



DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO PARA TRANSFORMACIÓN INDUSTRIAL
GERENCIA DE CONTRATACIONES PARA PROYECTOS
SUBGERENCIA DE CONTRATACIÓN DE OBRA DE LAS REFINERÍAS DE MADERO Y MINATITLÁN

**BASES DE CONTRATACIÓN DE OBRA
POR CONCURSO ABIERTO NACIONAL**

Que se realiza de conformidad con los **artículos 134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **75, 77 primer y tercer párrafo** de la Ley de Petróleos Mexicanos, así como **13, 19 y 20** de las Disposiciones Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias, numeral IV.12.3 de las Políticas y Lineamientos para Abastecimiento y demás aplicables.

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

PTRI-CAN-O-GCPY-85671-MAD38-2020

OBJETO:

“LIMPIEZA Y DESAZOLVE DE DRENAJES PLUVIALES, ACEITOSOS, FOSAS SÉPTICAS, TUBERÍAS EN ÁREAS DE LA PLANTA MZ Y DE LAS AVENIDAS NO. 3, 4, 5, 12 Y LA CALLE 13 DEL INTERIOR DE LA REFINERÍA "FRANCISCO I. MADERO" EN CIUDAD MADERO TAMAULIPAS.”

Obtención de las bases: Las presentes bases son gratuitas y estarán a disposición de los interesados en el portal. La **participación durante el procedimiento de contratación** se realizará de manera **electrónica** a través del Sistema Electrónico de Contrataciones y/o Sistema de Contrataciones Electrónicas Pemex.

DEFINICIONES

Para los efectos de las presentes bases se entenderá por:

PEMEX	Petróleos Mexicanos.
EPS	Empresas Productivas Subsidiarias y Empresas Filiales.
CDRPC	Coordinación de Desarrollo y Relación con Proveedores y Contratistas
LGRA	Ley General de Responsabilidades Administrativas.
LFTAIP	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
LPM	Ley de Petróleos Mexicanos.
RLPM	Reglamento de la Ley de Petróleos Mexicanos.
DGC	Disposiciones Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias.
PLA	Políticas y Lineamientos para Abastecimiento.
DA	Documentación comercial.
DT	Documentación de carácter técnico.
DE	Documentación de carácter económico.
DI	Documentos informativos.
D	Requisitos y criterios aspecto comercial, técnico y económico.
SSPA	Obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental de los proveedores y contratistas que realizan actividades en instalaciones de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.
SAP	Systems, Applications, Products in Data Processing/Sistemas, Aplicaciones y Productos para el procesamiento de datos.
HIIP	Herramienta Integral de Información de Proveedores.
SISCeP	Sistema Electrónico de Contrataciones y/o Sistema de Contrataciones Electrónicas Pemex.
RFI	Request for Information o Solicitudes de Información.
RFP	Request for Proposal o solicitud de propuesta.
SOBRE ELECTRÓNICO	El espacio de comunicación electrónica entre PEMEX y los participantes en el procedimiento de contratación (RFP), éstos se utilizarán para la entrega de las propuestas por parte de los participantes.
CUENTA DE USUARIO	Cadena de caracteres que permite asociar a la persona que se autentica y asegurar que ésta es quien tiene derecho de acceder al SISCEP.
CONTRASEÑA	Cadena de caracteres secreta para controlar el acceso al SISCEP, que sólo será conocida por el propietario de la cuenta de usuario, misma que permite al usuario interno o externo autenticarse.
COMUNICACIÓN DE INCORPORACIÓN	Acción a través de la cual el usuario interno envía al usuario externo la liga de acceso para participar en los procedimientos de contratación electrónicos de arrendamientos, servicios y obras.
PROPUESTA	Se refiere a la oferta del participante para cumplir los aspectos comercial, técnicos y económicos.
INTERESADO	Persona física o moral que obtiene documentación, asiste o no a la visita y presenta o no preguntas en un procedimiento de contratación.
PARTICIPANTE	Persona física o moral que presenta proposición en un procedimiento de contratación.
PORTAL	Portal de internet de Pemex, a través del cual se publican los documentos derivados de los eventos relacionados con los procedimientos de contratación de cada EPS, los cuales pueden ser consultados por cualquier persona física o moral que intervenga o no en el procedimiento de contratación http://www.pemex.com/procure/procedimientos-de-contratacion/concursosabiertos/Paginas/Pemex-Transformación-Industrial.aspx
STPRM	Sindicato de Trabajadores Petroleros de la República Mexicana.
DD	Debida Diligencia básica, revisión de la información general de la empresa, el área de proveedores llevará a cabo la investigación inicial con la información de la HIIP* y remitirá el cuestionario al líder del proyecto, quien deberá requisitar el formato de banderas rojas y en caso de advertir banderas rojas elaborar un plan de mitigación. Aplicable a: contrataciones de montos menores, operaciones simplificadas, proveedores únicos y acuerdos referenciales.
DDGA	Debida Diligencia General Ampliada, Revisión a mayor detalle de los proveedores a fin de identificar un nivel de riesgo del proveedor, el área de proveedores llevará a cabo la investigación inicial con la información de la HIIP y remitirá el cuestionario con el índice inicial de riesgo identificado, al líder del proyecto, quien deberá enviar el cuestionario externo al proveedor; una vez que cuente con la información del proveedor debe contestar el cuestionario interno, el formato de banderas rojas y en caso de advertir banderas rojas elaborar un plan de mitigación. Aplicable a: Concursos abiertos, Adjudicación directa e invitaciones restringidas (no por montos menores) y contrataciones específicas que deriven en una alianza contractual.
PLDD	Políticas y Lineamientos de Debida Diligencia
LÍDER DEL PROYECTO	Gerencias de contratación (Nivel mínimo de subgerente), responsable del desarrollo de las debidas diligencias a proveedores.
ÁREA DE PROVEEDORES	Personal adscrito a la CDRPC, responsable de realizar la investigación inicial.
ÁREA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO	Responsable de verificar el cumplimiento de los planes de mitigación.
SOLVENTE	Propuesta que cumple con los requisitos comerciales, técnicos y económicos.
EVENTO	Refiere a las etapas del procedimiento de contratación.
BASES	Bases de contratación del procedimiento de contratación.

INFORMACIÓN DE LA “CONVOCANTE”

Nombre	Petróleos Mexicanos Dirección Corporativa de Administración y Servicios Subdirección de Abastecimiento Coordinación de Abastecimiento para Transformación Industrial Gerencia de Contrataciones para Proyectos Subgerencia de Contratación de Obra de las Refinerías de Madero y Minatitlán
Dirección	Calle Jacarandas No. 100, Edificio Administrativo, piso 1, nivel B-1, Colonia Rancho Alegre, Municipio de Coatzacoalcos, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, C.P. 96558
Contacto principal	Arq. Rodolfo Miguel Morales Mancilla, correo electrónico rodolfo.miguel.morales@pemex.com, teléfono 9212.11.11.00 extensión 871.20763, servidor público facultado para emitir y suscribir convocatorias, fallos o cualquier otro acto relacionado con los procedimientos de contratación, así como administrar y ejecutar los procedimientos de contratación, conforme al oficio No. DCAS-SA-CATRI-GCP-160-2020 de fecha 18 de mayo de 2020, emitido por la Gerencia de Contrataciones para Proyectos.
Contacto secundario	Mtro. Gonzalo Pedro Sánchez Martínez, correo electrónico gonzalo.pedro.sanchez@pemex.com, teléfono 8332291100 extensión 89230232, servidor público facultado para emitir y suscribir convocatorias, fallos o cualquier otro acto relacionado con los procedimientos de contratación, así como administrar y ejecutar los procedimientos de contratación, conforme al oficio No. DCAS-SA-CATRI-GCP-99-2020 de fecha 06 de abril de 2020, emitido por la Gerencia de Contrataciones para Proyectos.

SECCIONES QUE INTEGRAN LAS BASES

Sección I	Requisitos generales
Sección II	Cronograma
Sección III	Reglas del procedimiento de contratación
Sección IV	Información técnica del proyecto
Sección V	Documentación de carácter comercial
Sección VI	Documentación de carácter técnico
Sección VII	Documentación de carácter económico
Sección VIII	Etapa de precalificación
Sección IX	Requisitos y criterios de evaluación de las propuestas y criterio de adjudicación
Sección X	Documentación complementaria/informativa
Sección XI	Modelo de contrato

SECCIÓN I

REQUISITOS GENERALES

PEMEX es una Empresa Productiva del Estado, de propiedad exclusiva del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios y gozará de autonomía técnica, operativa y de gestión, conforme a lo dispuesto en la LPM, con domicilio en la **Ciudad de México**, sin perjuicio de que para el desarrollo de sus actividades pueda establecer domicilios convencionales, tanto en territorio nacional como en el extranjero.

- 1.- La información y documentación que se genere de este procedimiento de contratación formará parte de las bases, se publicará en el portal y/o en el SISCeP, dicha publicación surtirá efectos de notificación personal a los interesados, por lo que será responsabilidad exclusiva de éstos revisar, conocer, analizar y considerar la información generada durante todas las etapas del procedimiento de contratación. Las actas que generen durante las etapas del procedimiento de contratación servirán de constancia de la celebración de los eventos, las cuales serán firmadas por el(los) servidor(es) público(s) designado(s) para dar validez a su contenido y efectos, poniéndose a disposición de los interesados, posterior a la conclusión del evento, en dichas actas se señalarán la fecha y hora en que se **desarrollará el siguiente evento** establecido en la **SECCIÓN II** de estas reglas.
- 2.- Los eventos relacionados con este procedimiento de contratación serán presididos por el servidor público designado por la **"CONVOCANTE"**.
- 3.- **Información para participar en el procedimiento de contratación**

Los interesados en este procedimiento de contratación, solicitarán su inscripción, enviando el documento **DA-1** proporcionado en estas bases, **personalizarlo con sus datos**, integrar el(los) documento(s) solicitado(s), **firmarlo y enviarlo** a través del(los) correo(s) electrónico(s) indicado(s) en la **SECCIÓN II**, adjuntar el archivo con el nombre **DA1_nombre_empresa.pdf** e indicar en el asunto **Solicitud de participación XXX, S.A. de C.V., la "CONVOCANTE"** solo **aceptará** los documentos **DA-1** que **cumplan con toda la información y requisitos solicitados**, la **"CONVOCANTE"** emitirá la comunicación de recepción, misma que informará al interesado que el documento fue **aceptado**, en caso **contrario**, el interesado deberá **corregir** el **DA-1** conforme a los comentarios efectuados por la **"CONVOCANTE"**.

La **presentación de este documento le otorga** al interesado además, el **derecho de formular preguntas** en la(s) junta(s) de aclaraciones. El período comprendido para entregar este documento **DA-1** es a partir de la publicación de la convocatoria hasta la fecha límite de inscripción señalada en la **SECCIÓN II**.

Para la participación en este procedimiento de contratación, deberá estar **registrado en la HIIP** y **habilitado** en la plataforma del SISCeP, el **envío de información y documentos** relacionados con este procedimiento de contratación será a través del SISCeP.

Para el registro en el SISCeP, podrá consultar el "Procedimiento para la habilitación y participación en SISCeP" en la siguiente dirección <http://www.pemex.com/procura/procedimientos-de-contratacion/contratacion/Paginas/procedimiento.aspx>. El registro en tiempo y forma en el SISCeP es responsabilidad del interesado. Los interesados deben renovar anualmente su registro en la HIIP, para estar en visibilidad de todas las áreas de PEMEX. Los interesados con registro vencido o sin registro en la HIIP no podrán interactuar a través del SISCeP.

A partir del 10 de octubre de 2018, los participantes podrán crear directamente, a través de una aplicación, a sus propios "usuarios de contacto" para su participación en los eventos electrónicos en el SISCeP. El representante legal de la empresa deberá AUTORIZAR (directamente en la aplicación) la creación de "usuarios de contacto", con la finalidad de fortalecer el control y garantizar que los contactos creados, pertenecen a la empresa y son del conocimiento del representante. Para crear "usuarios de contacto", el **registro del interesado deberá estar vigente** en la HIIP. La aplicación para la creación de "usuarios de contacto", se encuentra en la dirección <http://www.pemex.com/procura/relacion-con-proveedores/Paginas/usuarios-siscep.aspx>.

Para mayor información acerca de la participación en eventos electrónicos, envíe un correo electrónico a relacionconproveedores@pemex.com. Si desea obtener mayor información acerca de la **habilitación de nombre de usuario (ID) y contraseña** en el SISCeP para la participación en eventos electrónicos, envíe un correo electrónico a siscep@pemex.com. Durante la participación en un evento electrónico, podrá solicitar asistencia a través de la **Mesa de Ayuda del SISCEP**, llamando al número telefónico **551944.2500**, extensión **49110** o bien, al **01 800 802 3672**, de lunes a viernes de **09:00 a 18:00** horas.

4.- Consideraciones para la elaboración de la propuesta

Los participantes en este procedimiento de contratación, serán responsables de conocer la **normatividad vigente** aplicable y examinar todos los documentos contenidos en estas bases. Los participantes deberán tener en cuenta todas las circunstancias previsibles en forma general, que puedan influir en el costo y en el plazo de ejecución de los trabajos de acuerdo a las condiciones particulares del lugar donde se ejecutarán los trabajos, ya que **no se admitirá reconsideración de los precios propuestos ni prórrogas, por motivos de lluvias, mal tiempo**, etc. que pudiera ocasionar aumento de costo y/o retraso en la ejecución de los trabajos. Una prórroga podría reconocerse, cuando se constituya un caso fortuito o fuerza mayor, en términos del contrato. Deberá hacer además sus propias consideraciones de todo cuanto requiera para efectuar los trabajos.

El hecho de que el participante no tome en cuenta todas las circunstancias previsibles a que se hace referencia en el párrafo que antecede, no lo relevará de asumir como contratista la responsabilidad de ejecutar y concluir los trabajos a entera satisfacción de la **"CONVOCANTE"**, de acuerdo con los alcances, especificaciones y normas generales de construcción que se les proporcionaron y los precios contenidos en su propuesta en caso de ser ganador del procedimiento de contratación.

El contratista será el único responsable de la ejecución de los trabajos y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como las instrucciones que al efecto le señale la **"CONVOCANTE"** en las presentes bases. Las responsabilidades y daños y perjuicios que resultaren serán a cargo del contratista.

- 5.- Las personas que asistan a la visita al sitio, deberán considerar las medidas de seguridad establecidas en el anexo SSPA relativas al acceso a las oficinas e instalaciones de la **"CONVOCANTE"**.
- 6.- Para ingresar a las oficinas de la **"CONVOCANTE"**, deberán tramitar un folio de acceso para cada uno, preferentemente un día laboral antes del evento en un horario de **9:00 horas** hasta las **14:00 horas**, a través de los correos electrónicos proporcionados en estas bases, se deberán proporcionar los siguientes datos: Nombre de la empresa que representa, nombre completo del asistente y evento al que asistirán. Para ingresar a las instalaciones deberán entregar en el control de acceso una identificación oficial vigente con fotografía, (permitiéndose entre otros credencial de elector, pasaporte o cédula profesional) acompañada del folio de acceso. Por lo que será responsabilidad de los participantes solicitar su acceso de acuerdo a lo indicado, ya que la **"CONVOCANTE"** no se responsabilizará en tramitar y que se otorgue el acceso oportunamente si el participante no cumple dichas condiciones.
- 7.- La información y documentación electrónica (correo electrónico y SISCeP) relacionada con los eventos del procedimiento de contratación se considerará como **original**.
- 8.- Cuando la documentación en formato electrónico enviada por correo electrónico y SISCeP por parte del participante, **no pueda abrirse** por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la **"CONVOCANTE"** que **imposibilite la apertura de los archivos, se tendrá por no recibida** y se asentará en el acta correspondiente del evento de que se trate.
- 9.- Cuando por causas ajenas a la **"CONVOCANTE"**, no sea posible iniciar o continuar con algún evento relacionado al procedimiento de contratación, el mismo se podrá suspender hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación. Dicha suspensión será notificada a través del portal.
- 10.- La **"CONVOCANTE"** se abstendrá de considerar propuesta o celebrar contratos con las personas que en lo individual o formando parte de un consorcio se encuentren en cualquiera de los supuestos señalados en la **fracción VI** del artículo **76** de la LPM, conforme a los criterios y procedimientos establecidos en el artículo **10** de las DGC.

SECCIÓN II

CRONOGRAMA

El procedimiento de contratación se llevará a cabo durante las siguientes etapas con sus respectivos eventos, mediante el siguiente cronograma:

EVENTO	FECHA/HORA	LUGAR
Publicación convocatoria/bases	26 de octubre de 2020	En el portal
Límite de inscripción (DA-1)	10 de noviembre de 2020 hasta las 10:00 horas	email2workspace-prod+PEMEX+WS2664619373+ep4@ansmtp.ariba.com rodolfo.miguel.morales@pemex.com
Visita al sitio	28 de octubre de 2020, 10:30 horas	EL SITIO DE REUNIÓN SERÁ EN LA OFICINA DE LA EL SITIO DE REUNIÓN SERÁ EN LA OFICINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE PROGRAMACIÓN DE PAROS DE PLANTA, UBICADA EN AVENIDA FRANCISCO I. MADERO No. 3020, COLONIA EL BOSQUE, MUNICIPIO DE CIUDAD MADERO, ESTADO DE TAMAULIPAS, C.P. 89580, CON ATENCIÓN DEL ING. LUIS ENRIQUE PACHECO SOSA, TELÉFONO 833-2291100 EXTENSIÓN 30918, CORREO ELECTRÓNICO luis.enrique.pacheco@pemex.com
Aclaraciones a las bases (preguntas)	29 de octubre de 2020, 10:00 horas	Vía electrónica , mediante el SISCeP
Aclaraciones a las bases (respuestas)	03 de noviembre de 2020	
Version Final de Bases	04 de noviembre de 2020	
Presentación y apertura de propuestas técnicas (primer acto)	13 de noviembre de 2020, 10:00 horas	
Notificación resultado técnico y apertura de propuestas económicas y comerciales (segundo acto)	18 de noviembre de 2020	
Fallo y notificación (resultado)	23 de noviembre de 2020	Vía electrónica , correo electrónico
Debida diligencia	Posterior al fallo	
Plazo estimado para la firma del contrato	No mayor a 10 días hábiles posteriores a la emisión del fallo	Calle Jacarandas No. 100, Edificio Administrativo, piso 1, nivel B-1, Colonia Rancho Alegre, Municipio de Coatzacoalcos, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, C.P. 96558

Los plazos, fechas y horarios aquí señalados, podrán ser modificados por la “**CONVOCANTE**”, a través de las actas o enmienda correspondiente, haciéndolo del conocimiento de los participantes, mediante su publicación en el portal y difusión en el SISCeP, siendo **responsabilidad exclusiva** del participante su consulta.

SECCIÓN III

REGLAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

La **Gerencia de Contrataciones para Proyectos**, en adelante la “**CONVOCANTE**”, a nombre y por cuenta y orden de la EPS denominada **Pemex Transformación Industrial**, emite las presentes reglas, de acuerdo a lo siguiente:

Contenido

1.-	Objeto(s)	11
2.-	Plazo, lugar de ejecución, tipo y modalidad de contrato, ejercicio(s) fiscal(es)	11
3.-	Condiciones de pago, precio, moneda(s) en que se cotizará y anticipos	11
4.-	Visita al sitio	11
5.-	Etapas de precalificación	12
6.-	Aclaraciones a las bases.....	12
7.-	Modificaciones a la convocatoria y/o a las bases	12
8.-	Consideraciones para la participación	12
9.-	Preparación de las propuestas	13
10.-	Presentación y apertura de propuestas.....	14
11.-	Evaluación de las propuestas.....	15
12.-	Negociación.....	15
13.-	Criterios de adjudicación y desempate.....	15
14.-	Causales de desechamiento	15
15.-	Debida diligencia.....	16
16.-	Cancelación del procedimiento	17
17.-	Procedimiento desierto	17
18.-	Recurso de reconsideración.....	17
19.-	Clasificación de la documentación de la proposición.....	18
20.-	Testigo social	18
21.-	Fuentes de financiamiento.....	18
22.-	Programa de cadenas productivas	18
23.-	Contenido nacional.....	18
24.-	Mecanismo de aclaración o corrección de aspectos relacionados con el contenido de las propuestas	18
25.-	Mecanismo de subasta.....	18
26.-	Esquemas en materia de anticorrupción, código de ética, código de conducta y debida diligencia para Petróleos Mexicanos.....	19
27.-	Personal del Sindicato de Trabajadores Petroleros de la República Mexicana	19
28.-	Sistema de control para el seguimiento del contrato (BEO).....	20
29.-	Fallo.....	20
30.-	Formalización del contrato	20

1.- Objeto(s)

LIMPIEZA Y DESAZOLVE DE DRENAJES PLUVIALES, ACEITOSOS, FOSAS SÉPTICAS, TUBERÍAS EN ÁREAS DE LA PLANTA MZ Y DE LAS AVENIDAS NO. 3, 4, 5, 12 Y LA CALLE 13 DEL INTERIOR DE LA REFINERÍA "FRANCISCO I. MADERO" EN CIUDAD MADERO TAMAULIPAS."

2.- Plazo, lugar de ejecución, tipo y modalidad de contrato, ejercicio(s) fiscal(es)**2.1. Plazo de ejecución contratos:**

120 días naturales.

2.2. Lugar de ejecución:

Refinería Madero ubicada en Avenida Francisco I. Madero No. 3020, Colonia El Bosque, Municipio de Ciudad Madero, Estado de Tamaulipas, C.P. 89580.

2.3. Tipo y modalidad de contrato:

Tipo de contrato: **PUNTUAL.**

Modalidad de contrato: **OBRA A PRECIO UNITARIO.**

Forma de adjudicar: **TOTAL DE LAS PARTIDAS**

2.4. Ejercicio(s) fiscal(es):

El contrato que resulte de este procedimiento de contratación abarcará los años: **2020 y 2021**

3.- Condiciones de pago, precio, moneda(s) en que se cotizará y anticipos**3.1. Condiciones de pago:**

De acuerdo a lo señalado en la cláusula denominada "CONDICIONES DE PAGO" del modelo de contrato.

3.2. Condiciones de precio:

Los precios serán **fijos**.

Los precios deberán cotizarse sin incluir el impuesto al valor agregado (I.V.A.), éste se deberá incorporar hasta la facturación.

3.3. Moneda(s) en que se cotizará:

La moneda en que se cotizará será: **Pesos Mexicanos.**

3.4. Anticipos:

La "**CONVOCANTE**" no otorgará anticipo.

4.- Visita al sitio

La visita al sitio o instalaciones, se llevará a cabo en la fecha, hora y lugar establecido en la **SECCIÓN II** o enmienda correspondiente.

A fin de estar en posibilidad de asistir a la visita, de acuerdo a lo establecido en la **SECCIÓN II**, los interesados manifestarán al responsable de la visita, por escrito a su llegada al sitio el (los) nombre (s) de la(s) persona(s) que asistan. Los interesados en asistir a la visita al sitio de realización de los trabajos, deberán reunirse con el representante de la "**CONVOCANTE**", en el lugar indicado en la **SECCIÓN II**.

Los interesados deberán considerar que la transportación, hospedaje y cualquier gasto erogado antes, durante y posterior a la visita al sitio serán por su cuenta.

Las preguntas derivadas de la visita al sitio o instalaciones, deberán ser presentadas en la etapa de aclaraciones a las bases, conforme a lo establecido en estas bases.

La asistencia al sitio o instalaciones es optativa; por lo que en caso de no asistir, no podrá invocar su desconocimiento, o solicitar modificaciones por dicho motivo.

Quienes asistan a la visita al sitio o instalaciones deberán presentarse con el equipo de protección personal básico con base en el Anexo SSPA, y no podrán hacer uso de cámaras fotográficas o de videograbación, teléfonos celulares, equipos portátiles de comunicación o radio localizadores, salvo previa autorización del responsable de la visita al sitio. En caso de que los interesados se presenten sin el equipo de protección personal básico, no se les permitirá el acceso al sitio o a las instalaciones.

Al final de la visita al sitio o a las instalaciones, se levantará un acta que contendrá entre otra información la fecha, hora y lugar en que se desarrollará el siguiente evento establecido en la **SECCIÓN II**, la cual se publicará en el portal y difundirá en el SISCeP.

5.- **Etapas de precalificación**

Este procedimiento de contratación **no considera** etapa de precalificación.

6.- **Aclaraciones a las bases**

Para **solicitar aclaraciones** a los aspectos contenidos en las bases, los interesados deberán presentar previamente el documento **DA-1**. Las **preguntas y/o aclaraciones** relativas a las bases se realizarán utilizando el formato **DA-2**, debidamente firmado por el representante del interesado en formato PDF y en formato editable Microsoft Word (.docx), ambos comprimidos en ZIP (formato de compresión sin pérdida) y subir el archivo en el SISCeP, a más tardar en la fecha y hora del evento de aclaraciones a las bases, indicado en la **SECCIÓN II**, siendo responsabilidad exclusiva del interesado la integración correcta del archivo antes mencionado.

Las **solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara, precisa y estar directamente relacionadas** con las bases y referidas al numeral o punto específico del cuestionamiento. En caso de no estar relacionadas, no se dará respuesta, situación que se asentará en el acta correspondiente.

Las aclaraciones serán publicadas en el portal y difundidas en el SISCeP, por lo que es responsabilidad exclusiva del interesado su consulta a efecto de conocer oportunamente las respuestas en cuanto estas sean difundidas, mismas que deberán ser tomadas en cuenta por los interesados para la presentación de su proposición.

Cuando la “**CONVOCANTE**” requiera complementar y/o corregir las bases o reprogramar la fecha de **presentación y apertura de propuestas**, después del último evento de aclaraciones a las bases, la “**CONVOCANTE**” notificará de esta situación a través del portal y del SISCeP; la versión final de las bases de contratación será notificada a los interesados en un plazo de cuando menos **3 (tres)** días naturales previos a la fecha prevista para la **presentación y apertura de propuestas**, con fundamento en el numeral IV.12.7 penúltimo párrafo de las PLA.

7.- **Modificaciones a la convocatoria y/o a las bases**

La “**CONVOCANTE**” publicará las modificaciones a la convocatoria, a las bases o bien la versión final de las mismas a través del portal, siendo responsabilidad del participante obtener un ejemplar de las mismas.

Dicha versión final de las bases o aquellos documentos que las modifiquen, deberán ser considerados por el participante para la elaboración de su proposición.

8.- **Consideraciones para la participación**

8.1. **Forma de participación:**

La participación en los eventos indicados en la **SECCIÓN II** será **electrónica** a través del SISCeP.

Los participantes podrán utilizar los formatos que se entregan como parte de estas bases con excepción de los documentos **DA-1, DA-3, DA-4, DA-5, DA-6, DA-7 y DA-8**, que serán de uso obligatorio, respetando su contenido, siendo responsabilidad exclusiva del participante revisar de forma detallada la documentación entregada por la “**CONVOCANTE**” o bien utilizar sus propios formatos, **siempre y cuando éstos contengan los elementos requeridos** por la “**CONVOCANTE**”, en el **orden señalado** y en papel membretado del participante.

Las cámaras, colegios, asociaciones profesionales, organizaciones no gubernamentales y en general cualquier persona podrán asistir a los diferentes actos del procedimiento de contratación en calidad de observador, registrando previamente su participación y absteniéndose de intervenir en cualquier forma en los mismos.

8.2. **Idioma:**

El idioma para la presentación de la proposición será **español**, cuando se trate de catálogos, folletos e información técnica, podrán ser presentados en el **idioma del país de origen** y deberán ser acompañados de una traducción simple al **español**, la cual será tomada en cuenta para la evaluación correspondiente.

8.3. **Subcontratación:**

NO APLICA

8.4. Consorcios:

Grupo de personas que, integrando sus capacidades técnicas y financieras, presentan una propuesta conjunta para participar, sin que para ello se requiera que constituyan una persona moral, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Bastará que una sola de las personas que forme parte del consorcio, haya presentado el formato de inscripción para el procedimiento de contratación conforme al documento **DA-1**.
- b) Deberán celebrar entre todas las personas que integran el consorcio, un convenio privado de propuesta conjunta de acuerdo a lo establecido en el documento **DA-5**. Dicho convenio deberá ser firmado por los representantes legales. El convenio formará parte del contrato que en su caso se adjudique.
- c) La propuesta deberá ser firmada por el representante común que haya sido designado por los integrantes del grupo en el convenio.
- d) Cuando la propuesta conjunta resulte adjudicada, el contrato deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la propuesta, a quienes se considerará para efectos del procedimiento y del(los) contrato(s), como obligados solidarios. Por lo que, las empresas que integran el consorcio deberán contar con el registro extendido en la HIIP, de conformidad al artículo **41** de las DGC. Cada integrante de la propuesta conjunta presentará su constancia de **situación fiscal actualizada** y que el integrante designado como **líder** cuente con el **registro** en el **SAP**.
- e) Tratándose de una **propuesta conjunta**, los escritos solicitados en los documentos **DA-3, DA-4, DA-7 y DA-8** de la **SECCIÓN V**, deberá ser proporcionada por cada uno de los integrantes del grupo que presentan la propuesta conjunta.
- f) Bastará con el registro en el SISCeP de una sola de las personas que forme parte del consorcio, preferentemente el de la empresa líder. En el caso de que un participante presente proposición por sí mismo o como parte de un consorcio (proposición conjunta), no podrá presentar ninguna otra proposición.

9.- Preparación de las propuestas

- 9.1 Los participantes podrán utilizar los formatos que se entregan como parte de estas bases con excepción de los documentos **DA-1, DA-3, DA-4, DA-5, DA-6, DA-7 y DA-8** que serán de uso obligatorio, respetando en todo momento su contenido o bien utilizar sus propios formatos, **siempre y cuando éstos contengan todos los elementos requeridos** por la **"CONVOCANTE"**, en el **orden señalado**, firmados y en papel membretado del participante.

Los participantes sólo podrán **presentar una propuesta** para este **procedimiento de contratación**.

- 9.2 El idioma para la presentación de la propuesta será el **español**.

- 9.3 Su participación será utilizando el SISCeP, mediante archivos electrónicos con un tamaño máximo de 100 MB cada archivo en formato PDF o formato de compresión sin pérdida ZIP, conforme a lo indicado en el **anexo DI-3** "Especificaciones para el uso de archivos en SISCeP", debidamente identificados de acuerdo a la sección correspondiente y conteniendo la información solicitada.

En la propuesta se identificará de la manera siguiente:

- | | |
|-----------------------------|---|
| Propuesta comercial: | El participante deberá integrar su propuesta con los documentos solicitados en el apartado D-1 denominado "Requisitos y criterios de la capacidad legal y administrativa" . |
| Propuesta técnica: | El participante deberá integrar su propuesta con los documentos solicitados en el apartado D-3 denominado "Requisitos y criterios de evaluación técnica" en archivos debidamente identificados (formato .pdf y/o .zip). |
| Propuesta económica: | El participante deberá integrar su propuesta con los documentos solicitados en el apartado D-4 denominado "Requisitos y criterios de evaluación económica" en archivos debidamente identificados (formato .pdf y/o .zip). |

Se solicita que el participante adjunte los editables en formato Microsoft Excel (.xlsx), el cual presentó en su **propuesta económica**.

- 9.4 Las propuestas deberán ser rubricadas en todas sus hojas, con excepción de la última hoja del documento, la cual deberá ser firmada por la persona facultada (representante legal).

10.- Presentación y apertura de propuestas

10.1 Indicaciones generales

- 10.1.1 Este procedimiento de contratación se llevará a cabo en **dos etapas**. Los participantes podrán subir los archivos que contienen sus propuestas hasta la fecha y hora señalada en la **SECCIÓN II** o enmienda correspondiente.
- 10.1.2 El servidor público designado por la “**CONVOCANTE**”, será la persona facultada para tomar las decisiones durante la realización del evento y podrá apoyarse de otros servidores públicos para realizar la **revisión cuantitativa** de la documentación presentada.
- 10.1.3 Cuando las propuestas enviadas por el participante, no puedan abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la “**CONVOCANTE**”, se tendrá por no recibida y se asentará en el acta correspondiente.
- 10.1.4 Recibidas las propuestas, no podrán dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de contratación hasta la conclusión del mismo. Asimismo, recibidas las propuestas durante el evento de presentación y apertura de propuestas **no se permitirá integrar documento alguno o modificar las mismas**, sin perjuicio de lo establecido en caso de que la “**CONVOCANTE**” determine realizar una etapa de **negociación o mecanismo de aclaración**.

- 10.2 El evento de **presentación y apertura de propuestas** se llevará a cabo en dos etapas de acuerdo a lo siguiente:

En la primera etapa se llevará a cabo la Apertura de Propuestas Técnicas y se llevará a cabo de acuerdo a lo siguiente

- 10.2.1 La **apertura de propuestas** será dirigido por el servidor público designado por la “**CONVOCANTE**”, será la persona facultada para tomar las decisiones durante la realización del evento.
- 10.2.2 En este evento se recibirán las propuestas de los participantes, integrado de la manera siguiente:

Sobre Electrónico No. 1 - Propuesta técnica

Sobre Electrónico No. 2 - Propuesta económica y Comercial.

Una vez recibidas las propuestas, el servidor público facultado para presidir el evento, procederá a la apertura del sobre electrónico no. 1 que contiene las propuestas técnicas exclusivamente, para proceder a la revisión **de forma cuantitativa, es decir**, que la propuesta contenga todos y cada uno de los documentos solicitados en las bases, **haciendo constar la recepción o no de los mismos**. Posterior a esta recepción la “**CONVOCANTE**” llevará a cabo la **evaluación cualitativa** de las propuestas, haciendo la valoración respectiva para cada requisito solicitado, el resultado de dicha revisión se dará a conocer en la segunda etapa.

- 10.2.3 Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración de este evento, misma que será firmada por el servidor público que presidió el evento, la que servirá de constancia de las **propuestas aceptadas** para su **revisión detallada**, indicará las propuestas que hayan sido rechazadas y las causas que lo motivaron. Asimismo, se informará la fecha de **Resultado Técnico y Apertura Económica y comercial**, la cual podrá diferirse o anticiparse, poniéndose a disposición de los participantes para efectos de notificación en el portal y SISCeP.

El evento en que se dé a conocer el Resultado Técnico y Apertura de Propuestas Económicas y comerciales se llevará a cabo de acuerdo a lo siguiente:

10.2.4 El servidor público facultado para presidir el evento, dará a conocer el resultado de la evaluación técnica y procederá a la apertura del sobre electrónico no. 2 que contiene las propuestas económicas y comerciales exclusivamente de aquellos participantes cuyas propuestas hayan sido ~~comercial~~ y técnicamente solventes, para proceder a la revisión **de forma cuantitativa, es decir**, que la propuesta contenga todos y cada uno de los documentos solicitados en las bases, **haciendo constar la recepción o no de los mismos**. Posterior a esta recepción la **“CONVOCANTE”** llevará cabo la **evaluación cualitativa** de las propuestas, haciendo la valoración respectiva para cada requisito solicitado, el resultado de dicha revisión se dará a conocer en la **notificación del fallo**, la cual podrá diferirse o anticiparse, poniéndose a disposición de los participantes para efectos de notificación en el portal y/o SISCeP

11.- Evaluación de las propuestas

La **“CONVOCANTE”** evaluará las propuestas **comerciales, técnicas y económicas** utilizando el **método binario** para **verificar el cumplimiento** de cada uno de los requisitos solicitados a los participantes en las presentes bases, en los siguientes aspectos:

- ✓ **Técnico:** Que cumpla con los requisitos solicitados en el apartado **D-3** denominado **“Requisitos y criterios de evaluación técnica”**. El resultado de la evaluación técnica constará en un documento denominado **“Resultado de la Evaluación Técnica”**, el cual será firmado por el Administrador del Proyecto o por el servidor público que al efecto designe.
- ✓ **Comercial:** Que cumpla con los requisitos solicitados en el apartado **D-1** denominado **“Requisitos y criterios de la capacidad legal y administrativa”** y en el apartado **D-2** denominado **“Requisitos y criterios de la capacidad financiera”**. El resultado de esta evaluación constará en un documento denominado **“Resultado de la Evaluación Comercial”**, que será firmado por el servidor público del Área de Contratación. La **evaluación comercial procederá** sólo para aquellas propuestas que hayan acreditado el cumplimiento de los aspectos técnicos.
- ✓ **Económico:** Que cumpla con los requisitos solicitados en el apartado **D-4** denominado **“Requisitos y criterios de evaluación económica”**. El resultado de la evaluación económica constará en un documento denominado **“Resultado de la Evaluación Económica”**, el cual será firmado por el servidor público del Área de Contratación. La evaluación económica **procederá** sólo para aquellas propuestas que hayan acreditado el cumplimiento de los aspectos **comerciales y técnicos**, conforme a lo señalado en el numeral IV.12.9, séptimo párrafo de las PLA.

La **“CONVOCANTE”** llevará a cabo la evaluación de las propuestas recibidas y en caso de surgir alguna duda durante la misma, **podrá solicitar** por escrito la aclaración o corrección correspondiente de conformidad con lo establecido en la regla denominada **“Mecanismo de aclaración o corrección de aspectos relacionados con el contenido de las propuestas”**.

12.- Negociación

Si como resultado de la evaluación de las propuestas se obtiene una sola propuesta solvente, la **“CONVOCANTE”** **podrá** llevar a cabo una etapa de negociación para los términos de la propuesta en beneficio de la EPS, dejando constancia en el expediente.

13.- Criterios de adjudicación y desempate

Una vez hecha la evaluación de las propuestas, la **adjudicación** se hará de conformidad con lo indicado en el apartado **D-5** denominado **“Criterio de adjudicación y desempate”** de estas bases.

14.- Causales de desechamiento

Es motivo de desechamiento el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases, los cuales afecten la solvencia.

Las propuestas serán **desechadas** por cualquiera de las siguientes causas:

- a. La falta de información o la ilegibilidad de documentos que imposibiliten determinar su solvencia;
- b. El **incumplimiento de al menos alguno de los criterios de evaluación** contenidos en los apartados **D-1, D-2, D-3 y D-4** respecto de las cuales se haya establecido expresamente en las bases y/o en las juntas de aclaraciones, que afecten precio, plazo, especificaciones y alcance de la proposición;

- c. Se acredite fehacientemente con la documentación idónea que la documentación proporcionada por los participantes es falsa;
- d. La ubicación del participante en algunos de los supuestos señalados en los artículo **76** fracción VI de la LPM y artículo **10** de las DGC.
- e. El señalar condicionantes dentro de su proposición que no sean convenientes a la **"CONVOCANTE"**, para cualquiera de los requisitos establecidos en estas bases.
- f. En el caso de que un participante presente propuesta por sí mismo o como parte de un consorcio (proposición conjunta) y además presente otra proposición por sí mismo o como parte de otro consorcio (proposición conjunta).
- g. En caso de que el participante omita ofertar alguna de las partidas que integran la totalidad del requerimiento.
- h. En caso de que algún archivo o archivos electrónico(s) que integran cada propuesta no pueda(n) ser abierto(s) para su revisión, derivado que el tipo de archivo(s) no corresponda(n) a los indicados en el anexo DI-3.

No **podrán ser desechadas** las propuestas presentadas que contengan errores de forma, siempre y cuando no afecten precio, plazo, especificaciones y alcance de la proposición.

15.- Debida diligencia

Conforme a las mejores prácticas internacionales, las políticas y procedimientos de control denominados genéricamente DD basada en riesgos permiten a una empresa obtener información que les ayude a decidir si es viable o no llevar a cabo un negocio con otra empresa, mediante el análisis y conocimiento explícitamente consentido de aspectos económicos, legales, anticorrupción, calidad de dirección, responsabilidad social o medioambiental, entre otros.

Por lo expuesto, se considera necesario, como parte de la DD, regular los aspectos relacionados con la ética e integridad corporativa en las actividades, operaciones o servicios en los que pretenda participar o participe Pemex con proveedores, contratistas, prestadores de servicios, clientes, socios estratégicos y, en general, cualquier tercero con el que se pretenda celebrar o se tenga celebrado un negocio.

En ese sentido, dependiendo de la relación que se pretenda formalizar con un tercero basada en riesgos, en las PLDD se establecen, entre otros aspectos, la definición, características y alcance que tendrá la DD en materia de ética e integridad corporativa, cuyo producto principal será un informe que servirá como base para la toma de decisiones sobre la conveniencia para Pemex de celebrar o mantener negocios con cualquier tercero.

Es de observancia obligatoria para el personal de Pemex y sus empresas que participen en la DD, previo a la formalización de acuerdos comerciales o de negocios con terceros con los que se pretenda tener una relación comercial, así como aquéllos con los que ya se tenga una relación de este tipo y que no se les haya evaluado previamente.

Pemex sujetará sus contrataciones y la formalización de relaciones comerciales con terceros, en términos de las PLDD, con un enfoque basado en riesgos, en apego a la ética e integridad corporativa.

Responsabilidades de los sujetos que intervienen en la DD

Área de proveedores.	Realizará la investigación inicial de las DD Básicas y Ampliadas, para esta última determinará el riesgo inicial
Área de contratación.	Llenado de los cuestionarios internos de DD, envío a los proveedores/contratistas los cuestionarios externos, contestación del formato de banderas rojas y elaborar cuando proceda el plan de mitigación.
Administrador del proyecto.	Seguimiento de los planes de mitigación durante la ejecución del contrato.

La DD se aplicará previo a la formalización del acuerdo comercial correspondiente, salvo que existan circunstancias que lo impidan, en cuyo caso se deberá de justificar la causa para aplicarla de manera posterior a la celebración de éste.

Para llevar a cabo la DD el líder de proyecto deberá:

- ✓ **Efectuar el análisis inicial de riesgo.** El Líder de Proyecto llevará a cabo una investigación inicial de los posibles riesgos, entre ellos los de corrupción, utilizando el apartado correspondiente del cuestionario previsto en el Anexo 2,

- ✓ **Recolección.** El objetivo del proceso de recolección de datos es reunir y documentar la información relevante acerca de la estructura de la organización y operaciones del Tercero y su compromiso con la integridad corporativa. Este proceso se compone de dos pasos: (i) el cuestionario interno de Debida Diligencia que será contestado por el líder de Proyecto (Anexo 2 Segunda Etapa Revisión), y (ii) el Cuestionario de Debida Diligencia para ser respondido por el Tercero. Una vez determinado el riesgo inicial, los cuestionarios podrán ser respondidos de manera simultánea
- ✓ **Revisión de la información recopilada.** Una vez terminada la recolección de datos, el Líder de Proyecto deberá identificar, en su caso, las brechas o inconsistencias en la información recogida a través de los cuestionarios internos y externos. En caso de que se presenten lagunas o inconsistencias, o si se hubiere conocido algún hecho relevante durante el proceso de recolección de datos, las Unidades de Negocio determinarán si es necesaria la intervención de expertos en la materia para auxiliar en la revisión de los puntos dudosos, o bien, solicitar información aclaratoria al tercero para documentar el proceso.
- ✓ **Identificar banderas rojas.** La información obtenida de los cuestionarios de DD y la información aclaratoria adicional que, en su caso, haya aportado el tercero, deberá ser utilizada para contestar una lista de verificación de banderas rojas. Las banderas rojas que se identifiquen, deberán ser mitigadas a través de acciones adecuadas.

Como parte de las acciones implementadas por la actual contingencia sanitaria, con el fin de agilizar los procedimientos de contratación, las actividades normativas requeridas para la DD, serán realizadas de manera temporal a través de correo electrónico. Por lo que a partir del 30 de marzo de 2020, las plantillas de SISCeP, **no contienen** las tareas y actividades de la fase de la DD.

El supuesto de no aprobación de la DD, previsto en el artículo **43** de las DGC, se actualizará únicamente con la renuencia del participante para contestar los cuestionarios proporcionados por la **"CONVOCANTE"**.

16.- Cancelación del procedimiento

De conformidad con lo preceptuado en el artículo **18** de las DGC, la **"CONVOCANTE"** podrá **cancelar** el procedimiento de contratación por cualquier causa justificada.

En este supuesto la **"CONVOCANTE"**, a petición del participante retribuirá los gastos comprobables y razonables que estén directamente relacionados con la preparación y presentación de sus propuestas y que hayan sido documentados conforme a la etapa en la que se encuentre el proceso.

Cuando la cancelación del procedimiento de contratación sea motivado por caso fortuito o fuerza mayor, la **"CONVOCANTE"** no cubrirá los gastos que se mencionan en el párrafo anterior.

La **cancelación** se hará constar por escrito y se dará a conocer en el portal, es responsabilidad del participante consultar dichos documentos.

17.- Procedimiento desierto

La **"CONVOCANTE"** procederá a declarar **desierto** el procedimiento de contratación cuando:

- a) Durante el acto de presentación de propuestas no se reciba alguna proposición;
- b) Del resultado de la evaluación de las propuestas **ninguna de ellas cumpla** con los aspectos indicados en el numeral 11 de las presentes reglas;
- c) El importe propuesto no pueda ser pagado por la **"CONVOCANTE"**

La declaración de procedimiento **desierto** se hará constar en el resultado del procedimiento de contratación y se dará a conocer en el portal; es responsabilidad exclusiva del participante consultar y obtener dichos documentos.

18.- Recurso de reconsideración

En contra del fallo, los participantes podrán interponer el recurso de reconsideración materia de los artículos **81, fracción I**, de la LPM; **26 a 45** del RLPM y **35** de las DGC vigentes, o bien optar por la acción jurisdiccional que corresponda ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

De promover recurso de reconsideración, el mismo deberá presentarse por escrito ante la **ventanilla única** de la Instancia Colegiada para resolver el recurso de reconsideración en materia de contrataciones, en el domicilio ubicado en **Bahía del Espíritu Santo sin número, Planta Baja, entre Bahía de San Hipólito y Bahía de Ballenas, Colonia Verónica Anzures, Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, en la Ciudad de México**, en días hábiles y en horario de

8:30 a 18:00 horas, debiendo señalar domicilio en la **Ciudad de México** para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos relacionados con dicho recurso.

19.- Clasificación de la documentación de la proposición

Los participantes podrán señalar en el documento **DA-9** “Manifiesto de clasificación de la proposición” y en términos de la LFTAIP, la **clasificación de los documentos** que integran su proposición.

20.- Testigo social

Este procedimiento de contratación **no considera** la participación de un testigo social.

21.- Fuentes de financiamiento

Este procedimiento de contratación **no considera** fuentes de financiamiento.

22.- Programa de cadenas productivas

Con el objetivo de apoyar a los proveedores, contratistas o prestadores de servicios de Pemex, Nacional Financiera, mediante el programa de Compras del Gobierno Federal, promueve sus servicios financieros con los que el participante adjudicado podrá financiar sus facturas o contratos vigentes de bienes, servicios y obra pública a través de operaciones de factoraje o Crédito hasta por el 50% del valor del contrato. Para obtener mayor información, podrá ingresar a la siguiente página <http://www.pemex.com/procura/relacion-con-proveedores/fuentes-de-financiamiento/Paginas/nafin.aspx#.U6yvlkCjP9s>.

23.- Contenido nacional

Para este procedimiento de contratación no se requiere cumplir con un porcentaje mínimo de contenido nacional. No obstante, el participante ganador sí quedará obligado a entregar, durante la vigencia del contrato que se celebre, reportes periódicos del contenido nacional alcanzado, los cuales deberán cumplir con los términos establecidos en el **anexo CN** denominado “**Contenido Nacional de las Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Arrendamientos relacionados con Asignaciones o Contratos para la Exploración y Extracción de Hidrocarburos, o Permisos en la Industria de Hidrocarburos**”, incluido en las presentes bases, mismo que formará parte del contrato que en su caso se celebre, así como lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables que emita la autoridad en la materia.

24.- Mecanismo de aclaración o corrección de aspectos relacionados con el contenido de las propuestas

La “**CONVOCANTE**” llevará a cabo la revisión y evaluación de la documentación y de las propuestas recibidas. En caso de surgir alguna duda durante dicha revisión y/o evaluación, la “**CONVOCANTE**” podrá solicitar por escrito a través del SISCeP la aclaración o corrección correspondiente, siempre y cuando no se modifiquen los términos y condiciones esenciales de la propuesta, tales como precio, plazo, especificaciones y alcance, concediéndole al participante un plazo perentorio para que entregue por escrito a través del SISCeP, las aclaraciones o correcciones requeridas; transcurrido dicho plazo, el participante perderá su derecho a realizarlas, procediendo a calificar al participante con la documentación y/o propuestas recibida(s) originalmente.

La “**CONVOCANTE**” podrá solicitar incluso la corrección por la omisión de documentación entregada por el participante, siempre y cuando no modifique los términos y condiciones esenciales de la propuesta conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

El envío de la solicitud de aclaración o corrección al participante y la entrega de las aclaraciones o correcciones por parte del participante se hará a través del SISCeP y se considerará como notificación oficial, quedando bajo la responsabilidad del participante el consultar con oportunidad la solicitud, para atender las aclaraciones o correcciones requeridas por la “**CONVOCANTE**”.

Una vez entregadas las aclaraciones o correcciones por el participante, la “**CONVOCANTE**” procederá a evaluarlas. La entrega de las aclaraciones o correcciones no implica por sí misma el cumplimiento de los requisitos establecidos por la “**CONVOCANTE**” en las presentes bases.

25.- Mecanismo de subasta

Este procedimiento de contratación **no considera** un mecanismo de subasta.

26.- Esquemas en materia de anticorrupción, código de ética, código de conducta y debida diligencia para Petróleos Mexicanos

PEMEX en aras de reforzar la transparencia, la honestidad, la integridad y la ética, está convencido de la aplicación del Compliance, que es el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para que una empresa, sus directivos, empleados, clientes, proveedores, contratistas y en general cualquier tercero con el que mantiene relaciones comerciales cumplan con las disposiciones jurídicas y les permita mitigar los riesgos, como el de corrupción. Por lo que en **PEMEX**, es compromiso fundamental compartir los principios y directrices de ética corporativa como elementos para preservar su propia integridad; por tal motivo, las relaciones que sostenga con sus proveedores y contratistas estarán basadas en criterios de selección formalmente establecidos, atendiendo a las necesidades de la Empresa, y conducidas con independencia e integridad en todas y cada una de las operaciones que se realicen; lo anterior, en términos del Código de Ética de Petróleos Mexicanos, sus Empresas Productivas Subsidiarias y Empresas Filiales.

Así mismo, **PEMEX** cuenta con un **código de conducta (debida diligencia)**, en el que entre otros aspectos, se fomentan las relaciones profesionales honestas, de calidad, respetuosas y transparentes con los proveedores y contratistas.

La corrupción, en cualquier forma en que esta se manifieste, tal como el soborno, el tráfico de influencias, el abuso de funciones, entre otros delitos o conductas ilícitas de esta naturaleza afecta gravemente la competitividad y confiabilidad de las empresas, ya que origina que se tomen decisiones que favorecen intereses particulares y que pueden ser contrarios a los beneficios de los planes de negocios tanto públicos como de la iniciativa privada, lo que provoca una desaceleración en la economía, por ello **PEMEX** con el fin de decidir llevar a cabo las acciones necesarias para combatir cualquier práctica de corrupción que desaliente a particulares e inversionistas emite el documento **Políticas y Lineamientos Anticorrupción para Petróleos Mexicanos, Empresas Productivas Subsidiarias** y en su caso, empresas Filiales.

A continuación se indican las direcciones de internet donde deben consultar y considerar los siguientes documentos de observancia obligatoria para todos los participantes:

- ✓ **Políticas y Lineamientos Anticorrupción para Petróleos Mexicanos, Empresas Productivas Subsidiarias** y en su caso, empresas Filiales <http://www.pemex.com/responsabilidad/Documents/politicas-y-lineamientos-anticorrupcion-20170911.pdf>
- ✓ **Código de Ética de Petróleos Mexicanos, sus Empresas Productivas Subsidiarias y Empresas Filiales** <http://www.pemex.com/responsabilidad/etica/Documents/C%C3%B3digo%20de%20Etica%202016%20carta%20DG.PDF>
- ✓ **Código de Conducta de Petróleos Mexicanos, sus Empresas Productivas Subsidiarias y Empresas Filiales** http://www.pemex.com/acerca/marco_normativo/Documents/codigos/codigo-conducta_20170830.pdf

Los documentos antes señalados se pueden consultar en la dirección electrónica <http://www.pemex.com/etica-e-integridad/etica/Paginas/nuestro-valores.aspx>.

27.- Personal del Sindicato de Trabajadores Petroleros de la República Mexicana

Con objeto de que la “**CONVOCANTE**” de cumplimiento a lo establecido en el penúltimo párrafo de la cláusula 34 del Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre el Sindicato de Trabajadores Petroleros de la República Mexicana (STPRM) y Petróleos Mexicanos por sí y en representación de los organismos subsidiarios y para el caso de que las obras objeto de este procedimiento de contratación se efectúen en el interior de las instalaciones de Pemex, el CONTRATISTA a quien se le adjudique el contrato respectivo para la realización de dichas obras, preferirá en igualdad de condiciones y sin perjudicar los derechos que conforme a la Ley tengan terceros, al personal que proponga el Sindicato de Trabajadores Petroleros de la República Mexicana, o como el futuro se le denomine. Al efecto se transcribe lo conducente de la cláusula en comento:

“CLAUSULA 34. ...

“...Cuando los trabajos de construcción o mantenimiento por contrato libre se efectúen en el interior de las instalaciones de Petróleos Mexicanos o de las Empresas Productivas Subsidiarias, éstos se obligan a comunicar al Comité Ejecutivo General y a las secciones del Sindicato con 15 días hábiles de anticipación, las características de dichos contratos y estipular con los contratistas que deberán preferir en igualdad de condiciones y sin perjudicar los derechos que conforme a la Ley tengan terceros, al personal que proponga el STPRM...”

28.- Sistema de control para el seguimiento del contrato (BEO)

La bitácora electrónica de obra (<https://bitacora.pemex.com/eBitacora/>) es el sistema de control para el seguimiento del contrato y medio de comunicación entre las partes donde se registrarán los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de los trabajos por lo que se obligan a su puntual seguimiento.

29.- Fallo

El fallo será publicado en el SISCeP. A partir de la información contenida en el fallo se elaborará el resultado del concurso el cual será publicado en el portal en la fecha indicada para dichos efectos.

Cuando de manera posterior a la notificación del resultado del concurso y previo a la firma del contrato, se advierta la existencia de un error de forma en el fallo y que no afecte el resultado de la evaluación realizada, la “**CONVOCANTE**” procederá a su corrección, notificando las correcciones en el portal y siendo responsabilidad exclusiva de los participantes consultar y obtener dichos documentos.

30.- Formalización del contrato

La “**CONVOCANTE**” y el participante **adjudicado**, **formalizarán** el CONTRATO en la **fecha establecida** en el **fallo**. La fecha, hora y lugar de la firma del contrato podrá diferirse, haciéndola del conocimiento al participante adjudicado en el portal. Para firma del CONTRATO, el adjudicado o todos los adjudicados en caso de consorcios, deberán contar con **registro extendido** en la HIIP. La empresa designada como representante común (Líder) en el caso de consorcios deberá **contar con registro en el SAP**.

Previo a la formalización del (los) contrato(s) se aplicará la DD, conforme a lo indicado en el numeral **15** de estas reglas; **no se formalizará** el CONTRATO, en los casos en que el participante adjudicado **incumpla**, con lo requerido en la materia, citando como ejemplo de manera enunciativa más no limitativa:

- a) No de (n) respuesta al cuestionario externo de Debida Diligencia Ampliada,
- b) Sean rechazados con motivo de la identificación en su caso, de **banderas rojas no atendidas o no resueltas** por el participante de alto riesgo, que no sean susceptibles de mitigación o bien, que pongan en riesgo a **Pemex Transformación Industrial**, o
- c) No acepte (n) las medidas de control o mitigación de riesgos en materia de ética e integridad corporativa resultantes de la aplicación de la DD.

En caso de que el participante adjudicado por causas imputables al mismo, no firme el contrato en el plazo a que refiere el artículo **37** de las DGC, la “**CONVOCANTE**” podrá adjudicar al segundo lugar, siempre y cuando **cumpla con los requisitos técnicos, comerciales y económicos**, así como con los criterios de adjudicación previstos en las bases, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta inicialmente adjudicada **no sea superior al 10% (diez por ciento)**, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

En el caso de propuestas conjuntas, si algún miembro del consorcio no firma el CONTRATO se tendrá por no firmado y se procederá en términos del párrafo anterior, salvo que el consorcio solicite la sustitución de dicho miembro, en cuyo caso la “**CONVOCANTE**” podrá autorizar la sustitución de que se trate; siempre y cuando el que sustituye cumpla cuando menos con los mismos requisitos del sustituido, de no autorizarse se considerará que el CONTRATO no se ha firmado por causa imputable al **participante** ganador.

En caso de que el **participante** en lo individual constituya una sociedad de propósito específico para la celebración y ejecución del CONTRATO, éste será suscrito por dicha sociedad, en su carácter de **contratista**.

En el caso de que un consorcio constituya una sociedad de propósito específico para la celebración y ejecución del CONTRATO, éste deberá ser suscrito por dicha sociedad, en su carácter de **contratista**, y por los integrantes del consorcio como obligados solidarios.

El **participante** que resulte adjudicado, deberá entregar **3 (tres)** días posteriores a la fecha de notificación del resultado del concurso e invariablemente previo a la fecha de formalización del CONTRATO, la documentación que se indica en el anexo **DI-1, SECCION X** de las bases.