COHECHO**.

Se hace saber a los licitantes que en caso de declarar con falsedad o infringir de alguna forma la LAASSP, se harán acreedores a sanciones económicas por el equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción, además de inhabilitación para participar en procedimientos y contratar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que será de 3 meses hasta 5 años, de conformidad con los artículos 59 y 60 de la citada LAASSP.

México, como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y firmante de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales (Convención Anticorrupción) ha adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado, y por ello se ha comprometido a difundir sus lineamientos y asegurar que tanto el sector público como el privado, conozcan los lineamientos de la Convención, **anexo (2).**

Asimismo, los licitantes aceptan conocer las sanciones previstas en la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, por infracciones a la misma.

1. **OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.**
	1. **IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES OBJETO DEL ARRENDAMIENTO**.

Los bienes objeto del arrendamiento serán contratados de acuerdo con los requerimientos, especificaciones técnicas, términos de referencia, entregables y demás conceptos descritos en el **anexo (1)** de esta invitación.

*(En su caso*) Se deben marcar los bienes con el logotipo, las siglas o la leyenda de propiedad de la API impresas de manera permanente y en lugar visible, de acuerdo con lo indicado en las especificaciones técnicas referidas en el **anexo (1). NO CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA, ENTREGABLES Y DEMÁS CONCEPTOS DEL ANEXO 1, ES CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES.**

La API por ningún motivo aceptará bienes usados o reconstruidos.

* 1. **DETERMINACIÓN DE PARTIDAS.**

La asignación de esta adquisición se hará con base en partidas completas de conformidad con el **anexo (1). SI EL LICITANTE COTIZA PARTIDAS INCOMPLETAS SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE SU PROPOSICIÓN**

* 1. **PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA (CUANDO APLIQUE).**

El precio máximo de referencia a partir del cual los licitantes ofrecerán porcentajes de descuento es de:…………

* 1. **NORMAS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS BIENES OBJETO DEL ARRENDAMIENTO.**

Los licitantes y/o bienes deberán cumplir con las [Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas](http://www.economia.gob.mx/?P=144), Normas Internacionales, Normas de Referencia y las Especificaciones de API establecidas en el **anexo (1)**

La edición aplicable de las normas y especificaciones será la vigente, localizables en las siguientes direcciones electrónicas:
<http://www.economia.gob.mx/comunidad-negocios/competitividad-normatividad/normalizacion/catalogo-mexicano-de-normas>

* 1. **VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES.**

El método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones y el resultado mínimo que debe obtenerse se indica en el **anexo (1)**.

* 1. **TIPO DE CONTRATO.**

***NOTA****: Elegir una opción*.

* + - * Los bienes objeto de esta invitación serán adquiridos bajo cantidades previamente definidas, de acuerdo con lo señalado en el **anexo (1).**
			* Los bienes objeto de esta invitación serán adquiridos bajo la modalidad de contrato abierto, conforme a lo establecido en el artículo 47 de la LAASSP y en el artículo 85 de su Reglamento, de acuerdo con lo señalado en el **anexo (1).**

La cantidad o presupuesto entre el mínimo y máximo que podrá requerirse, a través de solicitud por escrito al proveedor, por cada orden de surtimiento con cargo al contrato formalizado, será de..., de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la LAASSP.

El plazo de entrega de los bienes por cada orden de surtimiento adicional, será de … días naturales contados a partir de la fecha en que el proveedor, reciba la orden de surtimiento respectiva. De conformidad con el **anexo (1),** *(pueden ser varias partidas o conceptos y varios destinos).*

* 1. **ADJUDICACIÓN A UN LICITANTE O ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO.**

***NOTA****: El área requirente deberá seleccionar la modalidad de adjudicación de los bienes, de entre las siguientes:*

* + 1. La totalidad de los bienes de cada partida o conceptos de los mismos serán adjudicados a un sólo licitante, de conformidad con lo establecido en el **anexo (1).**
		2. La API distribuirá mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo *(a dos o más proveedores),* siempre que la diferencia en precio no sea superior al ...% respecto de la proposición solvente más baja,de acuerdo con los siguientes criterios, conforme a lo establecido en el artículo 39 de la LAASSP:
			1. Número de fuentes de abastecimiento (proveedores) requeridas;
			2. Los porcentajes que se asignarán a cada una de las fuentes, será como sigue:
				1. Proposición solvente más baja a adjudicar: …%;
				2. Siguiente proposición solvente más baja a adjudicar: …%;
				3. Siguiente proposición solvente más baja a adjudicar: …%.

Si alguna cantidad queda pendiente de asignación, se podrá adjudicar al proveedor seleccionado en primer lugar, o bien se declarará desierta en cuyo caso se procederá a efectuar otro procedimiento de contratación sólo por dicha cantidad.

***NOTA****: Se optará por el abastecimiento simultáneo siempre y cuando no se restrinja la libre participación y se tomen en cuenta las recomendaciones que, en su caso, emita la Comisión Federal de Competencia Económica.*

* 1. **MODELO DE CONTRATO.**

El modelo de contrato es el que se encuentra en el **anexo (3)** y forma parte de esta invitación. En el modelo de contrato se establecen, entre otras, las condiciones de pago, si se otorgará o no anticipo, el plazo de entrega de los bienes, el porcentaje y forma de garantía, la garantía de anticipo, pago mediante transferencia o depósito bancario (**anexo (14)**), penas convencionales y deducciones, en su caso.

De conformidad con el artículo 48 de la LAASSP, se exceptúa de la garantía de cumplimiento *(por estar en el supuesto de los artículos 41 fracciones II, IV, V, XI y XIV o 42, o por entregas dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato),* no obstante, EL PROVEEDOR se obliga a responder por la correcta operación y funcionamiento de los bienes, durante la vigencia del contrato.

En este supuesto se aplicará una pena convencional del 20% del monto de los bienes no entregados oportunamente. En este supuesto, el licitante no debe incluir en su propuesta los costos por dicho concepto.

1. **FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.**
	1. **CALENDARIO DE ACTIVIDADES.**

 ***NOTA****: Deberá anotarse cada una de las fechas de los actos del procedimiento:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR Y DOMICILIO****(calle y número, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa)** |
| ***(Opcional)* Primera Junta de Aclaraciones** | **dd-mm-aaaa** | **hh:mm hrs.** |  |
| **Acto de presentación y apertura de proposiciones**  | **dd-mm-aaaa** | **hh:mm Hrs.** |  |
| **Junta pública para dar a conocer el fallo** | **dd-mm-aaaa** | **hh:mm Hrs.** |  |
| **Firma del Contrato** | **dd-mm-aaaa** | **hh:mm Hrs.** |  |

* 1. **LUGAR PARA CONSULTAR LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.**

Con fundamento en el Artículo 43 de la Ley la presente invitación se publicará a través de la página de internet de la API y su obtención será gratuita; además, simultáneamente se enviará para su publicación en la página de CompraNet. Asimismo, la API pondrá a disposición de los licitantes para su consulta un ejemplar impreso que estará a su disposición a través de (señalar el área de la API donde estará disponible), con domicilio indicado en (calle, número, ciudad y municipio). La consulta se realizará en un horario de 9:00 a 14:00 horas y de las 16:00 a 18:00 horas, en días hábiles. La API no está obligada a entregar una versión impresa al licitante.

* 1. **PROHIBICIÓN DE RETIRAR LAS PROPOSICIONES O DEJARLAS SIN EFECTO.**

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

* 1. **PROPOSICIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR.**

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición para esta invitación y sufragarán todos los costos relacionados con la preparación y elaboración de su proposición y la la API no asumirá en ningún caso dichos costos, cualquiera que sea la forma en que se realice la invitación o el resultado de ésta, salvo en los casos previstos en la LAASSP. **SI EL LICITANTE PRESENTA DOS O MÁS PROPOSICIONES SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO.**

* 1. **DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN.**

La documentación distinta a la proposición podrá depositarse, a elección del licitante, en la parte técnica o económica de CompraNet.

* 1. **ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.**

El escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada podrá presentarse simultáneamente con la proposición, dentro del mismo sobre o fuera de él a elección del licitante.

* + 1. El escrito que exhiban los licitantes (personas físicas o morales), contendrá los siguientes datos:
			1. **Del licitante**: Registro Federal de Contribuyentes (RFC), nombre y domicilio *(calle y número, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono, fax y correo electrónico)*, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas en su caso, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y;
			2. **Del representante legal del licitante**: Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición.

Este escrito podrá presentarse en el formato que se indica en el **anexo (5).** **SI EL LICITANTE O LICITANTES NO PRESENTAN EL ESCRITO DE QUE CUENTAN CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA Y NO ACREDITA SU EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

* 1. **MODIFICACIÓN A LOS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA INVITACIÓN.**

La API podrá modificar, mediante enmienda, los aspectos establecidos en la invitación por razones plenamente justificadas, hasta inclusive el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, lo cual se debe difundir en CompraNet a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúe la modificación, de acuerdo al artículo 33 de la LAASSP.

Cualquier modificación a la invitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los asistentes en la elaboración de su proposición.

Las modificaciones mencionadas en ningún caso, podrán consistir en la sustitución del arrendamiento convocado originalmente, adición de otros distintos rubros o variación significativa de sus características.

* 1. *(Opcional)* **JUNTA DE ACLARACIONES.**
		1. La junta de aclaraciones se desarrollará en la fecha, hora y lugar indicados en el CALENDARIO DE ACTIVIDADES de la invitación. La asistencia a la junta de aclaraciones es optativa para los licitantes.
		2. Solamente podrán formular solicitudes de aclaración a los aspectos contenidos en esta invitación, las personas que presenten un escrito, en el domicilio de la la API o a través de CompraNet en el que expresen su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación, por si o en representación de un tercero, manifestando sus datos generales y, en su caso, los de su representado, **anexo (6).**
		3. Las solicitudes de aclaración se presentarán por escrito, a través de CompraNet a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.
		4. Con la finalidad de facilitar el proceso de revisión y respuestas a las solicitudes de aclaración, en su caso dichas solicitudes de aclaración se agruparán por temas técnicos y administrativos para su análisis y respuesta. Los licitantes acompañarán a la solicitud correspondiente una versión electrónica de la misma, utilizando como mínimo, el procesador de textos Word para Windows de la plataforma Office 2003. El medio físico que la contenga le será devuelto al licitante en la junta de aclaraciones.
		5. La API tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante la que registre en CompraNet, al momento de su envío.
		6. En la fecha, lugar y hora indicados en la invitación, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, con la asistencia del representante del área técnica o requirente y, en su caso, del representante del OIC, procederá a enviar a través de CompraNet las respuestas a las solicitudes de aclaración.
		7. La API 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 invitación.
		8. Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la API y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los licitantes si las contestaciones serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.
		9. Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la API informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo será de *(señalar el número de horas tomando en considerando que el plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas*). Una vez recibidas las preguntas, la API informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.
		10. La API estará obligada a dar contestación, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que los licitantes formulen respecto de las respuestas dadas por la API en la junta de aclaraciones.
		11. Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en esta invitación, indicando el punto específico o del anexo con el cual se relaciona. **LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN QUE NO CUMPLAN CON ESTOS REQUISITOS, PODRÁN SER DESECHADAS.**
		12. Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el artículo 33 Bis de la LAASSP, no serán contestadas por la API por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo, en caso de que algún licitante presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente las deberá entregar por escrito a través de CompraNet, la API las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a otra junta, la API deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.
		13. De la o las juntas de aclaraciones se levantará el acta respectiva, haciendo constar los siguientes datos: los participantes, las solicitudes de aclaración, las respuestas y los comentarios formulados durante su desarrollo. El acta será firmada por los servidores públicos de las áreas contratante y requirente presentes en el acto, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma, y se difundirá un ejemplar de dicha acta a través de CompraNet, para efectos de su notificación a los licitantes, en sustitución de la notificación personal.
		14. Si derivado de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva a la invitación deberá publicarse en CompraNet, en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos seis días naturales desde el momento en que concluya la junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones.
		15. De conformidad con el Artículo 37 Bis de la LAASSP, al finalizar el acto se difundirá un ejemplar del acta, en CompraNet, procedimiento que sustituye a la notificación personal. Asimismo, un ejemplar del acta se pondrá a disposición de los asistentes en *(algún lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio del área contratante)* por un término no menor a cinco días hábiles.
	2. **ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**
		1. El representante de la API realizará la apertura de proposiciones por medio de CompraNet, en la fecha y hora señaladas en el CALENDARIO DE ACTIVIDADES de esta invitación, sin la presencia de los licitantes invitados.
		2. 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, ni la entrega de documentos después de la hora indicada.
		3. El envío de las proposiciones deberán hacerlo a través de CompraNet, quedando bajo la responsabilidad de los licitantes realizar su registro para hacer uso de CompraNet 5.0.
		4. En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la API, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la API difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.
		5. La SFP podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la API.
		6. Iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones se registrará a los asistentes. Los servidores públicos no podrán efectuar ninguna modificación, adición, eliminación o negociación a las condiciones de la invitación y/o a las proposiciones de los licitantes.
		7. El acto no podrá concluir hasta en tanto se realice la recepción de todos los sobres enviados a CompraNet.
		8. Una vez recibidas todas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.
		9. El servidor público que presida el acto, atendiendo el número de proposiciones presentadas y a las partidas licitadas, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva.
		10. Los licitantes aceptan que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la API, cuando el archivo electrónico en el que se contenga las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la API.
		11. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas, se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación, fecha que deberá quedar 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 del plazo establecido originalmente.

Los servidores públicos designados por las áreas requirente y contratante y, en su caso, el designado por el OIC rubricarán las partes de las proposiciones (indicar las partes de la propuesta técnica y económica que deberán ser rubricadas) presentadas por los licitantes. También será firmada por los participantes que hubieren asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma.

* + 1. De conformidad con el Artículo 37 Bis de la LAASSP, al finalizar el acto se difundirá un ejemplar del acta, en CompraNet, procedimiento que sustituye a la notificación personal. Asimismo, un ejemplar del acta se pondrá a disposición de los licitantes en *(algún lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio del área contratante)* por un término no menor a cinco días hábiles.
	1. **SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.**

Se suspenderá el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas por orden escrita de la autoridad competente.

En caso fortuito o fuerza mayor, los plazos y términos previstos en la presente invitación, podrán ser suspendidos de conformidad con el artículo 28 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

* 1. **CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.**

Se podrá cancelar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, partidas o conceptos incluidos en éstas, en los siguientes casos:

* + 1. En caso fortuito o de fuerza mayor;
		2. Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que extingan la necesidad para contratar los servicios o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a API.

En caso de ser cancelado este procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, partidas o conceptos, se precisará el acontecimiento que motiva la decisión el cual se hará del conocimiento de los licitantes a través de CompraNet.

* 1. **DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN DESIERTO.**

Se podrá declarar desierto el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas cuando:

* + 1. La totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos establecidos en esta invitación;
		2. Los precios de todos los servicios ofertados no resulten aceptables para API o convenientes si así lo considera la API; o
		3. Ninguna proposición sea recibida a través de CompraNet para el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Cuando se declare desierto el procedimiento de invitación por los conceptos de los incisos 27.1. o 27.2., se hará del conocimiento de los licitantes del fallo que se difundirá en CompraNet.

* 1. **INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO.**
		1. **EMISIÓN DEL FALLO.**

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, la API emitirá el fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

* + - 1. 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 invitación que en cada caso se incumpla;
			2. La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
			3. En caso de que se determine que el precio de una proposición no sea aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente;
			4. Nombre(s) del (o los) licitante(s) a quién(es) se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la invitación, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;
			5. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos;
			6. Nombre, cargo y firma del servidor público responsable de la evaluación de las proposiciones; y
			7. Nombre, cargo y firma del servidor público que emite el fallo, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rigen a la API.
		1. **NOTIFICACIÓN DEL FALLO.**

En la fecha y hora señaladas en el CALENDARIO DE ACTIVIDADES o en el acta de presentación y apertura de proposiciones, la API dará a conocer el fallo de la invitación, difundiendo el documento de fallo a través de CompraNet el mismo día en que se emita, para efectos de su notificación a los asistentes, en sustitución de la notificación personal.

* + - 1. Se levantará el acta de la junta pública del fallo que será firmada por los licitantes que hubieren asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma.
			2. De conformidad con el Artículo 37 bis de la LAASSP, al finalizar el acto se difundirá un ejemplar del acta en CompraNet procedimiento que sustituye a la notificación personal. Así mismo se pondrá a disposición de los licitantes un ejemplar de la misma en *(algún lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio del área responsable del procedimiento de contratación)* por un término no menor de cinco días hábiles.
		1. **FIRMA DEL CONTRATO.**
			1. La firma del contrato se realizará en la fecha y hora señalada en el CALENDARIO DE ACTIVIDADES o en el acta de fallo en *(domicilio: calle y número, colonia, código postal, municipio, entidad federativa).* La API entregará un ejemplar del contrato con firmas autógrafas al licitante ganador. El representante del licitante que firme el contrato deberá identificarse y acreditar su personalidad en los términos de este documento. Aquel licitante ganador que no firme el contrato en la fecha señalada por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos de los artículos 59, primer párrafo y 60, fracción I de la LAASSP.
			2. En caso de que la API, previo a la formalización del contrato, reciba del SAT la opinión en el sentido de que el licitante ganador se encuentra en incumplimiento de sus obligaciones fiscales, la API no podrá formalizar el contrato y remitirá a la autoridad competente la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de formalización del mismo, derivado de las causas imputables al adjudicado.

La API procederá de igual manera si recibe del Instituto Mexicano del Seguro Social la opinión en el sentido de que el licitante no está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social.

* + - 1. La invitación, sus anexos y, en su caso, las actas de las juntas de aclaraciones a la invitación, prevalecerán, en caso de existir discrepancias, sobre el contrato.
1. **REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR**.
	1. **CONFORMACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.**

El sobre cerrado debe contener la documentación que se describe y en el orden que se indica a continuación:

* + 1. La sección técnica:
			1. Carta de presentación de la proposición, **anexo (7);**
			2. Declaración de nacionalidad, **anexo (5);**
			3. Proposición técnica detallada;
			4. Escrito de acreditación de existencia legal y personalidad, de acuerdo con el **anexo (4);**
			5. Escrito informando la dirección del correo electrónico del licitante;
			6. Escrito de la declaración de ausencia de impedimentos legales, de acuerdo con el **anexo (9);**
			7. Declaración de integridad, de acuerdo con el **anexo (10);**
			8. Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía de la persona física o del representante de la persona moral que firma la proposición;
			9. Declaración de aceptación de participación por medios electrónicos, de acuerdo con el **anexo (11);**
			10. Declaración de tipo de empresa, de acuerdo con el **anexo (13);**
			11. Declaración de conocimiento y cumplimiento de documentos, de acuerdo con el anexo **(12);**
		2. La sección económica:
			1. Condición de los precios, de acuerdo con el punto 31.
			2. Proposición económica detallada
	1. **ENTREGA DE LOS BIENES.**
		1. El licitante ganador deberá entregar los bienes objeto del arrendamiento, en el domicilio de la API o en lugar que esta señale de acuerdo con el **anexo (1)** de esta invitación. **PRESENTAR UNA CONDICIÓN DE ENTREGA DE LOS BIENES Y UN PLAZO DISTINTOS A LOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 1, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**
		2. Para la aceptación de los bienes, API, tendrá en todo momento el derecho de inspeccionar y probarlos, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones y normas descritas en esta invitación y referenciadas en el contrato.

En caso de que las inspecciones o pruebas las realice un tercero, API notificará por escrito al proveedor el nombre de la (s) persona (s) que las realizará(n).

El tiempo para la realización de las pruebas no deberá ser superior a 10 días naturales contados a partir de la recepción de los bienes, *(en caso de ser mayor deberá especificarse)*.

* + 1. El proveedor será el responsable de entregar los bienes y, en caso de ser de procedencia extranjera, el proveedor asume la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos y derechos que se generen con motivo de la misma, debiendo entregar a la API, la documentación que corresponda señalada en los artículos 146 de la Ley Aduanera, 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.
		2. Para los bienes de fabricación nacional o importados directamente por el licitante nacional, indicará en la lista de precios los unitarios y totales de los bienes que propone suministrar, como se indica en el formato denominado “Lista de precios de los bienes objeto de arrendamiento”, **anexo (8)**
	1. **CONDICIÓN DE LOS PRECIOS.**

La API requiere le sean cotizados 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 de la proposición hasta la entrega y facturación correspondiente a la prestación de servicios. **EL INCUMPLIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE PRECIO REQUERIDA PARA ESTA INVITACIÓN, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

* 1. **MONEDA EN QUE SE EXPRESARÁ LA PROPOSICIÓN**.

Los licitantes deben presentar su proposición en pesos mexicanos. **PRESENTAR LA PROPOSICIÓN EN OTRA MONEDA DISTINTA A LOS PESOS MEXICANOS, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO.**

* 1. **PROGRAMA DE APOYO A PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO: PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.**

Conforme a las “Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo”, publicadas en el DOF el 28 de febrero de 2007, la API informa a los licitantes que esta empresa tiene la obligación de dar de alta e incorporar la totalidad de sus cuentas por pagar al Programa de Cadenas Productivas, mismas que podrán ser consultadas en el portal www.nafin.com a efecto de que el licitante ganador que decida afiliarse pueda adelantar el cobro de sus facturas en condiciones preferenciales ejerciendo la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero que él decida, en apego a los términos del último párrafo del artículo 46 de la LAASSP.

Considerando lo anterior, la API recomienda que el licitante ganador inicie su afiliación en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico ……………. o al 01.800.NAFINSA (01-800-6234672), ó bien acudiendo a las oficinas de Nacional Financiera, S.N.C. donde se le atenderá para el proceso de afiliación. Al concretar su afiliación tendrá como beneficio formar parte del Directorio de Compras que ofrece ser un proveedor elegible para el Sistema de Compras del Gobierno Federal. Si el licitante ganador decide no afiliarse, el trámite de su pago se realizará conforme a lo establecido en el contrato.

Se hace del conocimiento de los licitantes que las cuentas por pagar derivadas de este procedimiento de contratación se incorporarán al portal de NAFIN independientemente de que la fuente de financiamiento del presupuesto autorizado sea recursos propios y/o líneas de crédito.

* 1. **PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN.**

La proposición que presente el licitante estará vigente mientras dure el procedimiento de contratación.

* 1. **COMUNICACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE \_\_\_\_ S.A. DE C.V.**

Las comunicaciones entre las partes, se harán a través de CompraNet.

Desde la apertura de las proposiciones y hasta el momento de emisión del fallo, los licitantes no se pondrán en contacto con ningún servidor público de la API para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su proposición.

Cualquier intento por parte de un licitante de ejercer influencia sobre algún servidor público de la API en la evaluación, comparación de proposiciones o en su decisión sobre la adjudicación del contrato, dará lugar a que se notifique al OIC de tal intención.

* 1. **UTILIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE ESTA INVITACIÓN.**

El licitante ganador deberá proporcionar la información que en su momento se requiera por la SFP y el OIC, con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen relacionadas con el contrato que se derive de este procedimiento.

Los licitantes se obligan a no utilizar, sin previo consentimiento por escrito de API o en su nombre, los documentos o información contenida en esta invitación y los documentos que de ella deriven, salvo los que tengan relación indispensable para el buen cumplimiento de su objeto y será bajo su propia responsabilidad y sin menoscabo de los términos y condiciones asentados en el contrato respectivo.

El licitante deberá indicar, en la carta de presentación de la proposición, de acuerdo con el **anexo (7),** los documentos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada y si se otorga a la API su consentimiento para proporcionarla en caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, de conformidad a los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

En los supuestos a que se refiere el último párrafo del artículo 56 de la Ley, los licitantes contarán con un plazo de hasta sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, para solicitar la devolución de las muestras que hubieren entregado.

* 1. **DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS.**

En caso de violación en materia de derechos inherentes a propiedad industrial, derechos de autor u otros derechos exclusivos la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor, según sea el caso.

* 1. **PRESENTACIÓN, FORMATO Y FIRMA DE LA PROPOSICIÓN.**

El licitante, presentará su proposición y documentación adicional a través de CompraNet, conforme al “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, publicado en el DOF el 28 de junio de 2011.

En la presentación de su proposición, el licitante deberá observar lo siguiente:

* + 1. Elaborarla en formatos WORD o EXCEL (de la plataforma Office 2003), PDF (versión 7 o superior), HTML o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF, según se requiera;
		2. Identificar cada una de las páginas que integran la proposición, con el RFC, número de invitación y número de página, dicha identificación debe reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de apertura de proposiciones;
		3. Por lo que respecta a la integración de elementos tales como catálogos, folletos y/o información obtenida de la página en Internet del fabricante de los bienes o distribuidor directo del mismo, el licitante podrá cumplir con dicho requisito, integrando la información de páginas Web, indicando la respectiva dirección URL en formato HTML, o convirtiéndolas a formatos WORD (de la plataforma Office 2003), PDF (versión 7 o superior), o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF;
		4. En sustitución de la firma autógrafa, se utilizará la firma electrónica avanzada que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales. **SI EL LICITANTE PRESENTA SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA SIN LA FIRMA ELECTRÓNICA, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA MISMA.**
		5. Los licitantes aceptan que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la API, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información, no pueda abrirse por tener algún virus informático, por estar encriptado o por cualquier otra causa ajena a la API. **SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE SU PROPOSICIÓN.**
		6. Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las proposiciones técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. **ES CAUSA DE DESECHAMIENTO QUE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y/O ECONÓMICA Y/O EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN SE PRESENTE EN SU TOTALIDAD SIN FOLIO.**
		7. 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 API 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 API tampoco podrá desechar la proposición. **ES CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN SI ALGUNA O ALGUNAS HOJAS DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN CAREZCAN DE FOLIO Y NO SEA POSIBLE CONSTATAR QUE LA (S) HOJA (S) NO FOLIADA (S) MANTIENEN CONTINUIDAD.**
		8. Si alguna o algunas hojas del documento que integran la proposición carecen de folio y no sea posible constatar que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad o que en la proposición falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la misma, dará origen a que la proposición sea desechada. **ES CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN SI EN ÉSTA FALTA ALGUNA HOJA Y LA OMISIÓN NO PUEDA SER CUBIERTA CON INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA MISMA PROPOSICIÓN.**
		9. La proposición no debe contener textos entre líneas, raspaduras, tachaduras, ni enmendaduras. Para esta invitación se podrán recibir las proposiciones foliadas por volumen, tomo o carpeta. **PRESENTAR LA PROPOSICIÓN CON TEXTOS ENTRE LÍNEAS, RASPADURAS, TACHADURAS Y ENMENDADURAS, ES CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**
		10. El licitante debe incluir como parte de su propuesta técnica y económica la carta de presentación de su proposición dirigida a la API, **anexo (7)** el cuestionario de información general resumida, con la información solicitada.
	1. **CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES.**

Además de las expresamente señaladas en esta invitación como causas de desechamiento de las proposiciones, se adiciona la de comprobar que algún licitante tiene acuerdos con otros licitantes para elevar los precios de los bienes objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes. En estos casos, se incluirán las observaciones que correspondan, en el acta de apertura de proposiciones y/o el acta de fallo.

1. **CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**
	1. **CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN.**

La evaluación será dada bajo el criterio de: *(Elegir un criterio)*

* + 1. De puntos o porcentajes. En el **anexo (1)** de esta invitación se definen los rubros y subrubros de las proposiciones técnica y económica.

*(****NOTA****: La API definirá la calificación numérica o de ponderación que puede alcanzarse u obtenerse en cada uno de ellos; el mínimo de puntaje o porcentaje que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica para continuar con la evaluación de la propuesta económica, y la forma en que los licitantes deberán acreditar el cumplimiento de los aspectos requeridos por la API en cada rubro o subrubro para la obtención de puntuación o ponderación, que deberán estar descritos en el anexo respectivo. Así como, el procedimiento en caso de empate).*

* + 1. De evaluación de costo beneficio. En el **anexo (1)** de esta invitación se definen los requerimientos.

 *(****NOTA****: La API definirá los requerimientos de: información que deberán presentar los licitantes como parte de su proposición; el método de evaluación de costo beneficio que se utilizará, el cual deberá ser medible y comprobable considerando los conceptos que serán objeto de evaluación, tales como evaluación de las condiciones de financiamiento ofrecidas por los licitantes, mantenimiento, operación, consumibles, rendimiento u otros elementos, vinculados con el factor de temporalidad o volumen de consumo, así como las instrucciones que deberán tomar en cuenta el licitante para elaborar su proposición; y la forma de actualización de los precios. Así como, el procedimiento en caso de empate.)*

* + 1. Binario. Mediante el cual sólo se adjudicará a quién cumpla con todos los requisitos establecidos por la API y oferte el precio más bajo.
		2. Qué las proposiciones cumplan con lo señalado en el **anexo (1).**
		3. Se hará en base a partidas completas de conformidad con el **anexo (1)**, puede cotizarse una o varias de ellas.
		4. Si se presenta un error aritmético en las proposiciones presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la API, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el documento de fallo a que se refiere el artículo 37 de la LAASSP.
		5. En caso de errores aritméticos en las proposiciones, se aplicarán los criterios de rectificación que se indican a continuación:
			1. Si la discrepancia tiene lugar entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario, corrigiéndose el precio total. La rectificación sólo habrá lugar por parte de la API. Si el licitante no acepta la corrección, se desechará la proposición.
			2. Si la discrepancia tiene lugar entre las cantidades expresadas en letra y las expresadas en número, prevalecerá lo expresado en letra, aplicando la corrección respectiva.
		6. La API elaborará tablas comparativas económicas y técnicas para emitir el resultado correspondiente, donde se considerarán los siguientes aspectos para definir la evaluación.
			1. En la evaluación técnica el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos solicitados en el **anexo (1)** de esta invitación conforme a normas y especificaciones señaladas.
			2. En la evaluación económica:
				1. Los precios cotizados se considerarán sin incluir el IVA;
				2. Los porcentajes de descuento que ofrece el licitante en su proposición, cuando se haya establecido un precio máximo de referencia;
				3. Cumplimiento de la condición de precios especificada en el punto 29; y
				4. Aceptación de las condiciones de pago.
	1. **CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.**

Una vez que la API haya hecho la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente por que cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos, establecidos en esta invitación y por tanto garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

* + 1. La proposición que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien de costo beneficio;
		2. De no haberse utilizado las modalidades antes mencionadas, la proposición sólo se adjudicará al licitante que cumpla con los requisitos establecidos por la API y oferte el precio más bajo, para lo cual la API evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente podrán ser desechados;
		3. Si resultase que dos o más proposiciones, en el proceso de evaluación binario, son solventes y por tanto, satisfacen los requerimientos de los documentos de la invitación, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, considerando como precio más bajo el precio total de acuerdo con lo señalado en el punto 31;
		4. Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, 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 encontrarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa;
		5. 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 este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la API en el propio acto de fallo; en caso de que el fallo no se celebre en junta pública se requerirá, previa invitación por escrito, la presencia de los licitantes y de un representante del OIC; en su caso la del Testigo Social y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia o la falta de firma de los licitantes invalide el acto;
		6. El sorteo por insaculación consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositada en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones; y
		7. En caso de abastecimiento simultáneo, se aplicará lo indicado en el punto 14.
1. **DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.**
	1. **DOCUMENTOS Y DATOS DE LOS LICITANTES**.

Los licitantes deberán entregar junto con el sobre cerrado que contenga su proposición:

* + 1. **ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.**

El escrito a que se refiere la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la LAASSP; **anexo (4)**;

**NO ACREDITAR LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

* + 1. **DECLARACIÓN DE NACIONALIDAD.**

El escrito a que se refiere la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la LAASSP; **anexo (5)**. **SI EL LICITANTE NO PRESENTA ESTE ESCRITO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE SU PROPOSICIÓN.**

* + 1. **CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE.**

En caso de contar con dirección de correo electrónico, deberá proporcionarla a la API por escrito; en caso de no proporcionarlo, la API queda eximida de la obligación de realizar el aviso a que hacen referencia los párrafos cuarto y quinto del artículo 37 de la LASSP

* + 1. **DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES.**

Escrito bajo protesta de decir verdad, donde indique que no se encuentra en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP, conforme al texto indicado en el **anexo (9).** **NO PRESENTAR EL ESCRITO DONDE EL LICITANTE INDIQUE QUE NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULO 50 Y 60 DE LA LAAASP, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE SU PROPOSICIÓN.**

* + 1. **DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.**

Escrito en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la API induzcan ó alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, **anexo (10). SI EL LICITANTE NO PRESENTA ESTE ESCRITO EN LA FORMA SOLICICITADA EN ESTE PÁRRAFO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE SU PROPOSICIÓN.**

* + 1. **IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía de la persona física o del representante de la persona moral que firma la proposición (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional). **NO PRESENTAR COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

* + 1. **DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS.**

Declaración de que conoce y cumple con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en esta invitación, de conformidad con el **anexo (12). NO PRESENTAR ESTA DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN, ES CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

* + 1. **DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.**

Se deberá de presentar una declaración manifestando que aceptan la participación por medios electrónicos en términos del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, publicado en el DOF el 28 de junio de 2011, y las demás disposiciones que regulen la operación de dicho sistema **anexo (11);**

* + 1. **DECLARACIÓN DE TIPO DE EMPRESA.**

Copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, utilizando para tal fin el formato del **anexo (13).** **SI EL LICITANTE NO PRESENTA LA COPIA DEL DOCUMENTO EXPEDIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE QUE DETERMINE SU ESTRATIFICACIÓN COMO MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA, O EL ESCRITO EN EL CUAL MANIFIESTEN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTAN CON ESE CARÁCTER, SE ENTENDERÁ QUE NO CORRESPONDE A NINGUNA DE LAS ESTRATIFICACIONES SEÑALADAS.**

* 1. **LICITANTE GANADOR.**

El licitante ganador debe proporcionar los documentos que a continuación se enlistan, al área contratante, previo a la formalización del contrato, durante los tres días hábiles posteriores a la fecha de la notificación del fallo:

* + 1. **ACUSE DE RECEPCIÓN DE SOLICITUD DE OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.**
			1. Para los casos en que el monto de la adjudicación sea superior a $300,000.00 M.N., sin incluir el IVA, el licitante deberá presentar a la La API previo a la firma del contrato, el documento vigente expedido por el SAT en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, prevista en la Resolución Miscelánea Fiscal para el presente ejercicio fiscal.
			2. Para efectos de lo anterior, el licitante deberá obtener el acuse de recepción de solicitud de opinión a través del portal de internet del SAT, en los términos de la citada Resolución Miscelánea Fiscal.
			3. De igual manera, el licitante ganador deberá proporcionar el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en el que emita opinión sobre el cumplimiento de obligaciones de seguridad social, de conformidad con el Acuerdo ACDO.SA1.HTC.101214/281.P.DIR y su Anexo Técnico, del 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 DOF el día 27 de febrero de 2015. Para tal efecto, el licitante deberá obtener la opinión a través del portal de internet del IMSS, en los términos del citado Acuerdo.
			4. Los licitantes deberán tomar en consideración, que de no presentar la opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales y en materia de seguridad social en sentido positivo, antes de la firma del contrato, la La API podrá adjudicar el contrato respectivo al licitante que haya quedado en segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.
		2. RFC: Expedido por la SHCP para las personas físicas o morales.
		3. Original o copia certificada de los siguientes documentos:
			1. Tratándose de persona moral, testimonio 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, con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente y, en su caso, sus modificaciones;
			2. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.
			3. Poder otorgado ante fedatario público al representante legal que firme la proposición: facultado para ejercer actos de dominio, administración, o especial en el que expresamente se le faculte para firmar proposiciones y suscribir contratos; además, deben presentar identificación vigente emitida por una autoridad competente de la persona que ostenta el poder.
1. **INCONFORMIDADES.**

Los licitantes podrán promover inconformidades contra los actos de este procedimiento de invitación, en los términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la LAASSP, que se indican a continuación: la invitación y, en su caso, las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y fallo, la cancelación de la invitación, los actos y omisiones por parte de la la API que impidan la formalización del contrato.

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet deberán utilizarse medios de identificación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa.

La instancia de inconformidad se podrá presentar ante la autoridad competente o en el OIC, ubicado en *(calle, número, colonia, ciudad, municipio y código postal)*; o a través de CompraNet, en la siguiente dirección electrónica http://compranet.funcionpublica.gob.mx.

Los tribunales federales en la Ciudad de ……… serán los órganos jurisdiccionales competentes para conocer las posibles controversias que pudieran surgir durante el procedimiento de la invitación o del contrato que de ella derive, por lo que el licitante o proveedor renuncia a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro.

1. **FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

Los formatos que facilitan la presentación de las proposiciones, son los mencionados en el punto 29 de esta invitación.

**ANEXOS**

**ANEXO 1**

**LISTA DE BIENES E INFORMACIÓN ESPECÍFICA**

**PLAZO DE ENTREGA DE BIENES:**

**..... DÍAS NATURALES, DE ACUERDO AL SIGUIENTE PROGRAMA DE ENTREGAS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partida** | **Requisición** | **Posición** | **Descripción de****los bienes** | **Cantidad****Unidad** | **Destino Final (lugar de entrega o prestación)** | **Nombre y cargo** **del servidor público responsable de** **la recepción de** **bienes y/o servicios** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |

**CONTRATO ABIERTO (En caso que se requiera)**

Los bienes objeto de esta invitación serán adquiridos bajo la modalidad de contrato abierto, conforme a lo establecido en el Artículo 47 de la LAASSP y en el Artículo 85 de su Reglamento:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Partida** | **Requisición** | **Posición** | **Descripción de los bienes** | **Cantidad o presupuesto mínima**  | **Cantidad o presupuesto máxima**  | **Destino final****(lugar de entrega o prestación)** | **Cargo del servidor público responsable de la recepción de los bienes y/o servicios** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

El contrato que resulte de este procedimiento de contratación se dará por terminado cuando se entregue la cantidad máxima pactada o al término de..... días naturales (meses o fecha), lo que suceda primero.

**PRECISIONES:**

1. Describir los requerimientos técnicos, las normas, especificaciones, términos de referencia, entregables y demás conceptos que se consideren necesarios, que permitan determinar el objeto y alcance de la contratación, que deberán cumplir los bienes.
2. Si para verificar el cumplimiento de las normas y/o especificaciones solicitadas, se requiere de la realización de pruebas, se precisarán en este anexo. En estos casos, se deberá especificar el método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de ellas en los bienes a arrendar; la institución pública o privada que las realizará y el momento para efectuarlas, así como la unidad de medida con la cual se determinará el resultado mínimo que deberá obtenerse en las pruebas señaladas, de acuerdo con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Será responsabilidad del área técnica y/o requirente determinar que los niveles de aceptación sean los adecuados para la API.

**PROGRAMA DE ENTREGAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Partida** | **Destino****(Nombre / Clave)** | **Cantidades por entregar** | **Total** |
| 1. **No.**
 | **Concepto** | **Plazo** **de entrega** **1** | **Plazo** **de entrega 2** | **Plazo****de entrega** **3** | **Plazo** **de entrega** **4** | **Plazo** **de entrega 5** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ANEXO 2**

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

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha transcendido 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, inició en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación** -la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificó, entre otros:

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

El resultado de esta evaluación **impactó** 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 aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

* **Las empresas**: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes 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 cumplimento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

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

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

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

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos 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 general vigente en el momento de cometerse el delito, o no sea evaluable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, de treinta a trescientos días multa y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario general vigente en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos a catorce años de prisión, de trescientos a mil días multa y destitución e inhabilitación de dos 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 si o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

I A un servidor público extranjero o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público 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 desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.

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 mil 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.”

**ANEXO 3**

**MODELO DE CONTRATO**

**ANEXO 4**

**ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD**

Lugar y fecha

Invitación Nacional No.\_\_\_\_

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE**

**PRESENTE**

\_\_\_\_\_\_(Nombre)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, manifestamos, bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de invitación a cuando menos tres personas nacional, a nombre y representación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(persona física o moral)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Empresa:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia: Delegación o Municipio:

Ciudad: Entidad Federativa:

Código postal:

Teléfonos:

Correo Electrónico:

En su caso, anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio del apoderado o representante)

Número de la escritura pública en el que consta su Acta Constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y circunscripción del Notario Público que las protocolizó:

Número de la escritura pública en el que consta la modificación al Acta Constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y circunscripción del Notario Público que las protocolizó:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre, Cargo y Firma

**Nota:**

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

# ANEXO 5

**DECLARACIÓN DE NACIONALIDAD**

Invitación a cuando menos tres personas de arrendamiento nacional N°\_\_\_\_\_\_\_\_

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE \_\_\_\_\_**

**PRESENTE**

En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 35 del Reglamento la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada es de nacionalidad mexicana y que es proveedora de los servicios solicitados por la convocante.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NOMBRE**  **Firma del Representante Legal**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**R.F.C. del Representante Legal**

**ANEXO 6**

**ESCRITO PARA PARTICIPAR EN JUNTA DE ACLARACIONES**

(Lugar y Fecha)

Invitación a cuando menos tres personas de arrendamiento nacional N°\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_(Nombre)\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por este medio manifiesto bajo protesta de decir verdad, que tengo interés en participar en la invitación a cuando menos tres personas por si o en representación de un tercero y que cuento con facultades suficientes para intervenir en la junta de aclaraciones en la presente invitación, en nombre y representación de:*

*Nombre del licitante:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Persona física o moral)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nacionalidad\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Domicilio: Calle:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_número:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Colonia:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Delegación o Municipio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Código postal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Entidad Federativa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Teléfono\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Correo electrónico:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*RFC:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Número de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Nombre, número y circunscripción del Notario Público que la protocolizó: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Descripción del objeto social:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Relación de socios*

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

*Reformas o modificaciones al acta constitutiva:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Nombre y domicilio del apoderado o representante:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***NOMBRE Y FIRMA***

**ANEXO 7**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN**

Lugar y fecha de expedición:

Invitación a cuando menos tres personas de arrendamiento nacional No.:\_\_\_\_

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE\_\_\_, S. A. DE C. V. PRESENTE**Después de examinar las condiciones de los documentos del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, sus especificaciones y los acuerdos derivados de las juntas de aclaraciones de las cuales acusamos recibo por la presente, los suscritos ofrecemos proveer y entregar (*breve descripción de los bienes*) de conformidad con sus diseños, condiciones y especificaciones.

Si nuestra proposición es aceptada, nos comprometemos a realizar la entrega de los bienes objeto del arrendamiento a los...... días días naturales siguientes (*a la fecha de la notificación del fallo o de la formalización del contrato).*

Si nuestra proposición es aceptada, contrataremos la garantía de cumplimiento de contrato por un monto equivalente al.....% del total del precio del contrato, para asegurar el debido cumplimiento del mismo.

Asimismo, entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la más baja ni cualquier otra de las proposiciones que reciban.

El domicilio consignado en nuestra propuesta será el lugar donde recibiremos toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios de esta invitación, cuando las notificaciones correspondientes sean distintas a las señaladas en la invitación.

**1** PERSONA FÍSICA

Nombre:

Domicilio:

**2** PERSONA MORAL

Nombre o razón social:

Domicilio:

###### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre, Cargo y Firma del Representante**

**Legal del Licitante**

**ANEXO 8**

**LISTA DE PRECIOS DE LOS BIENES OBJETO DE ARRENDAMIENTO**

NOMBRE DEL PARTICIPANTE:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **DESCRIPCIÓN** | **REQUISICIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** | **FLETE A DESTINO****FINAL** | **PRECIO DESTINO****FINAL POR PARTIDA****(SIN IVA)****(5+6)** | **IVA DE LA****FACTURACIÓN** | **PAIS DE****ORIGEN** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Totales:** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**NOTAS:** Indicar los totales por cada partida.

**ANEXO 9**

**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES**

Lugar y fecha de expedición:...............................................Invitación Nacional No.:................................................

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE \_\_\_\_\_**

**PRESENTE**

**I.** **Persona Física**

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con domicilio en: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_..

Bajo protesta de decir verdad:

En mi carácter de *proveedor*, declaro que no me encuentro en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**II.** **Persona Moral**

En mi carácter de (*representante legal, apoderado especial o general*) de la empresa (*nombre o razón social*).

Bajo protesta de decir verdad:

Declaro que mi representada o las personas que forman parte de ella no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público , ni que adeuden multas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre, Cargo y Firma**

**del Representante Legal del Licitante**

**.**

**ANEXO 10**

**DECLARACIÓN UNILATERAL DE INTEGRIDAD**

## Lugar y fecha de expedición: .........................................

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE \_\_\_\_\_**

**PRESENTE**

*(Nombre del que suscribe)* en mi carácter de *(el funcionario o directivo de más alto nivel y/o el* *Representante Legal)* de *(nombre o razón social).*

Bajo protesta de decir verdad, declaro que en el presente procedimiento de invitación se actuará con integridad, asimismo manifiesto que todos los integrantes de la empresa que represento se abstendrán de realizar conductas por sí mismas o a través de interpósita persona, para que los Servidores Públicos de la API induzcan ó alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado de los procedimientos u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y Firma**

**ANEXO 11**

**DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

Lugar y fecha de expedición:........................................

Invitación Nacional Núm...........................................

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE \_\_\_\_\_**

**PRESENTE**

(Nombre del que suscribe) en mi carácter de (el funcionario o directivo de más alto nivel y/o el Representante Legal de la empresa) (nombre o razón social), declaro que en la presente invitación se participará por medios electrónicos, en términos del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, publicado en el DOF el 28 de junio de 2011.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre y Firma**

**ANEXO 12**

### CARTA DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS

Lugar y fecha de expedición: ........................................

Invitación Nacional Núm...........................................

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE\_\_\_, S. A. DE C. V

## PRESENTE

De conformidad con lo indicado en el punto 11 de la invitación arriba citado, manifestamos que conocemos y cumplimos la legislación mexicana y lo señalado en los documentos denominados:

1. [Normas oficiales mexicanas, normas mexicanas](http://www.economia.gob.mx/?P=144) y a falta de éstas, las normas internacionales. (<http://www.economia.gob.mx/?P=144>) de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. La edición aplicable será la vigente en la fecha de publicación de la invitación
2. [Normas de referencia y especificaciones de la API aplicables,](http://www.cfe.gob.mx/es/NegociosConCFE/proveedores/adqarrendyserv/normatividad/) de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. La edición aplicable será la vigente en la fecha de publicación de la invitación. (<http://www.___.gob.mx>)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre, Cargo y Firma**

**del Representante Legal del Licitante**

**ANEXO 13**

**DECLARACIÓN DE TIPO DE EMPRESA**

Lugar y fecha (**1**)

Procedimiento de Invitación Núm.\_\_\_\_

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE\_\_\_, S. A. DE C. V**

**PRESENTE**

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_(**2**)\_\_\_\_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_\_\_\_(**3**) \_\_\_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_(**4**)\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_(**5**)\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_(**6**)\_\_\_\_\_\_\_\_, con base en lo cual se estratifica como una empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_(**7**)\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**Atentamente**

 **(8) .**

**(Nombre y firma del representante)**

**INSTRUCTIVO DEL ANEXO 13**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA DECLARACIÓN DEL TIPO DE EMPRESA**

**Descripción**

Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como Mipymes, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las Mipymes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

**Instructivo de llenado**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERO** | **DESCRIPCION** |
| **1** | Señalar el lugar y la fecha de suscripción del documento. |
| **2** | Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (invitación a cuando menos tres personas). |
| **3** | Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet. |
| **4** | Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante. |
| **5** | Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante. |
| **6** | 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. |
| **7** | Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.  |
| **8** | Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante. |

**ANEXO 14**

**FORMATO DE SOLICITUD DE PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA O DEPÓSITO BANCARIO**

**(EN PESOS MEXICANOS)**

México, D. F., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 200\_\_

C\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Gerente de Administración y Finanzas.

 (Tel.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi carácter de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la empresa denominada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, acreditando mis facultades con el testimonio de la escritura pública número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pasada ante la fe del Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con ejercicio en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, atendiendo a que mi representada funge actualmente como proveedor/ prestador de servicios/ arrendador de esa Entidad y que esperamos en lo futuro seguirá siéndolo de manera habitual, por medio del presente escrito le solicito se sirva girar sus instrucciones a quien corresponda para que los pagos que en lo futuro tenga derecho a recibir mi representada, derivados de los contratos o pedidos que formalice con ese Organismo, sean efectuados mediante transferencia o depósito bancario a la cuenta cuyos datos se señalan a continuación:

Institución de Crédito: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No. de Cuenta (CLABE): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sucursal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No. de Plaza y Lugar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titular de la Cuenta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

La presente solicitud se refiere únicamente a la utilización del medio de pago referido en el párrafo precedente, por lo que no modifica en forma alguna las estipulaciones contenidas en los contratos o pedidos que tenga celebrados o que en lo futuro llegue a celebrar mi representada con esa Entidad, quedando en consecuencia subsistentes todas y cada una de las obligaciones pactadas entre las partes, según conste en cada uno de ellos.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es veraz y auténtica y que la personalidad y facultades con que me ostento no me han sido revocadas o modificadas en forma alguna.

La presente instrucción se considerará subsistente hasta en tanto no se gire a esa Entidad instrucción expresa revocándola o modificándola, por lo que el depósito o transferencia que se realice a la cuenta antes indicada liberará a esta Comisión de toda responsabilidad respecto del pago de que se trate.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nombre del Representante Legal o Apoderado que hubiera firmado el contrato)

**ANEXO 15**

**NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS Y A FALTA DE ÉSTAS, LAS NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES API.**