



Convocatoria para la contratación del suministro de agua potable
purificada embotellada para la Secretaría de Economía y el Sector
Coordinado.

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL MIXTA CONSOLIDADA IA-010000999-N149-2014

CONVOCATORIA

La Secretaría de Economía, a quien en lo sucesivo se le denominará la Secretaría, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Título Segundo “De los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Primero “Generalidades”, Capítulo Segundo “De la Licitación Pública” y los artículos 17, 25, 26 fracción II, 26 bis fracción III, 28 fracción I, 42, 43 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo “LAASSP”; y los correlativos de su Reglamento en lo sucesivo “RLAASSP”; y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, la Secretaría y el Sector Coordinado, a través de Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., teléfono 5629-9500 ext. 27204, convoca a los interesados que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos 50 y 60 de la “LAASSP”, a participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Mixta Consolidada No. IA-010000999-N149-2014 para la **contratación del suministro de agua potable purificada embotellada para la Secretaría de Economía y el Sector Coordinado**, bajo los siguientes:

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

ÍNDICE

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
C O N V O C A T O R I A		2
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:		2
ÍNDICE		3
GLOSARIO DE TÉRMINOS		6
1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN		8
1.1.	DATOS DE LA CONVOCANTE	8
1.2.	MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA	8
1.3.	NÚMERO DE CONVOCATORIA	9
1.4.	EJERCICIO FISCAL	9
1.5.	IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES	9
1.6.	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	9
1.7.	PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS	10
2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN		10
2.1.	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.	10
2.2.	PARTIDAS QUE INTEGRAN LA INVITACIÓN	10
2.3.	PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA	10
2.4.	NORMAS OFICIALES	10
2.5.	MÉTODO DE PRUEBAS	10
2.6.	TIPO DE CONTRATO	10
2.7.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	11
2.8.	FORMA DE ADJUDICACIÓN	11
2.9.	MODELO DE CONTRATO	11
3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS EVENTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO		11
3.1.	REDUCCIÓN DE PLAZOS	11
3.2.	CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN LOS EVENTOS	11
3.2.1.	VISITA A LAS INSTALACIONES	12
3.2.2.	JUNTA DE ACLARACIONES	12
3.2.3.	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	13
3.2.4.	COMUNICACIÓN DEL FALLO.	14
3.2.5.	FIRMA DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS	15
3.3.	RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA	16
3.4.	VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES	16
3.5.	PROPOSICIONES CONJUNTAS	17
3.6.	PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE	17
3.7.	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	17
3.8.	REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR	17
3.9.	ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL	17
3.10.	PORTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	18
3.11.	INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO	18
3.12.	GARANTÍAS	18
3.12.1.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	18
3.12.2.	CASOS EN QUE SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.	21
3.12.3.	OTRAS GARANTÍAS	21
3.13.	FORMA DE PAGO	22
3.14.	PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES	24
3.14.1.	PENA CONVENCIONAL.	24
3.14.2.	DEDUCCIONES.	25
3.15.	TERMINACIÓN ANTICIPADA	26

3.16. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO	26
4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR	27
4.9 CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.	29
5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES	29
5.1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.	29
5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	30
5.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA	30
5.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	30
5.5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	31
6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES	32
6.1. PROPUESTA TÉCNICA.	32
6.2. PROPUESTA ECONÓMICA.	34
6.3. DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA.	35
7. INCONFORMIDADES	36
8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.	36
8.1. LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS:	36
8.2. LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:	37
8.3. SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN:	37
9. FORMATOS	37
ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO	39
ANEXO A	48
ANEXO B	55
ANEXO C	56
ANEXO D	60
ANEXO E	61
ANEXO F	63
ANEXO 2 - MODELO DE CONTRATO	64
FORMATO A-1. PROPUESTA TÉCNICA	74
FORMATO A-2. PROPUESTA ECONÓMICA	75
FORMATO B. NACIONALIDAD DEL LICITANTE	77
FORMATO C. MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN	78
FORMATO D. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA	80
FORMATO E. CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE	81
FORMATO F. ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP	82
FORMATO G. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	83
FORMATO H. GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS	84
FORMATO I. PROPIEDAD INTELECTUAL	85
FORMATO J. CADENAS PRODUCTIVAS	86
FORMATO K. FORMATO DE SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE CUENTAS BANCARIAS EN EL CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS	87
FORMATO L. ENCUESTA DE TRANSPARENCIA	89
FORMATO M. CUMPLIMIENTO DE NORMAS	90
FORMATO N. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.	91
ESCRITO 1. NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE).	95

ESCRITO 2. TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA

97

GLOSARIO DE TÉRMINOS

A efectos de esta convocatoria se entenderá por:

1. **Caso fortuito:** Aquel evento que no pudo ser previsto y no pudo ser evitado.
2. **COFEMER:** Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
3. **Contrato o Pedido:** El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
4. **CompraNet 5.0:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
5. **Convocatoria:** Documento que establece las bases en que se desarrolla el procedimiento y en las cuales se describen los requisitos de participación.
6. **Deducciones:** Son aquellas que se derivan del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato.
7. **DGRMSG:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
8. **FINAFIM:** Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.
9. **FOMMUR:** Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales.
10. **Fuerza mayor:** Acontecimiento inesperado y violento, ajeno a la voluntad humana y que por tanto no puede preverse ni evitar sus consecuencias.
11. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
12. **INAES:** Instituto Nacional de la Economía Social.
13. **La Secretaría:** Secretaría de Economía.
14. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
15. **Licitante:** La persona que participe en el procedimiento de Invitación Pública o bien de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
16. **Observador:** Persona que asista a cualquiera de los actos del procedimiento, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.
17. **OIC:** Órgano Interno de Control en La Secretaría de Economía.
18. **Penas convencionales:** Son aquellas que se derivan por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes, misma que no excederá del monto de la garantía

del contrato, y será determinada en función de los bienes no entregados oportunamente.

19. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de La Secretaría de Economía
20. **Precio conveniente:** Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la **Invitación**, y a éste se le resta el 40%.
21. **Precios fijos:** Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación y apertura de las proposiciones hasta la entrega y facturación correspondiente de los bienes.
22. **Precio no aceptable:** Es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en esta **Invitación**.
23. **PRONAFIM:** Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.
24. **PROMÉXICO:** Fideicomiso Público Denominado PROMÉXICO.
25. **Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos o pedidos con La Secretaría como resultado del presente procedimiento.
26. **PROFECO:** Procuraduría Federal del Consumidor.
27. **RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
28. **RUPA:** Registro Único para Personas Acreditadas.
29. **SE:** Secretaría de Economía.
30. **Sector Coordinado:** Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER); Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO), Instituto Nacional de la Economía Social (INAES); Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM); integrado por el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (FINAFIM) y el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR) y PROMÉXICO.

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1.1. DATOS DE LA CONVOCANTE

La Secretaría, en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Título Segundo “De los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Primero “Generalidades”, Capítulo Segundo “De la Licitación Pública” y los artículos 17, 25, 26 fracción II, 26 bis fracción III, 28 fracción I, 42, 43 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo “LAASSP”; y los correlativos de su Reglamento en lo sucesivo “RLAASSP”; y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, La Secretaría y el Sector Coordinado, convoca a los interesados que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos 50 y 60 de la “LAASSP”, a participar en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Mixta Consolidada No. IA-010000999-N149-2014 para la **contratación del suministro de agua potable purificada embotellada para la Secretaría de Economía y el Sector Coordinado**, a través de Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., teléfono 5629-9500 ext. 27204.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente Convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

1.2. MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA

Con fundamento en lo que establece el artículo 26 bis fracción III de la LAASSP, la presente Invitación será Mixta, por lo cual los licitantes a su elección, podrán participar en forma presencial o electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo; es decir que podrán presentar sus proposiciones por escrito en las instalaciones de la Convocante o a través de CompraNet 5.0.

Participación presencial:

La presentación de proposiciones de manera presencial, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la LAASSP, deberán entregarse en sobre cerrado, en cuyo exterior preferentemente contendrá el nombre del licitante, denominación y número de la Invitación en la que participa. El citado sobre contendrá la propuesta técnica y económica, la documentación legal y administrativa podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre cerrado.

Las personas que asistan a los eventos deberán firmar la lista de asistencia.

Participación por medios remotos de comunicación electrónica:

La participación por medios remotos de comunicación electrónica, se hará conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas denominado CompraNet 5.0, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio del año 2011.

Las proposiciones podrán ser enviadas a través del sistema CompraNet 5.0 disponible en la página de La Secretaría de la Función Pública. Dicho sistema generará el sobre con las proposiciones mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable.

Los licitantes que opten por el envío de proposiciones a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita La Secretaría de la Función Pública a través de CompraNet 5.0.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 28 fracción I de la LAASSP, el presente procedimiento de Invitación es de carácter nacional en la cual únicamente podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad Mexicana.

1.3. NÚMERO DE CONVOCATORIA

A la presente Convocatoria el Sistema CompraNet 5.0 le asignó el número de identificación No. **IA-010000999-N149-2014** y la Secretaría por su parte le asignó el número de control interno **DGRMSG-I-06-2014**.

1.4. EJERCICIO FISCAL

La contratación del suministro tendrá una vigencia a partir del día siguiente de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2014, y se pagará con recursos del ejercicio fiscal 2014 en cumplimiento al artículo 25 de LAASSP.

1.5. IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES

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

1.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

La Secretaría y el Sector Coordinado cuentan con disponibilidad presupuestaria para llevar a cabo el presente procedimiento conforme a lo siguiente:

No.	Concepto / Organismo	Número de suficiencia	Fecha de emisión
1	SE	00087	25/02/2014
2	COFEMER	00290	22/01/2014
3	PROFECO	CGA/DGRMSG/DSG/0206/2014	18/02/2014
4	INAES	CGAF-015-14	15/01/2014
5	FINAFIM	DGA/FIN/0075/2014	23/01/2014
6	FOMMUR	DGA/FOM/0038/2014	23/01/2014
7	PROMÉXICO	59	20/01/2014

1.7. PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS

No aplica.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La Secretaría y el Sector Coordinado requiere realizar la **contratación del suministro de agua potable purificada embotellada para la Secretaría de Economía y el Sector Coordinado**, conforme a las características y especificaciones que se señalan en el Anexo 1 Anexo Técnico el cual forma parte integrante de la presente Convocatoria.

2.2. PARTIDAS QUE INTEGRAN LA INVITACIÓN

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

2.3. PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA

No aplica

2.4. NORMAS OFICIALES

En cumplimiento al artículo 31 párrafo I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, El agua embotellada que surtirá deberá cumplir con las siguientes Normas Oficiales Mexicanas (NOM):

1. NOM-201-SSA1-2002*: Productos y servicios. Agua y hielo para consumo humano, envasados y a granel. Especificaciones sanitarias. Establece las disposiciones y especificaciones sanitarias que deben cumplir el agua y hielo para consumo humano envasados y a granel, excepto la que es consumida directamente de los sistemas de abastecimiento.
2. NOM-251-SSA1-2009*: Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Que establece los requisitos mínimos de buenas prácticas de higiene que deben observarse en el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y sus materias primas a fin de evitar su contaminación a lo largo de su proceso.

2.5. MÉTODO DE PRUEBAS

No aplica.

2.6. TIPO DE CONTRATO

El suministro solicitado se adjudicará mediante contrato abierto a precio unitario fijo al amparo de los artículos 44 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 85 de su RLAASSP, conforme a los siguientes montos:

ORGANISMO	A partir del día siguiente de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2014	
	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
SE	\$620,000.00	\$1,550,000.00
COFEMER	\$14,000.00	\$35,000.00
PROFECO	\$120,000.00	\$300,000.00
INAES	\$64,000.00	\$160,000.00
FINAFIM	\$18,000.00	\$45,000.00
FOMMUR	\$6,000.00	\$15,000.00
PROMEXICO	\$66,000.00	\$165,000.00
TOTAL	\$908,000.00	\$2,270,000.00

Nota: el producto no causa I.V.A.

2.7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

No aplica.

2.8. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La presente Invitación será adjudicada a un solo licitante, el cual deberá asegurar a la Secretaría y el Sector Coordinado la prestación del 100% del suministro solicitado y las mejores condiciones en cuanto a calidad del servicio, precio, financiamiento, oportunidad, optimización y que reúna las condiciones legales administrativas, técnicas y económicas requeridas por la Secretaría y el Sector Coordinado, siendo obligatorio para los licitantes cotizar la totalidad del suministro requerido.

2.9. MODELO DE CONTRATO

Forma parte integrante de la presente Convocatoria como **Anexo 2** "Modelo del contrato".

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

3.1. REDUCCIÓN DE PLAZOS

No Aplica.

3.2. CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN LOS EVENTOS

Evento	Fecha y Hora
Fecha de publicación en CompraNet	09 / Mayo /2014

Evento	Fecha y Hora
5.0 y entrega de la última invitación	
Visita a las instalaciones	Conforme al punto 3.2.1 de la Convocatoria
Entrega de Muestras	No aplica
Junta de aclaraciones	No aplica
Presentación y apertura de proposiciones	15 / Mayo /2014 a las 10:00 horas.
Fecha de fallo	16 / Mayo /2014 a las 16:00 horas.
Firma del instrumento jurídico	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo

Todos los eventos de la presente Convocatoria se llevarán a cabo en Boulevard Adolfo López Mateos, número 3025, Piso 12, Sala "C", Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

A los actos del procedimiento de la Invitación, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, que manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos.

Igualmente, podrán asistir representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales.

Los representantes de los licitantes que ingresen a las instalaciones antes mencionadas, deberán cumplir con las medidas de seguridad implantadas por la Secretaría, el no apearse a su cumplimiento, no le será permitido el acceso al inmueble.

3.2.1. VISITA A LAS INSTALACIONES

a) Visita a las instalaciones de la Convocante

No aplica.

b) Visita a las instalaciones de los licitantes

La Secretaría y el Sector Coordinado durante cualquier fase del procedimiento de la Invitación podrán visitar las instalaciones de los licitantes para corroborar su existencia; así como realizar las investigaciones y/o compulsas que considere necesarias para verificar la veracidad de la información proporcionada.

3.2.2. JUNTA DE ACLARACIONES

No se llevará a cabo junta de aclaraciones, en términos del artículo 43 de la LAASSP y 77 del RLAASSP.

Con objeto de atender las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la presente invitación y sus anexos, se atenderán vía correo electrónico a la dirección electrónica licitaciones@economia.gob.mx, las consultas serán recibidas a más tardar a las 12:00 horas del 12 de mayo

del 2014. Únicamente serán atendidas las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, la convocante dará respuesta a las aclaraciones que se pudieran presentar al día hábil siguiente.

3.2.3. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Los licitantes deberán registrarse y entregar al inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones en sobre cerrado la documentación solicitada en el numeral 6 **“DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES”** de esta Convocatoria. Para intervenir en este acto los licitantes deberán presentar un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes por sí o por su representada para presentar propuestas.

La persona que entregue las propuestas, únicamente podrá permanecer en el desarrollo del acto con carácter de observador.

Las proposiciones que se presenten deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados; en el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos correspondientes y tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo 27, último párrafo de la LAASSP.

Las proposiciones que sean enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, deberán elaborarse conforme a lo señalado en esta Convocatoria en formatos word, excel, pdf, html o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo jpg o gif.

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

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

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

- a) El servidor público de La Secretaría facultado para presidir el acto, declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.
- b) Se darán a conocer los servidores públicos participantes, los licitantes registrados, observadores y en su caso los testigos sociales asistentes al acto.
- c) Una vez iniciado el acto, primeramente se recibirán las proposiciones en sobre cerrado que sean entregadas por los licitantes, quienes podrán presentar a su elección, dentro o fuera del sobre, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición y posteriormente se ingresará a CompraNet 5.0 para verificar el envío de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.

- d) En caso de presentación de proposiciones a través de CompraNet 5.0 en primera instancia se procederá a la apertura de los sobres generados mediante el sistema, en el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de La Secretaría de la Función Pública o de la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las propuestas enviadas por CompraNet 5.0, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el inciso d) de la disposición sexta del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica que a la letra señala:

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

- e) Acto seguido, se procederá a la apertura de los sobres, en presencia de los que asistan al acto, de acuerdo a lo señalado en los artículos 47 y 48 del RLAASSP y se hará constar la documentación presentada sin entrar al análisis de su contenido, el cual se efectuará posteriormente durante el proceso de evaluación de propuestas, por lo que en términos de la fracción III del mencionado artículo 48 del RLAASSP, no se podrá desechar ninguna propuesta durante este acto.
- f) La Secretaría levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de apertura de proposiciones y se hará constar el importe total de la única partida de cada una de las proposiciones presentadas, así mismo se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación. El acta será firmada por los asistentes, a los cuales se les entregará copia simple de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

3.2.4. COMUNICACIÓN DEL FALLO.

La fecha del fallo se efectuará a la hora y en el lugar señalado en el apartado 3.2 “CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN LOS EVENTOS” del numeral 3. “FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO” de la presente Convocatoria, se llevará a cabo conforme lo siguiente:

- a) El servidor público de La Secretaría facultado para presidir el fallo, declarará el inicio del acto.
- b) Se dará a conocer el fallo de la Invitación a los licitantes registrados, servidores públicos y a todas aquellas personas asistentes, el cual contendrá la información referida en el artículo 37 de la LAASSP.
- c) La Secretaría levantará el acta de notificación de fallo de la Invitación. El acta será firmada por los licitantes y los servidores públicos presentes, así mismo se les entregará copia simple del acta y en su caso, de los anexos correspondientes. La falta de firma de algún licitante, no invalidará su contenido y efectos.

A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta de fallo se encuentra a su disposición en CompraNet 5.0

Al finalizar cada evento (Junta de aclaraciones, Presentación y Apertura de Proposiciones y Notificación de Fallo) se pondrá una copia del acta correspondiente, para efectos de notificación y a disposición de los licitantes por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a cada acto, en el pizarrón de avisos de la Dirección de Contrataciones ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., siendo responsabilidad exclusiva de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y en su caso obtener copia de dichas actas en la Dirección de Contrataciones ubicada en el domicilio antes citado, durante el mismo plazo señalado anteriormente, de 09:00 a 14:00 horas en días hábiles.

Así mismo, las actas correspondientes se difundirán en CompraNet 5.0. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

Los licitantes que hubieren presentado proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica, aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del sistema CompraNet 5.0, en la dirección electrónica <https://CompraNet.funcionpublica.gob.mx>, a más tardar el día hábil siguiente en que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan acudir a recoger las actas en el domicilio de la Convocante.

3.2.5. FIRMA DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS

Previamente a la firma de los instrumentos jurídicos, el licitante adjudicado deberá presentar preferentemente dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación del fallo, la documentación legal administrativa que se enlista a continuación en original para cotejo y 2 (Dos) copias:

PERSONA MORAL
Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido, que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir pedidos o contratos o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal
Comprobante de Domicilio (actualizado)
Carta de Pago Interbancario y Estado de Cuenta
Instrumento Notarial con el cual el representante legal acredite su personalidad.

En el caso de que el licitante adjudicado, se encuentre registrado en el RUPA, solo podrá presentar el número de registro que haya obtenido.

En cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla I.2.1.16., de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2014 (publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de diciembre de 2013), el (los) licitante (s) adjudicado (s), deberán presentar en la Dirección de Contratos de la Secretaría, el documento vigente emitido por el SAT en el que se evidencie la opinión positiva del

cumplimiento de sus obligaciones fiscales, si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales la convocante se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico.

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

La documentación antes señalada se deberá presentar dentro de los dos días hábiles posteriores al fallo, en un horario de 9:00 a 14:00 horas en los domicilios señalados a continuación:

SE: En la Dirección de Contratos, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles.

COFEMER: En la Dirección de Administración ubicada en el edificio con domicilio en Boulevard Adolfo López Mateos N° 3025, piso 5, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, México D.F., C.P. 10400.

PROFECO: En las Oficinas de la Dirección de Adquisiciones y Obra, ubicada en avenida José Vasconcelos, No. 208 Colonia Condesa, Piso 17, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.

INAES: En la Subdirección de Conservación y Mantenimiento ubicada en el edificio con domicilio en Av. Patriotismo 711, Interior Edificio B, Colonia San Juan, delegación Benito Juárez, C.P. 03730, México, D.F.

FINAFIM: En la Consultoría de Administración de Recursos Humanos y Materiales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11, Delegación La Magdalena Contreras, Colonia San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, México, D.F.

FOMMUR: En la Consultoría de Administración de Recursos Humanos y Materiales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11, Delegación La Magdalena Contreras, Colonia San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, México, D.F.

PROMEXICO: En la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, ubicada en Camino a Santa Teresa, No. 1679, Piso 8, ala Norte, Colonia Jardines del Pedregal, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01900, México, D.F.

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

3.3. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA

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

3.4. VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento hasta su conclusión.

3.5. PROPOSICIONES CONJUNTAS

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión las obligaciones de cada una de las partes, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. (Artículo 34 tercer párrafo de la LAASSP).

Además de considerar lo dispuesto en el artículo 44 del RLAASSP, los interesados deberán cumplir los siguientes aspectos:

- a) Los licitantes deberán cumplir con todos los requisitos técnicos solicitados, ya sea separada o conjuntamente, su proposición deberá de precisar las obligaciones de cada uno de los consorciados frente a la convocante de tal manera que se cumpla al cien por ciento con todos los requisitos que se incluyen en esta Convocatoria y señalando la responsabilidad de cada una de ellas para la prestación del suministro.
- b) Asimismo, los interesados que presenten en forma conjunta (grupo) proposiciones, deberán presentar de manera individual toda la documentación solicitada en el apartado **6.3. "DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA"** del numeral **6. "DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES"** de esta Convocatoria.
- c) La propuesta deberá ser firmada autógrafamente por el representante común que para este efecto y acto haya sido designado por el grupo de personas. (Artículo 34, tercer párrafo de la LAASSP).

3.6. PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE

Los licitantes solo podrán presentar una proposición para la presente Invitación Pública Consolidada.

3.7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los licitantes podrán presentar a su elección, dentro o fuera del sobre cerrado, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición, conforme al artículo 34 primero y segundo párrafo de la LAASSP.

3.8. REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR

No aplica.

3.9. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL

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

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

De conformidad con el artículo 35 fracción II de la LAASSP, de entre los licitantes que hayan asistido al acto de presentación y apertura de proposiciones, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que la convocante designe, rubricarán los documentos que integran las proposiciones técnicas y económicas presentadas por los licitantes sin incluir la documentación legal y de carácter administrativo.

3.11. INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO

La fecha del fallo y la firma del contrato se efectuarán conforme a lo señalado en punto 3.2 del numeral 3. "Forma y términos que regirán los diversos eventos de este procedimiento" de esta Convocatoria.

3.12. GARANTÍAS

3.12.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El licitante adjudicado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, deberá presentar pólizas de fianza conforme a lo siguiente:

El (los) licitante (s) adjudicado (s), a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del instrumento jurídico correspondiente y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los bienes entregados, así como de cualquier otra responsabilidad, se obliga a garantizar mediante fianza o cualquiera de las formas establecidas en los artículos 137 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por un importe equivalente a un 10 % (diez por ciento) del monto máximo en favor de la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del instrumento jurídico.

Las pólizas de fianza expedidas por Institución Afianzadora Mexicana autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por un importe equivalente a un 10% (diez por ciento) del monto máximo del instrumento jurídico formalizado antes del IVA, a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de la SE, COFEMER e INAES a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato de acuerdo a lo siguiente:

SE: En la Dirección de Contratos, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles.

COFEMER: En la Dirección de Administración ubicada en el edificio con domicilio en Boulevard Adolfo López Mateos N° 3025 piso 5 Col San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, México D.F., C.P. 10400.

PROFECO: En las Oficinas de la Dirección de Adquisiciones y Obra, ubicada en avenida José Vasconcelos, No. 208 Colonia Condesa, Piso 17, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.

INAES: En la Subdirección de Conservación y Mantenimiento ubicada en el edificio con domicilio en Av. Patriotismo 711, Interior Edificio B, Col. San Juan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03730, México, D.F.

FINAFIM: la garantía de cumplimiento deberá ser a favor de Nacional Financiera, S.N.C., como Fiduciaria del Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, en la Consultoría de Administración de Recursos Humanos y Materiales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11, Delegación Magdalena Contreras, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, México, D.F.

FOMMUR: la garantía de cumplimiento deberá ser a favor de Nacional Financiera, S.N.C., como Fiduciaria del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, en la Consultoría de Administración de Recursos Humanos y Materiales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11, Delegación Magdalena Contreras, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, México, D.F.

Para el caso específico de PROMÉXICO

Elaboración y entrega de la garantía de cumplimiento del contrato

El licitante que resulte adjudicado, garantizará el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, a través de las siguientes opciones:

- a) Presentar póliza de fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por un importe equivalente a un 10% del monto máximo total del contrato formalizado antes de I.V.A., a favor de PROMÉXICO.
- b) Cheque certificado o de caja expedido a favor de PROMÉXICO, por un importe equivalente a un 10% del monto máximo total del contrato formalizado antes de I.V.A.
- c) Depósito de dinero constituido a favor de PROMÉXICO, por un importe equivalente a un 10% del monto máximo total del contrato formalizado antes de I.V.A.
- d) Depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito expedido por institución de crédito autorizada, por un importe equivalente a un 10% del monto máximo total del contrato formalizado antes de I.V.A.
- e) Carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada, por un importe equivalente a un 10% del monto máximo total del contrato formalizado antes de I.V.A.

La garantía de cumplimiento deberá presentarla a favor del Fideicomiso Público denominado PROMEXICO, ubicado en Camino a Santa Teresa, No. 1679, Piso 8, ala Norte, Col. Jardines del Pedregal, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01900, México, D.F.; a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato o el día hábil anterior si éste no lo fuera.

En caso de que la contratación abarque más de un ejercicio fiscal se observará lo dispuesto por el artículo 87 del RLAASSP.

En el caso de que el Proveedor opte por garantizar el suministro a través de la presentación de una Fianza, esta debe otorgarse en estricto apego al artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

De no cumplir con dicha entrega, **La Secretaría y El Sector Coordinado** podrán determinar la rescisión del instrumento jurídico respectivo y remitir el asunto al OIC para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60, fracción III de la LAASSP.

Las pólizas de fianza deben otorgarse en estricto apego al **Escrito 2** de esta Convocatoria.

Las garantías de cumplimiento de ninguna manera serán consideradas como una limitación de la responsabilidad del proveedor, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el instrumento jurídico respectivo, y de ninguna manera impedirá que la Secretaría y el Sector Coordinado reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de las garantías de cumplimiento.

En caso de incremento al monto de cualquiera de los instrumentos jurídicos respectivos o modificación al plazo, el proveedor se obliga a entregar a la Secretaría y el Sector Coordinado al momento de la formalización respectiva los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la fianza otorgada inicialmente.

El licitante acepta expresamente que las fianzas expedidas para garantizar el cumplimiento de cada uno de los contratos, se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanezca vigente durante toda la substanciación de los juicios o recursos legales que interponga con relación a dichos contratos, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la Autoridad competente.

En caso de propuestas conjuntas, las garantías de cumplimiento de los instrumentos jurídicos respectivos se presentarán en una sola póliza de garantía que deberá cubrir los requerimientos de la Secretaría y el Sector Coordinado, establecidos en el **Escrito 2** de esta Convocatoria.

El proveedor de servicios deberá presentar garantía del 10% del monto total del contrato sin incluir el IVA, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 87 de su Reglamento y numerales 114 a 116 de las Políticas, Bases y Lineamientos de esta Secretaría.

La convocante, tiene la posibilidad de reducir los montos de la garantía de cumplimiento al participante a quien se le adjudique el contrato cuyo historial de cumplimiento sea favorable, en términos de lo dispuesto por los lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en su Capítulo Tercero "DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA REDUCCIÓN DE LOS MONTOS DE GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO QUE DEBAN CONSTITUIR LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS".

La Secretaría al momento de comunicar el fallo, hará del conocimiento del participante a quien se le haya adjudicado el contrato, el resultado de la verificación de su historial en materia de contrataciones y su cumplimiento y, en su caso, el porcentaje de reducción que fuere aplicable al monto de la garantía de cumplimiento.

Para el trámite de liberación de garantías el área requirente de la Secretaría y el Sector Coordinado, dará al proveedor su autorización por escrito para que proceda a recuperar y en su caso liberar la póliza de la fianza correspondiente, de conformidad con lo señalado en el texto de la misma; siempre y cuando éste acredite haber cumplido con la condición pactada en el contrato y a entera satisfacción de la Secretaría y el Sector Coordinado.

3.12.2. CASOS EN QUE SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Las garantías de cumplimiento de los contratos, se podrá hacer efectiva por la Secretaría y el Sector Coordinado, cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa alguno de los siguientes casos:

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

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

3.12.3. OTRAS GARANTÍAS

3.12.3.1. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL:

El licitante adjudicado deberá constituir un seguro de responsabilidad civil o de daños a terceros, emitida ante compañía mexicana debidamente autorizada para ello, equivalente al 100% del monto Máximo de los instrumentos jurídicos formalizados para La Secretaría y el Sector Coordinado, aplicable a bienes muebles, inmuebles y a personas, que deberán mantener vigente hasta la terminación de los instrumentos jurídicos respectivos, así como durante sus prórrogas o ampliaciones si las hubiera, si los daños o perjuicios exceden ese importe, el proveedor adjudicado se hará cargo de ellos.

Si por causas imputables al proveedor adjudicado resultará dañada alguna instalación, equipo u otros bienes propiedad o bajo resguardo de La Secretaría y el Sector Coordinado, ajeno al suministro objeto del Anexo 1 Anexo Técnico, su reparación será por cuenta y riesgo del proveedor adjudicado y a entera satisfacción de La Secretaría y el Sector Coordinado, la cual estará facultada, en su caso, para solicitar la reposición total del bien dañado, de no ser así se le hará efectiva la garantía de responsabilidad civil.

Las pólizas deberán ser entregadas dentro de los diez días naturales posteriores a la firma de los instrumentos jurídicos respectivos en las siguientes direcciones:

SE: En la Dirección de Contratos, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles.

COFEMER: En la Dirección de Administración ubicada en el edificio con domicilio en Boulevard Adolfo López Mateos N° 3025, piso 5, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, México D.F., C.P. 10400.

PROFECO: En las Oficinas de la Dirección de Adquisiciones y Obra, ubicada en avenida José Vasconcelos, No. 208 Colonia Condesa, Piso 17, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.

INAES: En la Subdirección de Conservación y Mantenimiento, ubicada en PB del edificio con domicilio en Av. Patriotismo 711, Interior Edificio B, Colonia San Juan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03730, México, D.F.

FINAFIM: En la Consultoría de Administración de Recursos Humanos y Materiales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11, Delegación La Magdalena Contreras, Colonia San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, México, D.F.

FOMMUR: En la Consultoría de Administración de Recursos Humanos y Materiales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11, Delegación La Magdalena Contreras, Colonia San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, México, D.F.

PROMEXICO: A favor del Fideicomiso Público denominado PROMEXICO, ubicado en Camino a Santa Teresa, No. 1679, Piso 8, ala Norte, Colonia Jardines del Pedregal, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01900, México, D.F.

En el supuesto de que no se presente la póliza dentro del plazo señalado la Secretaría y el Sector Coordinado, iniciarán el procedimiento de rescisión administrativa del instrumento jurídico respectivo, en los términos del artículo 54 de la LAASSP.

3.13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará a los veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los suministros, a entera satisfacción de los administradores de los Contratos. Dicho pago deberá tramitarse en cada uno de los domicilios señalados en el numeral V “**Administradores de los Instrumentos Jurídicos**” del Anexo 1 Anexo Técnico, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, siempre y cuando reúna todos los requisitos establecidos por el Código Fiscal de la Federación.

Aunado a lo anterior, para la Secretaría el pago se realizará de conformidad a lo establecido en el Manual de Trámites de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

La facturación se realizará de manera individual a la Secretaría y el Sector Coordinado, para lo cual se establecerán cuentas individuales y deberán ser entregadas a los administradores del contrato en los domicilios que a continuación se detallan:

SE: En la Dirección de Almacenes, Inventarios y Servicios, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 5, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles.

COFEMER: En la Dirección de Administración, ubicada en el edificio con domicilio en Boulevard Adolfo López Mateos N° 3025, piso 5, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, México D.F., C.P. 10400.

PROFECO: En las Oficinas de la Dirección de Servicios Generales ubicada en avenida José Vasconcelos, No. 208 Colonia Condesa, Piso E3, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.

INAES: En la Subdirección de Conservación y Mantenimiento, ubicada en PB del edificio con domicilio en Av. Patriotismo 711, Interior Edificio B, Colonia San Juan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03730, México, D.F.

FINAFIM: En la Consultoría de Administración de Recursos Humanos y Materiales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11, Delegación La Magdalena Contreras, Colonia San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, México, D.F.

FOMMUR: En la Consultoría de Administración de Recursos Humanos y Materiales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11, Delegación La Magdalena Contreras, Colonia San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, México, D.F.

PROMEXICO: En la Dirección de Bienes y Administración de Servicios, ubicada en Camino a Santa Teresa, No. 1679, Piso 2, ala Sur, Colonia Jardines del Pedregal, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01900, México, D.F.

La Secretaría y el Sector Coordinado, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, y por razones fundadas, podrá incrementar las cantidades de los bienes solicitados mediante las modificaciones al o los instrumentos jurídicos vigentes derivados de la presente Invitación sin tener que recurrir a la celebración de una nueva.

El pago de los suministros quedará condicionado, proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar en su caso, por concepto de penas convencionales o deducciones.

La Secretaría y el Sector Coordinado no otorgarán anticipos.

El pago se realizará a través de abono bancario, por lo que el licitante que resulte adjudicado deberá contar con el Registro en el Catálogo General de Beneficiarios y cuentas Bancarias del Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF), publicado por La Secretaría de Hacienda y Crédito Público conjuntamente con la Tesorería de la Federación, en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril del año 2002.

La facturación que se reciba posterior al cierre del ejercicio presupuestal 2014, de conformidad con las reglas que determine La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se pagará según lo efectivamente devengado, conforme a las normas presupuestales correspondientes y lo dispuesto por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de La Secretaría.

Aunado a lo anterior, los pagos se realizarán de conformidad a lo establecido en el Manual de Trámites de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

A fin de atender las disposiciones emitidas en torno al Programa de Cadenas Productivas, La Secretaría y su Sector Coordinado, incorporarán al portal de Nacional Financiera, S.N.C., el pago que se genere por los bienes entregados, a fin de que el proveedor decida si se ejercerá la cesión de los derechos de cobro al intermediario financiero por él seleccionado de entre los registrados a dicho programa, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la LAASSP.

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

En caso de que las facturas entregadas para su pago por el proveedor presenten errores, La Secretaría de Economía y el Sector Coordinado indicará al proveedor las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que el proveedor presente las facturas corregidas.

El licitante adjudicado, deberá presentar para efecto de registro al catálogo General de Beneficiarios Cuentas Bancarias del Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF) la documentación que a continuación se lista:

Persona moral:

- I. Copia simple de estado de cuenta bancario, no mayor a tres meses.
- II. Original de carta de certificación que contenga los datos de la clave bancaria estandarizada,
- III. Original o copia certificada para cotejo y 2 copias simples de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- IV. Original o copia certificada para cotejo y 2 copias simples de identificación oficial vigente del representante legal.
- V. Original para cotejo y 2 copias simples del comprobante de domicilio fiscal (recibo telefónico) con antigüedad no mayor a tres meses.
- VI. Original o copia certificada para cotejo y 2 copias simples de poder notarial para actos de administración o especial para firmar el acuerdo de voluntades.
- VII. Original o copia certificada para cotejo y 2 copias simples del acta constitutiva.
- VIII. Formato para cadenas productivas, **Formato "J"**.
- IX. Solicitud de alta de cuenta bancaria en el SIAFF, **Formato "K"**.

3.14. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES

3.14.1. PENA CONVENCIONAL.

Con base en el artículo 53 de la LAASSP y 95 del RLAASSP, sí el proveedor incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del suministro objeto de esta contratación, le será aplicable una pena convencional, conforme a lo siguiente:

En caso de que el licitante adjudicado se atrase en la prestación del suministro objeto de esta contratación, se obliga a pagar como pena convencional, equivalente al 1% (uno por ciento) respecto del valor total de los bienes no entregados o servicios no prestados oportunamente, por cada día de atraso a

partir de los tiempos establecidos para cada servicio, dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento de contrato, ni exceder de 10 días naturales, una vez transcurridos cualquiera de estos dos supuestos La Secretaría y el Sector Coordinado podrán iniciar el procedimiento de rescisión del contrato y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo, el pago de las penas deberá hacerse a favor de la Tesorería de la Federación mediante el formato que se emite en el portal www.e5cinco.economia.gob.mx.

El licitante adjudicado atenderá de inmediato las observaciones que haga la Secretaría y el Sector Coordinado con relación a la falta de cumplimiento en el suministro y calidad del agua purificada y tomar en cada caso las medidas necesarias para corregir las anomalías señaladas.

El Licitante Adjudicado se obligará a responder por todos los daños y perjuicios que ocasione derivado de la falta o irregularidad del suministro de agua purificada, por negligencia o impericia técnica.

Para la SE, INAES, PROFECO y COFEMER:

El pago deberá hacerse a favor de la Tesorería de la Federación mediante cheque certificado.

Para FINAFIM:

El pago deberá hacerse a favor de Nacional Financiera, S.N.C. como Fiduciaria mediante cheque certificado.

Para FOMMUR:

El pago deberá hacerse a favor de Nacional Financiera, S.N.C. como Fiduciaria mediante cheque certificado.

Para PROMEXICO:

El pago de las penas deberá hacerse a favor de Fideicomiso Público denominado PROMEXICO mediante cheque certificado.

Además de las sanciones convenidas, se aplicaran las demás que procedan, de conformidad con lo estipulado en el artículo 53 de la "LAASSP", los artículos 95 y 96 del "RLASSP", así como los numerales 127 y 128 de los "POBALINES" vigentes.

3.14.2. DEDUCCIONES.

La Secretaría y el Sector Coordinado establecen deducciones al pago de los suministros con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto del objeto de la presente contratación, para lo cual se establecerá como límite de incumplimiento a partir del cual se podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento jurídico respectivo a la aplicación de cinco deducciones durante la vigencia del contrato o tres deductivas de manera consecutiva en un mes, de conformidad con los artículos 53 Bis LAASSP y 97 de la RLAASSP.

DEDUCTIVAS

Supuesto:	Sanción
Por entrega parcial del suministro de agua en las presentaciones establecidas en el Anexo 1 Anexo Técnico.	10% del valor total de la factura mensual correspondiente.
Por no cumplir con las normas oficiales y no presentar los estudios bacteriológicos conforme a lo señalado en el Anexo 1 Anexo Técnico.	5% del valor de la última factura del trimestre.

La Secretaría y el Sector Coordinado establecerán en los instrumentos jurídicos respectivos la forma en que aplicarán las deducciones a que se hiciera acreedor el licitante adjudicado.

3.15. TERMINACIÓN ANTICIPADA

La Secretaría y el Sector Coordinado se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato sin responsabilidad para los mismos, cuando concurren razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los suministros originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o, cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, sin responsabilidad alguna para la Secretaría y el Sector Coordinado y mediante dictamen, ésta sustentará tales razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma, así como en su caso, en estos supuestos la convocante previa solicitud por escrito reembolsará al Proveedor, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento.

3.16. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

De conformidad con las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de La Secretaría y los respectivos del Sector Coordinado, cuando el licitante adjudicado incumpla con las obligaciones pactadas en esta Convocatoria y en el Contrato, se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a lo establecido en el Artículo 54 de la "LAASSP" y el apartado 4.3.5.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si el Proveedor incurriera en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

Se podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, para ello, las penas deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento de contrato, ni exceder de 10 días hábiles, una vez transcurridos cualquiera de estos dos supuestos La Secretaría y el Sector Coordinado podrán iniciar el procedimiento de rescisión del contrato y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo, además:

- a) Cuando el proveedor acumule cinco deductivas de manera consecutiva en un mes o cinco durante la vigencia del contrato.
- b) Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de los servicios en forma que afecte el contrato formalizado.

- c) En caso de que el licitante adjudicado no proporcione a La Secretaría y al Sector Coordinado los datos necesarios que le permita la inspección, vigilancia, supervisión comprobación de que el suministro, está siendo prestado de conformidad con lo establecido en el contrato, su Anexo 1 Anexo Técnico, y en lo contenido en el Acta de Junta de Aclaraciones.
- d) Si subcontrata el suministro materia de esta Invitación.
- e) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del licitante adjudicado previstas en el contrato formalizado.
- f) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la “LAASSP”, su Reglamento, y las leyes, reglamentos y lineamientos que rigen en la materia.
- g) Cuando el licitante adjudicado incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- h) Cuando el licitante adjudicado incurra en negligencia respecto al suministro pactado en el contrato formalizado, sin justificación para La Secretaría y el Sector Coordinado.
- i) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato y no cumpla con la entrega de las garantías solicitadas en el numeral **3.12 “GARANTÍAS”** de esta Convocatoria, en el plazo estipulado en el artículo 48 último párrafo de la LAASSP.
- j) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato.
- k) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales y deducciones pactadas en el contrato formalizado.
- l) Si La Secretaría y el Sector Coordinado o cualquier otra autoridad detecta que el licitante adjudicado proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de adjudicación del contrato o en la ejecución del mismo.
- m) La falta de respuesta por parte del licitante adjudicado en el supuesto de que La Secretaría y el Sector Coordinado le formule una reclamación con motivo de la prestación del suministro.
- n) En caso de que el licitante adjudicado pretenda modificar los precios del suministro materia de la presente Invitación o durante la vigencia del contrato formalizado, sin autorización de La Secretaría y el Sector Coordinado.

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR

Para efectos de lo anterior, los licitantes deberán considerar lo siguiente:

- 4.1 Entregar la documentación o información a que se refiere el punto 6 de esta Invitación, en la hora señalada en apartado 3.2. “CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN LOS EVENTOS” del numeral 3, “FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN**

LOS DIVERSOS EVENTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO ya sea de manera presencial o a través de CompraNet 5.0.

- 4.2 Deberán presentar sus propuestas debiendo sujetarse a los requisitos de la presente Convocatoria y sus Anexos.
- 4.3 Las proposiciones técnica y económica deberán ser firmadas autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de las mismas, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.
- 4.4 Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que las integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

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

- 4.5 La propuesta técnica podrá presentarse conforme al **Formato 1A**, de la presente Convocatoria o en formato libre donde se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas mínimas de los suministros requeridos en el Anexo Técnico, sin indicar el costo.
- 4.6 La propuesta económica podrá presentarse conforme al **Formato 2A** de la presente Convocatoria o en formato libre incluyendo todos los datos e información requerida en dicho formato.
- 4.7 El precio unitario será fijo a partir de la entrega de la proposición y durante la vigencia del contrato y no estará sujeto a decremento o incremento.
- 4.8 Las propuestas que no contengan los requisitos que se enlistan a continuación, mismos que se consideran indispensables para evaluar las proposiciones y afectarán su solvencia, serán desechadas:
 - a) Numeral 6 **“DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES”** apartado 6.1. **“PROPUESTA TÉCNICA”** incisos 1), 2), 3), 4), 5) 6), 7), 8), 9), 10), 11), 12), 13), 14) y 15)
 - b) Numeral 6 **“DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES”** apartado 6.2. **“PROPUESTA ECONÓMICA”** en Formato A-2.
 - c) Numeral 6 **“DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES”** apartado 6.3. **“DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA”** Incisos a), b), c), d) e), f), g), h), i), j) y en su caso k)

4.9 CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.

Serán causas de desechamiento de las proposiciones las siguientes:

- a) La falta de cualquiera de los documentos y/o el incumplimiento de cualquiera de los requisitos que afecten la solvencia de la proposición o información establecida en esta Convocatoria, por ser considerados indispensables conforme lo establecido en la fracción IV del artículo 39 del RLAASSP.
- b) La comprobación de que algún licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo de los suministros o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.
- c) En caso de omisión en la entrega de la información solicitada en los anexos de la presente Convocatoria o que varíe el significado de lo solicitado.
- d) La convocante podrá desechar una propuesta económica, cuando los precios ofertados resulten no convenientes o no aceptables de conformidad con lo establecido en los artículos 2, fracciones XI y XII de LAASSP y 51 del RLAASSP.

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

Los criterios de evaluación que La Secretaría y el Sector Coordinado tomarán en consideración, son los siguientes:

5.1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.

- a) Con fundamento en el artículo 36 de la LAASSP, las proposiciones que se reciban en el acto de apertura de proposiciones, se evaluarán a través del criterio **binario**.
- b) Con apego en lo establecido por los artículos 36, 36 bis de LAASSP y 51 de RLAASSP, se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, así como en los requisitos descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico que forman parte integrante de la misma, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- c) Se comprobará el cumplimiento de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria y sus anexos.
- d) Se verificará la congruencia entre la propuesta técnica del licitante y el Anexo 1 Anexo Técnico de la presente Convocatoria, así como la propuesta económica de cada licitante.
- e) La Convocante verificará la información y referencias proporcionadas por los licitantes; asimismo se reserva el derecho de solicitar referencias a los clientes presentados en el currículum de cada licitante.

- f) Será requisito indispensable para la evaluación que los licitantes presenten la totalidad de los documentos cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que si le falta alguno de ellos, su propuesta será desechada.
- g) Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.
- h) Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; Y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el numeral **6.1 “PROPUESTA TÉCNICA”** de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- b) La evaluación de las proposiciones técnicas será realizada por **las áreas requirentes de la presente contratación**, quienes verificarán que las proposiciones presentadas cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria, emitiendo la evaluación correspondiente.
- c) De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la LAASSP, la Convocante **podrá** evaluar las dos propuestas que hayan ofertado **el precio más bajo** sin que sea necesario evaluar las restantes, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en **precio**, lo cual quedará asentado en la evaluación respectiva.

5.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado 6.3 de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- b) El análisis detallado de la documentación legal administrativa será realizada la Dirección de Contrataciones, emitiendo la evaluación correspondiente.

5.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

- a) Se verificará que las ofertas presentadas correspondan a las características y especificaciones

del suministro solicitado, emitiendo la evaluación correspondiente, en caso de que no se presente conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, la proposición será desechada.

- b) De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley, la Convocante **podrá** evaluar las dos propuestas que hayan ofertado **el precio más bajo** sin que sea necesario evaluar las restantes, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en **precio**, lo cual quedará asentado en la evaluación respectiva.
- c) Se elaborarán tablas comparativas de las proposiciones presentadas por los licitantes.
- d) Si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, se detecta un error de cálculo en alguna proposición se procederá a llevar a cabo su rectificación, siempre y cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que de presentarse errores en los volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

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

- e) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la Dirección de Contrataciones de la Secretaría apoyada por **las áreas requirentes del presente suministro**, quienes verificarán que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones del suministro solicitado, emitiendo la evaluación correspondiente.
- f) Se verificará que los precios de las proposiciones presentadas por los licitantes sean aceptables y convenientes de conformidad al artículo 51 del RLAASSP.

5.5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Con fundamento en el artículo 36 Bis, fracción II de la LAASSP, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato a la persona física y/o moral que de entre los licitantes que reúna los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos requeridos y establecidos en la Invitación y **oferte el precio MAS BAJO**, siempre y cuando éste resulte aceptable y conveniente.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, se aplicará el criterio de desempate de conformidad con lo previsto en el último párrafo del artículo 36 Bis de la LAASSP, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

De subsistir el empate entre licitantes 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, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice La Secretaría y el Sector Coordinado, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se

extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

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

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1. PROPUESTA TÉCNICA.

Los licitantes deberán presentar la siguiente documentación debidamente firmada por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello:

1. Propuesta técnica.- Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los suministros requeridos en el presente Anexo 1 Anexo Técnico, para que esta propuesta se considere para la evaluación será necesario que se encuentre rubricada en todas las hojas y firmada por el representante legal en la última hoja.
2. Escrito en papel preferentemente membretado con firma autógrafa del representante o apoderado legal, en el que acrediten la personalidad jurídica con copia de la Cedula del Registro Federal de Contribuyentes.
3. Escrito en papel preferentemente membretado con firma autógrafa del representante o apoderado legal que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2002 y NOM 251 SSA1 2009 descritas en el inciso i) del presente Anexo 1 Anexo Técnico.
4. Escrito en papel preferentemente membretado con firma autógrafa del representante o apoderado legal, en donde manifieste que los productos ofertados en sus diferentes presentaciones cuentan con una caducidad mínima de seis meses a partir de la fecha de entrega a la Secretaria y el Sector Coordinado.
5. Currículum vitae de la empresa, firmado por el representante legal, en el que incluya además de sus datos generales el objeto de la empresa y demuestre que cuenta con la experiencia y capacidad necesaria para la prestación de este suministro. Además deberá proporcionar datos generales actualizados de sus principales clientes indicando:
 - a) Giro de la empresa
 - b) Nombre del contacto
 - c) Puesto del contacto
 - d) Dirección de la empresa
 - e) Teléfono y/o dirección de correo electrónico del contacto.
 - f) Con vigencia mínima de un año y que cuenta con todos los registros fiscales, Registros de salubridad, Registros patronales y Registro ante el IMSS, que la

prestación de este suministro requiere, ante las diversas instancias que correspondan.

6. Presentar última declaración fiscal anual (2012) donde acredite capital contable de al menos el 20% del total del monto máximo señalado en la convocatoria en el apartado **2.6. "TIPO DE CONTRATO"** y presenta la última declaración fiscal provisional 2013 del Impuesto Sobre la Renta, presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
7. Deberá presentar escrito en papel preferentemente membretado, en el que indique que cuenta con la estructura mínima requerida para la prestación del suministro, con una antigüedad mínima de 6 meses de acuerdo a lo siguiente: 1 Ejecutivo de Cuenta; 1 Ejecutivo de Logística; 1 Ejecutivo Contable y Administrativo; 1 Call Center y 3 repartidores
8. En papel preferentemente membretado, con firma autógrafa del Representante Legal, escrito en el cual manifieste que proporcionará en Comodato, dispensadores o despachadores de agua caliente y fría para la Secretaría y el Sector Coordinado, dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación del fallo.
9. En papel preferentemente membretado, con firma autógrafa del Representante Legal, escrito en el cual manifieste que proporcionará un reporte de manera mensual al administrador del contrato, de las entregas realizadas en los diferentes inmuebles de la Secretaría y el Sector Coordinado, conforme a lo establecido en el Anexo 1 Anexo Técnico.
10. En papel preferentemente membretado, con firma autógrafa del Representante Legal, escrito en el cual manifieste que sustituirá en un plazo máximo de 24 horas, el o los envases, el o los paquetes de agua, así como los despachadores de agua que presenten alguna anomalía en la calidad y/o claridad del agua, conforme a lo establecido en el Anexo 1 Anexo Técnico.
11. En papel preferentemente membretado, con firma autógrafa del Representante Legal, escrito en el cual manifieste presentar trimestralmente, para la Secretaría y el Sector Coordinado, copia del estudio bacteriológico de la calidad del agua, conforme a lo establecido en el Anexo 1 Anexo Técnico.
12. Escrito en papel preferentemente membretado, con firma autógrafa del Representante Legal, en el que manifieste que en aquellos casos en que haga caso omiso o no atienda una solicitud de suministro objeto de esta Invitación, la Secretaría y el Sector Coordinado sancionará de acuerdo con las penas convencionales y/o deductivas que apliquen para tal caso.
13. Escrito en papel preferentemente membretado, con firma autógrafa del Representante Legal, en el cual manifieste que designará un mínimo de 10 unidades especiales acondicionadas para el reparto, con capacidad para transportar como mínimo 200 Envases, cada uno, para lo cual entregará un listado a la Secretaría y el Sector Coordinado, con los datos de identificación vehicular de las unidades.

14. Copia simple de al menos un contrato en los que se demuestre que el licitante haya prestado el suministro de agua potable embotellada con tiempo de ejecución mínima de un año y que los instrumentos sean de los años 2011, 2012 o 2013, de los suministros requeridos por la Secretaría y el Sector Coordinado, debidamente formalizados y que cumplan con los siguientes requisitos:
- a) El nombre y/o razón social del cliente con el que se formalizó cada contrato del Suministro de Agua Potable Purificada Embotellada.
 - b) Para cada uno de los contratos que presente, deberá incluir la siguiente información: datos de un contacto del cliente (nombre, puesto, teléfono, domicilio, correo electrónico, rol o función en el servicio), que pueda ratificar la información proporcionada por el licitante respecto de dicha institución.
15. Presentar copia de una carta de satisfacción por cada uno de los contratos presentados, con características similares a las requeridas en este procedimiento y que comprueben el cumplimiento de los mismos.

Nota: La omisión de la presentación de cualquiera de estos documentos será causa de desechamiento de la propuesta del licitante.

6.2. PROPUESTA ECONÓMICA.

Los licitantes deberán presentar el **Formato A-2** Propuesta económica, conforme lo siguiente:

- a) Propuesta económica **Formato A-2** para que este documento se considere en la evaluación será necesario que cumpla con lo siguiente:
 - I. Impresa en papel, preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
 - II. Señalar la contraprestación bruta, las cargas patronales, el porcentaje de la comisión, precio unitario diario, mensual y total, exclusivamente en la moneda indicada en esta convocatoria, **a dos decimales**, con número y letra, conforme al **Formato A-2** (propuesta económica) de la presente convocatoria.

El licitante deberá desglosar por perfil la carga patronal conforme a la tabla que se anexa para tal efecto, por lo que la Convocante verificará que dicha carga patronal corresponda a los importes y conceptos establecidos en las Leyes correspondientes en materia Laboral y de Seguridad Social, por lo que en caso de que dichos importes o conceptos no correspondan a lo señalado en dichas Leyes su propuesta será desechada.

- III. La moneda en que se cotizara será en moneda nacional (Pesos Mexicanos).
- IV. Deberá ser clara y precisa.
- V. En todos los casos, deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello en la última hoja de la propuesta que las contenga; por lo que no afectará la solvencia de la propuesta cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma, por lo que no podrá desecharse por esta causa.

- VI. Los precios cotizados por el suministro objeto de la presente Invitación serán fijos.
- VII. Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los suministros aún no prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, la Secretaría y el Sector Coordinado reconocerán incrementos o requerirá reducciones, conforme a las disposiciones que en su caso emita La Secretaría de la Función Pública.

6.3. DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA.

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

- a) Para acreditar la personalidad jurídica e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste **bajo protesta de decir verdad** que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada. **(Formato D)**
- b) Escrito en el que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que su representada es de Nacionalidad Mexicana. **(Formato B)**
- c) Escrito donde se comprometen al cumplimiento de aquellas normas que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto de la presente Licitación. **(Formato M)**
- d) Escrito en el que el licitante proporcione una dirección de correo electrónico, y en caso contrario, indicar que no cuenta con el mismo. **(Formato E)**
- e) Declaración escrita en papel membretado **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en los supuestos de los artículos **50 y 60** de la LAASSP. **(Formato F.)**
- f) Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **(Formato G)**
- g) A fin de dar cumplimiento al artículo **34** de RLAASSP y artículo **3** fracción **III** de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en su caso, deberán presentar escrito **bajo protesta de decir verdad** donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009. **(Formato C)**
- h) Escrito en el que el licitante manifieste que de resultar adjudicado, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de

Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogar la Secretaría de Economía. **(Formato I)**

- i) Escrito en el que manifieste garantizar los servicios contra vicios ocultos. **(Formato H)**.
- j) Documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión emitido por el SAT, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- k) En su caso, se deberá presentar el convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento, de conformidad con los artículos 34 de la LAASSP y 44 del RLAASSP.

Nota: La omisión de la presentación de cualquiera de estos documentos será causa de desechamiento de la propuesta del licitante.

7. INCONFORMIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo 65 y 66 de la LAASSP, podrá interponerse inconformidad ante La Secretaría de la Función Pública ubicada en la Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., teléfono: (0155)2000-3000.

La inconformidad será presentada, a elección del licitante, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante el sistema CompraNet 5.0 a la dirección (<http://inconformidades.CompraNet.gob.mx/inconforweb/index.jsp>), por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la LAASSP.

Asimismo, podrán acudir ante el Órgano Interno de Control en La Secretaría de Economía, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos N° 3025, piso 7, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400 en México, D.F.

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet 5.0, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

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

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

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

8.2. LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Se podrá suspender la **Invitación** cuando La Secretaría de la Función Pública ó el OIC, así lo determinen con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades. La suspensión deberá de estar debidamente fundada y motivada.
- b) Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

8.3. SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN:

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de los suministros requeridos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Secretaría y el Sector Coordinado.
- d) Las causas que motiven la cancelación de la Invitación o conceptos, se harán del conocimiento de los licitantes.

9. FORMATOS

ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO

ANEXO A

ANEXO B

ANEXO C

ANEXO D

ANEXO E

ANEXO F

ANEXO 2 - MODELO DE CONTRATO

FORMATO A-1. PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO A-2. PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO B. NACIONALIDAD DEL LICITANTE

FORMATO C. MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN

FORMATO D. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA

FORMATO E. CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE

FORMATO F. ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP

FORMATO G. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

FORMATO H. GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS

FORMATO I. PROPIEDAD INTELECTUAL

FORMATO J. CADENAS PRODUCTIVAS

FORMATO K. FORMATO DE SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE CUENTAS BANCARIAS EN EL CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS

FORMATO L. ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

FORMATO M. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

FORMATO N. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.

ESCRITO 1. NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE).

ESCRITO 2. TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA

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

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

ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PURIFICADA EMBOTELLADA PARA LA SECRETARIA DE ECONOMIA Y EL SECTOR COORDINADO

I.-OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Este anexo tiene por objeto establecer las especificaciones técnicas y de calidad para la contratación del Suministro de Agua Potable Purificada Embotellada que requieren la Secretaría de Economía en lo sucesivo (**la Secretaría**) y el (**Sector Coordinado**), integrado por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (**COFEMER**), la Procuraduría Federal del Consumidor (**PROFECO**), el Instituto Nacional de la Economía Social (**INAES**), el Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (**PRONAFIM**) formado por el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (**FINAFIM**) y el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (**FOMMUR**), y el Fideicomiso Público Denominado **PROMEXICO**, bajo la modalidad de contrato abierto, de forma consolidada, de acuerdo a los siguientes montos.

Cabe hacer mención que el objeto del presente procedimiento no causa I.V.A. (Impuesto al Valor Agregado)

ORGANISMO	A partir del día siguiente de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2014	
	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
LA SECRETARIA	\$620,000.00	\$1,550,000.00
COFEMER	\$14,000.00	\$35,000.00
PROFECO	\$120,000.00	\$300,000.00
INAES	\$64,000.00	\$160,000.00
FINAFIM	\$18,000.00	\$45,000.00
FOMMUR	\$6,000.00	\$15,000.00
PROMEXICO	\$66,000.00	\$165,000.00
TOTAL	\$908,000.00	\$2,270,000.00

II.- DESCRIPCIÓN

a) **La Secretaría y el Sector Coordinado**, requieren el Suministro de Agua Potable Purificada Embotellada, de acuerdo a las siguientes presentaciones:

1. Envase de 19 ó 20 litros
2. Envase de 1.5 litros, en paquete de 12 piezas
3. Envase de 1 litro, en paquete de 12 piezas
4. Envase de 500 a 600 mililitros, en paquete de 24 piezas
5. Envase de 300 a 330 mililitros, en paquete de 24 piezas

Los envases que proporcione de 19 o 20 litros, deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Capacidad de 19 ó 20 lts.
2. Tapón de grado alimenticio no contaminante y protección liner en la que se indique el número de lote y fecha de caducidad.

Los envases que proporcione para los demás productos, deberán cubrir como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Elaborado en material pet.
2. Capacidad de 300 a 350 mililitros, de 500 a 600 mililitros, 1 litro y 1.5 litros.
3. Tapón de grado alimenticio no contaminante y protección liner en la que se indique el número de lote y fecha de caducidad.

b) Los requerimientos de cantidades por presentación, se establecen en los Anexos establecidos para cada uno de ellos:

Para la Secretaría de Economía de acuerdo al **Anexo A**

Para el Sector Coordinado:

1. Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) **Anexo B**
2. Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO) **Anexo C**
3. Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) **Anexo D**
4. Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM) integrado por el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (FINAFIM) y el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR), **Anexo E**
5. Fideicomiso Público (PROMEXICO), **Anexo F**

Nota: Las cantidades de los suministros solicitados en cada anexo son enunciativos, más no limitativos, por lo que podrán solicitarse suministros adicionales de acuerdo a los requerimientos de consumo de **la Secretaría y el Sector Coordinado**.

c) Servicio de Comodato de Dispensadores o Despachadores de Agua caliente y fría, Anaqueles o Exhibidores para 10 Envases de agua de 19 o 20 litros, sin costo adicional para **la Secretaría y el Sector Coordinado**.

Otorgará en comodato, dispensadores o despachadores de agua caliente y fría dentro de los primeros diez días hábiles a partir del día siguiente de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2014, con las siguientes especificaciones:

1. Elaborados de material rígido que impida su pronto deterioro
2. Capacidad mínima para despachar agua fría de 4 litros en adelante.
3. Capacidad mínima para despachar agua caliente de 6 litros en adelante.
4. Consumo mínimo de energía no mayor a 600 watts/horas
5. De uso Industrial

Los citados dispensadores o despachadores de agua caliente y fría, serán distribuidos en cada área administrativa y pisos que los requieran de acuerdo con las necesidades de **la Secretaría y el Sector**

Coordinado, al tiempo que deberá proporcionar anaqueles y/o exhibidores, atendiendo las necesidades de las unidades que así lo requieran, de acuerdo con las siguientes cantidades:

Organismo	Despachador de agua caliente y fría	Anaqueles y /o Exhibidor
LA SECRETARIA	160	12
COFEMER	6	2
PROFECO	45	10
INAES	20	8
FINAFIM	2	0
FOMMUR	2	0
PROMEXICO	35	5
TOTALES	270	37

El licitante adjudicado deberá realizar de manera semestral a partir de la fecha de fallo, el mantenimiento preventivo a todos los dispensadores o despachadores de agua caliente y fría otorgados en comodatos ubicados en los inmuebles de **la Secretaría y el Sector Coordinado**, de acuerdo con los siguientes requerimientos:

1. Inspección ocular de los equipos.
2. Verificar que funcionen correctamente.
3. Limpieza semestral
4. Reparación de fallas, en su caso.
5. Reemplazo del (los) equipo(s) que presente(n) la misma falla dos veces, durante la vigencia del contrato.

d) Todos los gastos que se generen por motivo de la sustitución, correrán por cuenta del licitante ganador considerando la transportación de los bienes, las maniobras de carga y descarga en el lugar de entrega, así como el aseguramiento de los bienes hasta que éstos sean recibidos de conformidad por **la Secretaría y el Sector Coordinado**, interviniendo únicamente su personal, por lo que deberá considerarlo en su presupuesto.

Será responsable del transporte, maniobras de carga y descarga de los bienes requeridos y contratados desde el lugar de origen hasta los lugares de destino que se indican en este Anexo 1 Anexo Técnico y hasta que sean recibidos de conformidad por la persona designada para ello, en cada uno de los inmuebles descritos en el presente.

e) **La Secretaría y el Sector Coordinado** solicitarán la sustitución del agua purificada en todas las presentaciones que suministre el licitante adjudicado cuando se encuentre en los siguientes supuestos:

- Cuando presenten los sellos violados.
- Cuando no reúnan las especificaciones de calidad y presentación solicitada.
- No sean de las marcas ofertadas.
- Cuando los envases se encuentren en mal estado (envase fisurado, impureza del agua).

f) **Metodología.**

1. Proporcionar en Comodato, dispensadores o despachadores de agua caliente y fría, proporcionar anaqueles y/o exhibidores durante la vigencia del contrato, los cuales, el licitante adjudicado deberá distribuir en cada una de las áreas administrativas y pisos que le requiera **la Secretaría y el Sector Coordinado** de acuerdo a sus necesidades, conforme a las cantidades descritas en el inciso c) del apartado II descripción del presente Anexo 1 Anexo Técnico.
2. El licitante deberá de entregar en los domicilios indicados en el punto V. Del presente Anexo 1 Anexo Técnico, un reporte de los mantenimientos realizados de manera semestral a los dispensadores o despachadores otorgados en comodato, dicho reporte deberá ser acompañado de su orden de trabajo de equipo y/o servicio, en donde se deberá indicar: fecha del servicio, nombre y firma de Vo.Bo. del usuario responsable de dichos despachadores en cada Unidad Administrativa.
3. Entregará los envases de las diversas presentaciones solicitadas con el líquido en perfecto estado, debidamente cerrados y sellados, con la tapa y el sello de garantía de la envasadora, como se indica en el punto II Descripción, del presente Anexo 1 Anexo Técnico.
4. El licitante adjudicado acudirá a realizar la entrega semanal (en un horario comprendido entre las 9:00 y las 12:00 hrs., de lunes a viernes en días hábiles) de acuerdo al programa establecido en los Anexos correspondientes para cada organismo (del anexo A a la F), debiendo realizar la entrega en los inmuebles que se detallan en el presente Anexo 1 Anexo Técnico.
5. En caso de que **la Secretaría y el Sector Coordinado**, requieran dotación extraordinaria, los administradores de los contratos deberán solicitarlo mediante correo electrónico dirigido al ejecutivo de cuenta (en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.), el cual deberá confirmar en un lapso 4 horas la recepción de la solicitud, y realizar la entrega correspondiente dentro de las 48 horas naturales siguientes a la petición realizada en los sitios requeridos en la propia solicitud.
6. Los Administradores de los Contratos realizarán las solicitudes mensuales mediante correo electrónico dirigido al ejecutivo de cuenta, 5 días hábiles antes de inicio de cada mes, quien deberá confirmar la recepción del pedido, por el mismo medio.
7. El licitante deberá proporcionar un reporte de manera mensual al administrador del contrato, de las entregas realizadas en los diferentes inmuebles de **la Secretaría y el Sector Coordinado**, en el que se incluyan los siguientes conceptos: número de remisión, desglose de productos entregados por presentación, fecha de entrega, unidad administrativa, dirección, subtotales y totales de productos entregados y de importe a pagar por unidad, el cual debe de ser entregado de forma impresa y electrónica (Excell), dicho formato será entregado por el administrador de cada contrato al licitante adjudicado dentro de los 10 días naturales siguientes al fallo.
8. Sustituirá en un plazo máximo de 24 horas hábiles, el o los envases en las presentaciones solicitadas, así como los dispensadores o despachadores de agua caliente y fría que presenten alguna anomalía en la calidad y/o claridad del agua, cualquier defecto de purificación y envasado, lavado y sellado de los envases, así como el deterioro o mal funcionamiento de los dispensadores o

despachadores de agua caliente y fría y/o cualquier otro vicio oculto, por otro de las mismas características y especificaciones técnicas al solicitado.

9. Presentar trimestralmente, para **la Secretaría y el Sector Coordinado**, copia del estudio bacteriológico de la calidad del agua, con una antigüedad máxima de 1 mes, donde demuestre que el agua que suministrará se encuentra libre de bacterias mesofílicas, aeróbicas y coliformes.

g) Programa de Trabajo.

No.	ACTIVIDAD	FECHAS
1	Proporcionar en Comodato, dispensadores o despachadores de agua caliente y fría, conforme a la metodología	Los 10 días hábiles posteriores a la fecha del Fallo.
2	Entregar en los domicilios indicados en el punto V. Del presente anexo, un reporte de los mantenimientos realizados de manera semestral a los dispensadores o despachadores de agua caliente y fría conforme a la metodología.	Los primeros 10 días naturales de cada 6 meses.
3	Entregará los envases de las diversas presentaciones conforme a la metodología señalada en el inciso f) del apartado II.- DESCRIPCIÓN del Anexo 1 Anexo Técnico.	De Lunes a Viernes en un horario de 9:00 a 12:00 hrs.
4	Entrega semanal (en un horario comprendido entre las 9:00 y las 12:00 hrs., de lunes a viernes en días hábiles) de acuerdo al programa establecido en los Anexos correspondientes para cada organismo (del anexo A a la F), conforme a la metodología.	De Lunes a Viernes en un horario de 9:00 a 12:00 hrs.
5	En caso de que la Secretaría y el Sector Coordinado , requieran dotación extraordinaria, conforme a la metodología.	Dentro de las 48 hrs naturales posteriores a la solicitud.
6	Solicitudes mensuales conforme a lo requerido por la Secretaría y el Sector Coordinado conforme a los anexos del A a la F del presente Anexo 1 Anexo Técnico.	Dentro de las 24 hrs naturales posteriores a la solicitud.
7	Proporcionar un reporte de manera mensual al administrador del contrato, de las entregas realizadas en los diferentes inmuebles de la Secretaría y el Sector Coordinado , conforme a la metodología.	Los primeros 10 días naturales de cada mes.
8	Sustituirá en un plazo máximo de 24 horas hábiles, el o los envases de agua, así como los despachadores de agua que presenten alguna anomalía en la calidad y/o claridad del agua, conforme a la metodología.	De Lunes a Viernes en la dirección solicitada.
9	Presentar trimestralmente, para la Secretaría de Economía y el Sector Coordinado , copia del estudio bacteriológico de la calidad del agua, conforme a la metodología.	De Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs.

h) Perfil de los Licitantes.

La prestación de este servicio deberá efectuarse por la persona moral y/o persona física que cuente con las siguientes atribuciones:

- i. Cumplir con las condiciones sanitarias requeridas en el presente Anexo 1 Anexo Técnico, deberá tener cobertura en el área metropolitana para realizar las entregas solicitadas por la **Secretaría y el Sector Coordinado**.
- ii. Deberá contar con al menos un Ejecutivo de Cuenta, quien será responsable del servicio, y de dar seguimiento a las obligaciones de los contratos y será el enlace con el administrador del contrato.
- iii. Deberá contar con al menos un Ejecutivo de Logística, quien será el responsable de dirigir la distribución correcta y oportuna de las dotaciones semanales y extraordinarias, así como de la distribución y mantenimientos a los dispensadores o despachadores de agua caliente y fría en comodato.
- iv. Deberá contar con al menos un Ejecutivo Contable y Administrativo quien será el responsable de la emisión de los reportes mensuales de consumo, emisión de facturas, reportes de estudios bacteriológicos, los reporte de servicios semestrales y anuales de los despachadores de agua en comodato.
- v. Deberán asistir al menos 3 repartidores cuando hagan las entregas en cada uno de los edificios, a fin de agilizar la misma, quienes serán los responsables de las entregas oportunas.
- vi. Deberá contar mínimo con un Call Center de 3 líneas con servicios de las 8:00 a las 18:00 horas, para levantamiento de tickets y solicitudes.

III- Vigencia del Servicio

El licitante deberá proporcionar el suministro a partir del día siguiente de la fecha del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2014.

IV.- Entregables, Lugar, Fecha y Condiciones de Entrega

No.	ENTREGABLE	LUGAR Y FECHA	CONDICION
1	Proporcionar en Comodato, dispensadores o despachadores de agua caliente y fría, conforme a la metodología, en condiciones de uso.	Se deberá entregar al administrador del contrato en el domicilio que se indica en el numeral V. Administradores de los Instrumentos Jurídicos, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la notificación del fallo.	Resguardo de entrega a cada una de las áreas donde se asignó el despachador y/o exhibidor (con nombre y firma a entera satisfacción por el usuario responsable), dentro de los 20 días naturales siguientes a la entrega de los dispensadores o despachadores y exhibidores, en original.

No.	ENTREGABLE	LUGAR Y FECHA	CONDICION
2	Entregar en los domicilios indicados en el punto V. "Administradores de los Instrumentos Jurídicos" del Anexo 1 Anexo técnico, un reporte de los mantenimientos realizados de manera semestral a los dispensadores o despachadores de agua caliente y fría conforme a la metodología.	Se deberá entregar al administrador del contrato en el domicilio que se indica en el numeral V. Administradores de los Instrumentos Jurídicos, los primeros 10 días naturales de cada semestre en original.	Reporte Impreso con las órdenes de trabajo y/o servicio, en donde se deberá indicar: fecha del servicio y nombre y firma de Vo. Bo. del usuario responsable de dichos enfriadores en cada Unidad Administrativa de conformidad del servicio realizado.
3	El licitante adjudicado entregará los envases de las diversas presentaciones solicitadas con el líquido en perfecto estado conforme a la metodología señalada en el inciso f) del apartado II.- DESCRIPCION del Anexo 1 Anexo Técnico, debidamente cerrados y sellados, con la tapa y el sello de garantía de la envasadora, como se indica en el punto II "Descripción", del presente Anexo 1 Anexo Técnico.	Se deberán entregar al administrador del contrato en el domicilio que se indica en el numeral V. Administradores de los Instrumentos Jurídicos. De lunes a viernes en un horario de 09:00 a 12:00 pm.	Entrega de las remisiones firmadas, por el suministro semanal con la conformidad de cada área, las cuales deberán contener: nombre, firma, fecha y hora
4	Entrega semanal del suministro, de acuerdo al programa establecido en los Anexos correspondientes para cada organismo del A al anexo F, conforme a la metodología señalada en el inciso f) del apartado II.- DESCRIPCION del Anexo 1 Anexo Técnico.		
5	En caso de que la Secretaría y el Sector Coordinado , requieran dotación extraordinaria, conforme a la metodología.	Se deberán entregar al administrador del contrato en el domicilio que se indica en el numeral V. Administradores de los Instrumentos Jurídicos. 48 horas. Naturales posteriores a la solicitud.	
6	Confirmación de solicitudes mensuales del suministro conforme a lo requerido por la Secretaría y el Sector Coordinado conforme a los anexos del A al F del presente Anexo 1 Anexo Técnico	Dentro de las 24 horas posteriores a la recepción del correo por la misma vía.	Correo de confirmación y aceptación del pedido.

No.	ENTREGABLE	LUGAR Y FECHA	CONDICION
7	Reporte de manera mensual al administrador del contrato, de las entregas realizadas en los diferentes inmuebles de la Secretaría y el Sector Coordinado , conforme a la metodología.	Se deberá entregar al administrador del contrato debidamente requisitado en el domicilio que se indica en el numeral V. Administradores de los Instrumentos Jurídicos los primeros 10 días de cada mes en forma impresa debidamente firmado por el enlace contable administrativo y en forma electrónica.	Reporte en forma impresa y electrónica (Excel), dicho formato será entregado por el administrador de cada contrato al licitante adjudicado dentro de los 10 días naturales siguientes al fallo.
8	Sustituirá en un plazo máximo de 24 horas, el o los envases, el o los paquetes de agua, así como los despachadores de agua que presenten alguna anomalía en la calidad y/o claridad del agua, conforme a la metodología.	Se deberá entregar al administrador del contrato en el domicilio que se indica en el numeral V. Administradores de los Instrumentos Jurídicos, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs, en un plazo máximo de 24 horas hábiles.	Orden de entrega del envase sustituto y resguardo en el caso de cambio de despachador de agua caliente y fría, en el domicilio que se indica en el numeral V. Administradores de los Instrumentos Jurídicos, en forma original con nombre y firma de recepción del servicio por el enlace del área requirente.
9	Presentar trimestralmente, para la Secretaría y el Sector Coordinado , copia del estudio bacteriológico de la calidad del agua, conforme a la metodología.	Se deberá entregar al administrador del contrato en el domicilio que se indica en el numeral V. Administradores de los Instrumentos Jurídicos, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs, en un plazo máximo de 24 horas hábiles.	Reporte impreso

V.- Administradores de los Instrumentos Jurídicos

Organismo	Administrador del Contrato	Domicilio
Secretaría de Economía	C.P. Alejandro Herrera Ramírez. Subdirector de Proyectos Especiales de la Dirección de Almacenes, Inventarios y Servicios	Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 5, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, México, D.F., C.P. 10400
Comisión Federal	C.P. y A. Luis Fernando Díaz Villareal.	Boulevard Adolfo López Mateos

Organismo	Administrador del Contrato	Domicilio
de Mejora Regulatoria (COFEMER)	Director de Administración	No. 3025, Piso 5, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, México, D.F., C.P. 10400
Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO)	Ing. Miguel Vega Navarro. Director de Servicios Generales	Avenida José Vasconcelos, No. 208 Colonia Condesa, Piso E3, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.
Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)	C. Cesar Enrique Jiménez Zertuche. Subdirector de Conservación y Mantenimiento	Av. Patriotismo 711, P.B. Interior Edificio B, Colonia San Juan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03730, México, D.F.
FINAFIM y FOMMUR	C.P. Fernando González García. Consultor de Administración de Recursos Humanos y Materiales.	Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, México, D.F., C.P. 10400
PROMEXICO	Lic. José Luis Simón Garduño. Director de Bienes y Administración de Servicios.	Camino a Santa Teresa, No. 1679, Piso 2, ala Sur, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, México, D.F.

Quienes serán los encargados de administrar los contratos respectivos y verificar que el suministro se preste de conformidad con lo requerido en el Anexo 1 Anexo Técnico, quienes a su vez se encargaran de la guarda y custodia de los productos entregados por el prestador del servicio.

ANEXO A

Para la Secretaría de Economía

SUMINISTRO MENSUAL

Oficina del C. Secretario

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 o 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Coordinación Administrativa	Torre Ejecutiva	13	130				35
Total			130	0	0	0	35

Órgano Interno de Control

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 o 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Órgano Interno de Control	Torre Picacho	7	6				10
Total			6	0	0	0	10

Unidad de Asuntos Jurídicos

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 o 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Unidad de Asuntos Jurídicos	Torre Ejecutiva	6	36				
Unidad de Asuntos Jurídicos	Torre Picacho	6	72				25
Total			108	0	0	0	25

Coordinación General de Delegaciones Federales

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 o 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Coordinación General de Delegaciones Federales	Torre Picacho	10	38		32	26	8
Total			38	0	32	26	8

Delegación Federal Metropolitana

Unidad	Dirección	Ext.	Envase 19 o 20 lts	Envase 1.5 lts.	Envase 1 lt.	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Delegación Federal Metropolitana	Tecamachalco	P.B.	35				10
Total			35	0	0	0	10

Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)

Unidad	Dirección	Ext.	Envase 19 o 20 lts	Envase 1.5 lts.	Envase 1 lt.	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Instituto Nacional del Emprendedor	Insurgentes	PH	40		4		50
Instituto Nacional del Emprendedor	Insurgentes	3	20				20
Instituto Nacional del Emprendedor	Insurgentes	PH	50				10
Instituto Nacional del Emprendedor	Insurgentes	10	50				10
Instituto Nacional del Emprendedor	Insurgentes	9	50				10
Instituto Nacional del Emprendedor	Insurgentes	10	50				10
Instituto Nacional del Emprendedor	Insurgentes	7	50				25
Instituto Nacional del Emprendedor	Insurgentes	3	50				10
Total			360	0	4	0	145

Subsecretaría de Competitividad y Normatividad

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 o 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
300. Subsecretaría de Competitividad y Normatividad	Torre Insurgentes	5	10				6
300. Subsecretaría de Competitividad y Normatividad	Torre Ejecutiva	14	10				15
312. Dirección General de Normas	Tecamachalco	Sótano	90	6	6	6	6
315. Inversión Extranjera	Torre Insurgentes	8	30				8
316. Dirección General de Normatividad Mercantil	Torre Insurgentes	1	26				16
316. Dirección General de Normatividad Mercantil	Tecamachalco		8				5
317. Secretariado Técnico de la Competitividad	Torre Ejecutiva	4	8				4
318. Unidad de Implementación de Políticas UDIPPP	Torre Ejecutiva	15 / 16	8	4			5
Total			190	10	6	6	65

Subsecretaría de Industria y Comercio

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 o 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
400. Coordinación Administrativa	Torre Ejecutiva	7	32				14
400. Coordinación Administrativa	Torre Insurgentes	PB	32				5
410. Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior	Torre Insurgentes	4	44				3

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 o 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
412. Dirección General de Industrias Ligeras	Torre Insurgentes	2	48				2
414. Dirección General de Comercio Exterior	Torre Insurgentes	P.H.	40				3
415. Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología	Torre Insurgentes	6	40				2
416 Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales	Torre Insurgentes	11	64			1	5
417. Unidad de Compras de Gobierno	Torre Insurgentes	6	20				5
420.Coordinación General de Minería	Tecamachalco	P.B.	60			8	20
421. Dirección General de Regulación Minera	Tecamachalco	P.B., 1, 2 y 3	80				5
422. Dirección General de Desarrollo Minero	Tecamachalco	P.B.	32				6
Total			492	0	0	9	70

Subsecretaría de Comercio Exterior

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 o 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
514. D.G. para América del Norte	Alfonso Reyes No. 30	18	18				4
523. D.G. de reglas de Comercio Internacional	Alfonso Reyes No. 30	18	15				4
521. D.G. de Negociaciones Internacionales de Servicios e Inversión	Alfonso Reyes No. 30	18	15				4
511. D.G. de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional	Alfonso Reyes No. 30	17	22				4
520. Unidad de Negociaciones Internacionales	Alfonso Reyes No. 30	17	18				13

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 o 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
512. D.G. Adjunta de Información y Estadística	Alfonso Reyes No. 30	16	11				4
515. D.G. de Comercio Internacional de Bienes	Alfonso Reyes No. 30	16	15				4
515. D.G. Adjunta de Bienes Industriales y Reglas de Origen	Alfonso Reyes No. 30	16	11				
515. D.G. Adjunta de Bienes Agroalimentarios y Pesqueros	Alfonso Reyes No. 30	15	11				
500. Subsecretaría de Comercio Exterior	Alfonso Reyes No. 30	9	22				11
510. D.G. para Asia, Oceanía y Organismos Multilaterales	Alfonso Reyes No. 30	1	18				3
500. Subdir. De Recursos Humanos	Alfonso Reyes No. 30	15	15				3
500. Subdir. De Recursos Materiales	Alfonso Reyes No. 30	15	15				3
522. D.G. para Europa y África	Alfonso Reyes No. 30	1	15				3
Total			221	0	0	0	60

Oficialía Mayor

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 o 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Administración	Torre Ejecutiva	Sótano	40				
Coordinación de Eventos	Torre Ejecutiva	Mezannine	32			20	60
Primer Contacto	Torre Ejecutiva	P.B.	30	20			4
Informática (SAIT)	Torre Ejecutiva	Mezannine	30				
DGPOP	Torre Ejecutiva	5	50				40
Coordinación Administrativa	Torre Ejecutiva	19	16				10

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 o 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Coordinación Administrativa (comedor Secretario)	Torre Ejecutiva	19	30				16
Coordinación Administrativa	Torre Picacho	2	16	2			20
DGPOP	Torre Picacho	3	30				
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Torre Picacho	4	56				
	Torre Picacho	5	32		4	4	30
Administración	Torre Picacho	8	32				
713. Dirección General de Informática	Torre Picacho	9	64				9
713. Dirección General de Informática	Torre Picacho	2	48				9
Salas de Eventos (DGRH)	Torre Picacho	12	4				
Administración	Torre Insurgentes	P.B.	30				
Primer Contacto	Torre Insurgentes	P.B.	16				
Informática (SAIT)	Torre Insurgentes	P.B.	20				
Administración	Tecamachalco	Sótano	40				
Almacén General	Tecamachalco	Almacén	12				
Dirección General de Recursos Humanos	N.P. (Morelia)	P.B.	360	6			13
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	N.P. (Taxímetros)	P.B.	24				
Total			1012	28	4	24	211

Las entregas se realizarán de acuerdo a los días programados, y direcciones que a continuación se detallan:

Inmueble	Día de Entrega	Domicilio
Torre Ejecutiva	Lunes	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Delegación.

Inmueble	Día de Entrega	Domicilio
		Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.
Torre Picacho	Martes	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.
Torre Insurgentes	Miércoles	Insurgentes Sur No. 1140, Col. Florida, Delegación. Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.
Núcleos Periféricos Morelia	Jueves	Morelia No. 14, Col. Roma, Delegación. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.
Núcleo Tecamachalco	Jueves	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan, Estado de México.
Núcleos Periféricos Taxímetros	Jueves	Av. 412 No.1096, esquina Taxímetros, Col. San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07080 México, D. F.

ANEXO B

Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER)

SUMINISTRO MENSUAL

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 o 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
COFEMER	Periférico Sur 3025	5 y 8	80				30
Total			80	0	0	0	30

Las entregas se realizarán de acuerdo a los días programados, y direcciones que a continuación se detallan:

Inmueble	Día de Entrega	Domicilio
Torre Picacho	Martes	Boulevard Adolfo López Mateos N° 3025, piso 5, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, México D.F., C.P. 10400.

ANEXO C

Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO)

SUMINISTRO MENSUAL

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 o 20 lts	Envase 1.5 lt. (paquete 12 piezas)	Envase 1 lt. (paquete 12 piezas)	Envase 500 o 600 ml. (paquete 24 piezas)	Envase 300 o 330 ml. (paquete 24 piezas)
Comedor Institucional	Oficinas Centrales	18	16	0	0	0	10
Dirección General de Recursos Humanos	Oficinas Centrales	17	16	0	0	0	5
Dirección de Administración de Personal	Oficinas Centrales	17	16	0	0	0	0
Dirección de Capacitación y Desarrollo	Oficinas Centrales	17	32	0	0	0	0
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Oficinas Centrales	17	16	0	0	0	2
Dirección de Adquisiciones y Obra	Oficinas Centrales	17	16	0	0	0	2
Dirección Adjunta de Acciones de Grupo	Oficinas Centrales	16	24	0	0	0	0
Coordinación Administrativa de la Subprocuraduría de Verificación	Oficinas Centrales	16	32	0	0	0	10
Dirección General de Estudio Sobre el Consumo	Oficinas Centrales	16	32	0	0	0	0
Dirección General de Verificación y Vigilancia	Oficinas Centrales	15	16	0	0	0	0
Dirección de Procedimientos y Sanciones	Oficinas Centrales	15	16	0	0	0	0
Dirección de Verificación	Oficinas Centrales	15	16	0	0	0	0
Departamento de Sistemas	Oficinas Centrales	15	16	0	0	0	0
Coordinación General de Educación y Divulgación	Oficinas Centrales	14	16	0	0	0	10
Dirección General de Educación y Organización	Oficinas Centrales	14	24	0	0	0	0
Dirección General de Delegaciones	Oficinas Centrales	13	16	0	0	0	0
Dirección de Vinculación	Oficinas Centrales	13	24	0	0	0	4

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 o 20 lts	Envase 1.5 lt. (paquete 12 piezas)	Envase 1 lt. (paquete 12 piezas)	Envase 500 o 600 ml. (paquete 24 piezas)	Envase 300 o 330 ml. (paquete 24 piezas)
Dirección de Mejoramiento Operativo	Oficinas Centrales	13	24	0	0	0	0
Dirección de Planeación y Capacitación.	Oficinas Centrales	13	24	0	0	0	0
Subprocuraduría de Servicios	Oficinas Centrales	12	40	0	0	0	8
Dirección General Jurídica Consultiva	Oficinas Centrales	11	16	0	0	0	0
Dirección General de Contratos de Adhesión	Oficinas Centrales	11	24	0	0	0	0
Dirección de lo Contencioso y de Recursos	Oficinas Centrales	11	24	0	0	0	0
Subprocuraduría Jurídica	Oficinas Centrales	10	16	0	0	0	0
Coordinación Administrativa de la Subprocuraduría Jurídica	Oficinas Centrales	10	16	0	0	0	8
Dirección General de lo Contencioso y de Recursos	Oficinas Centrales	10	32	0	0	0	0
Dirección General de Planeación y Evaluación	Oficinas Centrales	9	16	0	0	0	0
Órgano Interno de Control	Oficinas Centrales	9	16	0	0	0	8
Coordinación Administrativa Oficina del C. Procurador	Oficinas Centrales	8	24	0	0	0	0
Subprocuraduría de Verificación	Oficinas Centrales	8	24	0	0	0	0
Revista del Consumidor	Oficinas Centrales	7	32	0	0	0	0
Dirección General Adjunta de Asuntos Internacionales	Oficinas Centrales	7	16	0	0	0	0
Coordinación Administrativa Oficina del C. Procurador	Oficinas Centrales	7	24	0	0	10	20
Dirección General de Comunicación Social	Oficinas Centrales	7	32	0	0	0	0
Dirección General de Quejas y Conciliación	Oficinas Centrales	6	32	0	0	0	0
Dirección de Conciliación y Programas Especiales	Oficinas Centrales	6	24	0	0	0	0
Dirección de Contratos de Adhesión	Oficinas Centrales	6	16	0	0	0	0
Dirección Jurídica Consultiva	Oficinas Centrales	6	16	0	0	0	0

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 o 20 lts	Envase 1.5 lt. (paquete 12 piezas)	Envase 1 lt. (paquete 12 piezas)	Envase 500 o 600 ml. (paquete 24 piezas)	Envase 300 o 330 ml. (paquete 24 piezas)
Dirección de Recursos Administrativos	Oficinas Centrales	6	16	0	0	0	0
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	Oficinas Centrales	5	32	0	0	0	2
Dirección de Procedimientos	Oficinas Centrales	4	16	0	0	0	0
Dirección de Supervisión e Innovación Tecnológica	Oficinas Centrales	4	16	0	0	0	0
Dirección General de Verificación de Combustibles	Oficinas Centrales	4	24	0	0	0	0
Dirección de Gas L.P.	Oficinas Centrales	4	24	0	0	0	0
Dirección General de Informática	Oficinas Centrales	4	24	0	0	0	2
Área de Conmutador	Oficinas Centrales	4	24	0	0	0	0
Archivo de la DGVV y Combustibles	Oficinas Centrales	4	24	0	0	0	0
Auditoría Externa	Oficinas Centrales	4	16	0	0	0	0
Dirección de Servicios Generales	Oficinas Centrales	E3	120	0	0	0	9
Dirección de Difusión	Oficinas Centrales	PB	32	0	0	0	0
Centro de Documentación	Oficinas Centrales	PB	16	0	0	0	0
Oficialía de Partes	Oficinas Centrales	PB	16	0	0	0	0
Servicio Médico	Oficinas Centrales	PB	16	0	0	0	0
Contacto Ciudadano	Oficinas Centrales	PB	16	0	0	0	0
Departamento de Metrología	Oficinas Centrales	PB	16	0	0	0	0
Coordinación Administrativa	Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor	PB	80	0	0	0	0
Departamento de Almacén e Inventarios	Conjunto Tolteca	PB	160	0	0	0	0
Total			1,520	0	0	10	100

Las entregas se realizarán de acuerdo a los días programados, y direcciones que a continuación se detallan:

Inmueble	Día de Entrega	Domicilio
Oficinas Centrales	Lunes, Miércoles y Viernes	Avenida José Vasconcelos, No. 208 Colonia Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.
Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor	Miércoles	Alemania No. 14, Col. El Parque San Andrés, Delegación Coyoacán, C.P. 04040, México, D.F.
Conjunto Toltecas	Miércoles	Tolteca No. 23, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01150, México, D.F.

ANEXO D

Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)

SUMINISTRO MENSUAL

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 o 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
INAES	Av. Patriotismo No. 711	Sótano	480	0	4	0	80
Total			480	0	4	0	80

Las entregas se realizarán de acuerdo a los días programados, y direcciones que a continuación se detallan:

Inmueble	Día de Entrega	Domicilio
Oficinas Centrales	Jueves	Av. Patriotismo No. 711 Interior Edificio B, Col. San Juan Mixcoac, C.P. 03730, Delegación Benito Juárez, México, D.F.

ANEXO E

Programa Nacional de Financiamiento para el Microempresario (PRONAFIM) integrado por FINAFIN y FOMMUR

SUMINISTRO MENSUAL

FINAFIM

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 o 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Consultoría de Administración de Recursos Humanos y Materiales	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11 Col. San Jerónimo Aculco, D. F.	11	78	0	4	6	6
Total			78	0	4	6	6

Las entregas se realizarán de acuerdo a los días programados, y direcciones que a continuación se detallan:

Inmueble	Día de Entrega	Domicilio
Torre Picacho	Martes	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Pisos 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación la Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

FOMMUR

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 o 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Consultoría de Administración de Recursos Humanos y Materiales	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11 Col. San Jerónimo Aculco, D. F.	11	26	0	4	3	3
Total			26	0	4	3	3

Las entregas se realizarán de acuerdo a los días programados, y direcciones que a continuación se detallan:

Inmueble	Día de Entrega	Domicilio
Torre Picacho	Martes	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Pisos 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación la Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

ANEXO F

(PROMEXICO)

SUMINISTRO MENSUAL

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 o 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
PROMEXICO	Camino a Santa Teresa	Planta Baja	500				70
Total			500	0	0	0	70

Las entregas se realizaran de acuerdo a los días programados, y direcciones que a continuación se detallan:

Inmueble	Día de Entrega	Domicilio
EDIFICIO SEDE	Martes y Jueves	Camino a Santa Teresa No. 1679, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, México, D.F.

ANEXO 2 - MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO DGRMSG-XX-14, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, C.P. MIGUEL ÁNGEL CASTILLO LÓPEZ, Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA XXXXXXXXXXXX, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PROVEEDOR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL O LA C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. De “LA SECRETARÍA

I.1 Que es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con los artículos 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuya competencia y atribuciones se señalan en el artículo 34 del mismo ordenamiento.

I.2 Que conforme a lo dispuesto por el artículo 43, fracciones III y X de su Reglamento Interior, publicado en Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2012 Reformado por Decreto publicado en la misma fuente informativa el 14 de enero de 2013, así como del numeral 53 de sus Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el C.P. Miguel Ángel Castillo López, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato.

I.3 Que de conformidad con el artículo XXX de su Reglamento Interior, suscribe el presente contrato el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, quien será el servidor público responsable de administrar y supervisar los servicios contratados y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que se deriven del objeto del presente contrato. Asimismo, el servidor público responsable de coadyuvar en los trámites administrativos, será el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

I.4 Que para el cumplimiento de sus objetivos, requiere del servicio de (Adicionar el objeto del contrato de acuerdo a la convocatoria).

I.5 Que la adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Mixta, número de compranet XXXXXX número interno de control XXXXXX conforme a lo establecido en los artículos 26 fracción II, 26 Bis fracción III, 28 fracción I, 42, 43 y (47 en su caso) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público “**LAASSP**” y demás correlativos de su Reglamento.

(Nota: Se debe modificar el fundamento de acuerdo al carácter de la invitación y si el contrato es abierto o cerrado).

I.6 Que para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes **No. SEC-830101-9V9**.

I.7 Que cuenta con recursos financieros suficientes para llevar a cabo el presente contrato, como se acredita con la asignación presupuestal No. XXXXXXXXXXXX de fecha XXXXXXXXXXXX 2014 conforme a

lo establecido en el artículo 25 de la “**LAASSP**”, emitida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto la cual corresponde a la partida presupuestal XXX.

I.8 Que tiene establecido su domicilio en el inmueble marcado con el número 30, de la calle de Alfonso Reyes, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, Distrito Federal, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

II. De “EL PROVEEDOR”

II.1 Que es una sociedad legalmente constituida mediante la (Escritura Pública o Póliza) No. XXXXXXXXXXXXXXXX de fecha XXXXXXXXXXXXXXXX, pasada ante la fe del XXXXXXXXXXXXXXXX, (Notario Público o Corredor Público) No. XXXXXXXX de XXXXXXXXXXXXXXXX, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cuyo objeto social consiste, entre otros, en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

II.2 Que el o la C. XXXXXXXXXXXXXXXX, en su carácter de XXXXXXXXXXXXXXXX, cuenta con poder amplio y suficiente para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos del mismo, lo cual acredita mediante la (Escritura Pública o Póliza) No. XXXXXXXXXXXXXXXX de fecha XXXXXXXXXXXXXXXX, otorgada ante la fe del Lic. XXXXXXXXXXXXXXXX, (Notario Público o Corredor Público) No. XXXXX del XXXXXXXXXXXXXXXX, mismo que bajo protesta de decir verdad que no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

II.3 Que ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en la realización de la prestación del servicio, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y demás necesarias para el cumplimiento del presente instrumento jurídico

II.4 Que conoce y se obliga a cumplir el contenido y los requisitos que establecen la “**LAASSP**”, en lo que resulte aplicable su Reglamento, y las demás disposiciones administrativas, así como el contenido del presente contrato y su **Anexo Técnico**.

II.5. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta no encontrarse en los supuestos que señalan los artículos 50 y 60 de la “**LAASSP**”.

II.6 Que cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **No. XXXXXXXXXXXXX**.

II.7 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como las obrero patronales ante el IMSS.

II.8 Que señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en XXXXXXXXXXXXXXXX.

III.- De “LA SECRETARÍA” y “EL PROVEEDOR” en lo sucesivo “LAS PARTES”

III.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidad necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

“LA SECRETARÍA” encomienda a “EL PROVEEDOR” y éste acepta y se obliga a prestar el servicio de (mencionar el objeto del contrato de acuerdo a la convocatoria)

SEGUNDA.- ALCANCES

El objeto del presente contrato se realizará de conformidad con el Anexo Técnico del presente instrumento, así como en la propuesta económica de “EL PROVEEDOR”, por lo que “LAS PARTES” se obligan a cumplirlos en todos sus términos.

TERCERA.- MONTO

“LAS PARTES” convienen en que el monto por los servicios objeto del presente contrato asciende a la cantidad de \$XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), más \$XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), del Impuesto al Valor Agregado (IVA), siendo un importe total de \$XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

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

CUARTA.- FORMA DE PAGO

“LA SECRETARÍA” no otorgará ninguna clase de anticipo.

El pago será realizado en una sola exhibición(en su caso) dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa prestación de los servicios y entrega de los dictámenes debidamente presentados ante las autoridades correspondientes de conformidad con el **Anexo Técnico** y a entera satisfacción de “LA SECRETARÍA”.

La documentación que se señala en el presente contrato deberá conservarse en los archivos del Administrador del Contrato, como parte de su expediente y no deberá integrarse a la solicitud de pago.

Para que proceda el pago, a través de abono bancario, “EL PROVEEDOR” deberá contar con el registro relativo en el Catálogo General de Beneficiarios y Cuentas Bancarias del Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF), lo anterior, de conformidad con los “Lineamientos relativos al Funcionamiento, Organización y Requerimientos de Operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF)”, publicados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conjuntamente con la Tesorería de la Federación, en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril del año 2002. Para tales efectos deberá acudir a la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para realizar los trámites necesarios.

Sólo se podrá hacer pago a beneficiarios que se encuentren debidamente registrados en el citado Catálogo y/o en el de “LA SECRETARÍA” según las normas correspondientes.

Por otra parte y a fin de atender las disposiciones emitidas en torno al Programa de Cadenas Productivas, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de **“LA SECRETARÍA”**, incorporará al portal de Nacional Financiera, S.N.C., los pagos que se generen por la adquisición de los servicios materia del presente instrumento, a fin de que **“EL PROVEEDOR”** decida si ejercerá la cesión de los derechos de cobro al intermediario financiero por él seleccionado de entre los registrados en dicho programa, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la **“LAASSP”**.

Las facturas deberán señalar la descripción del servicio, cantidad, unidad, precio unitario y total, desglosando el IVA, No. de XXXXXXXXXXXXXXXX, No. de contrato y la razón social, teléfonos y dirección de **“EL PROVEEDOR”**.

“LA SECRETARÍA” cubrirá únicamente el Impuesto al Valor Agregado (IVA) por lo que otros impuestos y derechos estarán a cargo de **“EL PROVEEDOR”** por lo que no se indicarán.

El pago de los servicios quedará condicionado, al pago que **“EL PROVEEDOR”** deba efectuar en su caso, por concepto de las penalizaciones previstas en las **CLÁUSULAS XXXXXXXXXXXX y XXXXXXXXXXXX** del presente contrato.

En caso de que las facturas entregadas por **“EL PROVEEDOR”** para su pago, presenten errores, **“LA SECRETARÍA”** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción indicará a **“EL PROVEEDOR”** las deficiencias que deberán corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que **“EL PROVEEDOR”** presente las facturas corregidas.

La facturación que se reciba posterior al cierre del ejercicio presupuestal 2014 de conformidad con las reglas que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se pagará según lo efectivamente devengado.

Asimismo, los pagos se efectuarán por medio de pago interbancario a la cuenta de **“EL PROVEEDOR”** número XXXXXXXX, con cuenta CLABE (Clave Bancaria Estandarizada) número XXXXXXXXXXXX de XXXXXXXX.

“No habrá penalización para **“LA SECRETARÍA”** de ningún tipo en caso de que ocurra una variación en las asignaciones presupuestales por la conformación y cuantía del presupuesto que apruebe el Poder Legislativo para el ejercicio fiscal 2014”

QUINTA.- VIGENCIA

La vigencia del presente contrato será del XXXXXXXX al XXXXXXXXXXXX de 2014.

SEXTA.- AMPLIACIÓN DEL CONTRATO

“LAS PARTES” están de acuerdo en que por necesidades de **“LA SECRETARÍA”** podrá ampliarse la prestación del servicio objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 52 de la **“LAASSP”**, siempre y cuando el monto de las modificaciones no rebasen, en conjunto el 20% (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente y el porcentaje de comisión por los servicios sea igual al pactado originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificadorio. Asimismo, con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la **“LAASSP”**, **“EL PROVEEDOR”** deberá entregar las modificaciones respectivas de las garantías, señaladas en las **CLÁUSULAS XXXXXXXXXXXX y XXXXXXXXXXXX** de este contrato.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”

Prestar los servicios a que se refiere la **CLÁUSULA PRIMERA** y el **Anexo Técnico** de este contrato, de acuerdo con la calidad y eficiencia profesional requeridas.

B) Prestar sus servicios en los lugares señalados en el **Anexo Técnico**.

C) No difundir a terceros sin autorización expresa de **“LA SECRETARÍA”** la información que le sea proporcionada, inclusive después de la rescisión o terminación del presente instrumento, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar.

D) Proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en **“LA SECRETARÍA”**, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **“LAASSP”**.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”

A) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que **“EL PROVEEDOR”** lleve a cabo sus servicios en los términos convenidos.

B) Sufragar el pago correspondiente en tiempo y forma, por el servicio contratado.

NOVENA.- PROPIEDAD INDUSTRIAL

“EL PROVEEDOR” asume la responsabilidad total en caso de que al proporcionar los servicios objeto del presente contrato infrinjan patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial, a nivel nacional e internacional.

DÉCIMA.- PROPIEDAD INTELECTUAL

“EL PROVEEDOR” acepta que renuncia a aquellos derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten de la prestación de los servicios materia de este instrumento, mismos que invariablemente deberán constituirse a favor del Gobierno Federal.

DÉCIMA PRIMERA.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

“LAS PARTES” están conformes en que la información que se derive de la celebración del presente instrumento, así como toda aquella información que **“LA SECRETARÍA”** entregue a **“EL PROVEEDOR”** tendrán el carácter de confidencial, por lo que **“EL PROVEEDOR”** se compromete a no proporcionarla a terceros, inclusive después de la terminación de este contrato.

DÉCIMA SEGUNDA.- GARANTÍAS (EN CASO DE QUE APLIQUE)

“EL PROVEEDOR” se obliga a constituir en la forma, términos y procedimientos previstos en los artículos 48 y 49 de la **“LAASSP”** y 103 de su Reglamento, en relación con el 137 del Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación, las garantías a que haya lugar con motivo del cumplimiento de este contrato, que en el presente caso consiste en XXXXXXXXXXXXX por el 10% del monto XXXXX (**máximo o total del contrato según sea el caso**) antes del Impuesto al Valor Agregado.

La garantía de cumplimiento deberá ser presentada dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

DÉCIMA TERCERA.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL (EN CASO DE QUE APLIQUE)

“EL PROVEEDOR” deberá constituir una póliza de responsabilidad civil o un seguro de daños a terceros por los daños que sus empleados puedan causar a los servidores públicos, visitantes o a las instalaciones bienes muebles o inmuebles de **“LA SECRETARÍA”** por un importe igual al 100% del monto (máximo o total del contrato según sea el caso), sin incluir el impuesto al valor agregado IVA. Cuando por negligencia, dolo e impericia en la prestación del servicio se causen daños a las personas, muebles e inmuebles se aplicará la póliza de responsabilidad civil y se procederá a la rescisión del presente instrumento.

La póliza deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA.- DAÑOS Y PERJUICIOS

“EL PROVEEDOR” se obliga a responder ante **“LA SECRETARÍA”**, de todos los daños y perjuicios que se ocasionen derivados de la ejecución de los servicios objeto de este contrato, por negligencia e impericia técnica.

DÉCIMA QUINTA.- VICIOS OCULTOS

“EL PROVEEDOR” quedará obligado ante **“LA SECRETARÍA”** a responder por los defectos o vicios ocultos en la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que haya incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y lo establecido en el Código Civil Federal

DÉCIMA SEXTA.- RELACIÓN LABORAL

“EL PROVEEDOR” reconoce y acepta ser el único patrón del personal que ocupen con motivo de los servicios objeto de este contrato, así como los responsables de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, asimismo **“EL PROVEEDOR”** conviene en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de **“LA SECRETARÍA”**, en relación con los servicios materia de este contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA.- EXCEPCIÓN DE OBLIGACIONES

Con excepción de las obligaciones que se establecen en el presente contrato, **“LA SECRETARÍA”** no adquiere ni reconoce otras distintas a favor de **“EL PROVEEDOR”**.

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA

Con fundamento en el artículo 54 Bis de la **“LAASSP”** y 102 de su Reglamento, **“LA SECRETARÍA”** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causa justificada se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública o por convenir así a sus intereses y funciones. En estos supuestos **“LA SECRETARÍA”** reembolsará a **“EL PROVEEDOR”** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, en cuyo caso lo notificará por escrito a **“EL PROVEEDOR”** con 5 (cinco) días naturales de anticipación.

DÉCIMA NOVENA.- PENAS CONVENCIONALES

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** se atrase en la prestación del servicio objeto de este contrato, se obliga a pagar como pena convencional, una cantidad igual al XXX% (XXX por ciento) por cada día natural, sobre el importe de los servicios no prestados con oportunidad, dichas penas no deberán exceder

del monto de la garantía de cumplimiento del presente contrato, una vez transcurrido el presente supuesto, **“LA SECRETARÍA”** podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato (**CLÁUSULA XXXXXXXXXXXXXXXXX**) y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo. El pago de las penas deberá hacerse mediante las formas de pago que establece el portal de internet www.e5cinco.economia.gob.mx.

VIGÉSIMA.- DEDUCCIONES

En caso de que los servicios materia de este contrato, no se presten con la calidad requerida por **“LA SECRETARÍA”** o se incumpla de manera parcial o deficiente, se aplicará a **“EL PROVEEDOR”** deducivas en la facturación por parte del Administrador del Contrato, de acuerdo con lo establecido en el **Anexo Técnico**.

VIGÉSIMA PRIMERA.- CAUSAS DE RESCISIÓN

“LA SECRETARÍA” podrá rescindir administrativamente el presente contrato sin necesidad de declaración judicial, si **“EL PROVEEDOR”** incurriera en cualquiera de los siguientes casos:

- A) Cuando **“EL PROVEEDOR”** incumpla en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo a la prestación de los servicios pactados en este contrato, independientemente de hacer efectiva la garantía del cumplimiento del mismo.
- B) Si **“EL PROVEEDOR”** se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de bienes en forma que afecte el presente contrato.
- C) En caso de que **“EL PROVEEDOR”** no proporcione a **“LA SECRETARÍA”** los datos necesarios que le permitan la inspección y vigilancia de que los servicios están siendo prestados de conformidad con lo establecido en el contrato y su **Anexo Técnico**.
- D) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de **“EL PROVEEDOR”** previstas en el presente acuerdo de voluntades, incluyendo las de carácter fiscal previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal para la Federación.
- E) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la **“LAASSP”**, su Reglamento, y los lineamientos que rigen en la materia.
- F) Cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- G) Cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en negligencia respecto a los servicios pactados en el contrato, sin justificación para **“LA SECRETARÍA”**.
- H) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato y cuando **“EL PROVEEDOR”**, no cumpla con la entrega de la garantía o de las garantías (en el caso de que se solicite Póliza de Responsabilidad Civil) en el plazo estipulado en el artículo 48, último párrafo de la **“LAASSP”**.
- I) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penalizaciones pactadas en el presente acuerdo de voluntades.

J) Si **“LA SECRETARÍA”** o cualquier otra autoridad detecta que **“EL PROVEEDOR”** proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de adjudicación del contrato o en la ejecución del mismo.

K) La falta de respuesta por parte de **“EL PROVEEDOR”** en el supuesto de que **“LA SECRETARÍA”** le formule una reclamación con motivo de la prestación de los servicios.

L) En caso de que **“EL PROVEEDOR”** pretenda modificar los precios de los servicios materia del presente contrato, durante la vigencia del mismo, sin autorización de **“LA SECRETARÍA”**.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN

“LA SECRETARÍA” de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la **“LAASSP”**, podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato, bastando para ello la comunicación por escrito en ese sentido, sin necesidad de declaración judicial, otorgándole a **“EL PROVEEDOR”** un plazo improrrogable de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que éste reciba la comunicación respectiva, para que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes, de omitir respuesta o si después de analizar las razones aducidas por éste **“LA SECRETARÍA”**, estima que no son satisfactorias, dentro de los 15 días hábiles siguientes, dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, la que comunicará a **“EL PROVEEDOR”** y a las autoridades competentes.

“EL PROVEEDOR” será responsable por los daños y perjuicios que le cause a **“LA SECRETARÍA”**.

VIGÉSIMA TERCERA.- CONCILIACIÓN, ARBITRAJE Y OTROS MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA JUDICIAL.

Previamente al inicio de la rescisión del contrato, en cualquier momento, **“LAS PARTES”** podrán recurrir al procedimiento de conciliación, al arbitraje o a otros medios de solución de controversias y competencia judicial, establecidos en los capítulos Segundo y Tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público”.

VIGÉSIMA CUARTA.- CESIÓN DE DERECHOS

“EL PROVEEDOR” no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA SECRETARÍA”**, deslindando a ésta de toda responsabilidad.

VIGÉSIMA QUINTA.- ALTERNATIVA DE CONTRATACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan que de llevarse a cabo el procedimiento de rescisión, **“LA SECRETARÍA”** estará en posibilidad de contratar un proveedor sustituto para garantizar la continuidad del servicio de (adicionar el objeto del contrato de acuerdo a la convocatoria)

VIGÉSIMA SEXTA.- PAGOS EN EXCESO

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** haya recibido pagos en exceso de **“LA SECRETARÍA”**, deberá reintegrarle las cantidades más los intereses correspondientes de conformidad con el párrafo tercero del artículo 51 de la **“LAASSP”**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- SOLICITUD DE INFORMACIÓN

“EL PROVEEDOR” se obliga a proporcionar la información que en su momento le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en **“LA SECRETARÍA”**, con motivo de auditorías, visitas o inspecciones que dichas autoridades lleven a cabo, derivadas de la presente contratación.

VIGÉSIMA OCTAVA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Los términos y condiciones previstos en este contrato serán regidos por la **“LAASSP”** y su Reglamento y supletoriamente serán aplicables en lo conducente, las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Civil Federal y las del Código Federal de Procedimientos Civiles.

En caso de discrepancia entre la convocatoria de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Mixta y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria de conformidad con el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la **“LAASSP”**.

VIGÉSIMA NOVENA.- CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN

Para la interpretación y debido cumplimiento del contrato, **“LAS PARTES”** se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en el Distrito Federal, renunciado expresamente al fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o alguna otra causa.

Por lo anteriormente expuesto, tanto **“LA SECRETARÍA”** como **“EL PROVEEDOR”**, declaran estar conformes y bien enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento contiene, por lo que lo ratifican y firman en esta Ciudad de México, Distrito Federal el día XXXXXXXXXXXX de 2014.

<p>POR “LA SECRETARÍA” EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</p> <p>_____</p> <p>C.P. MIGUEL ÁNGEL CASTILLO LÓPEZ</p>	<p>POR “EL PROVEEDOR” XXXXXXXXXXXXX</p> <p>_____</p> <p>XXXXXXXXXXXXX</p>
<p>ADMINISTRADOR DEL CONTRATO XXXXXXXXXXXXX</p> <p>_____</p> <p>XXXXXXXXXXXXX</p>	
<p>L XXXXXXXX COORDINADOR ADMINISTRATIVO O RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTOS</p> <p>_____</p> <p>XXXXXXXXXX</p>	

<p>ELABORÓ LA DIRECTORA DE CONTRATOS</p> <hr/> <p>LIC. ROSA GABRIELA GONZÁLEZ PULIDO</p>	
---	--

ÚLTIMA HOJA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO DGRMSG-XXXXXX-14, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, C.P. MIGUEL ÁNGEL CASTILLO LÓPEZ, Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL O LA C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE XXXXXXXXXXXXXXXX

FORMATO A-1. PROPUESTA TÉCNICA

Secretaría de Economía y el Sector Coordinado
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-N149-2014
No. Interno de control DGRMSG-I-06-2014
Nombre del licitante:
Fecha:

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

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

Partida Única: Suministro de agua potable purificada embotellada para la Secretaria de Economía y el Sector Coordinado

Partida Única	Descripción Completa del Suministro (especificaciones detalladas)

Notas:

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

FORMATO A-2. PROPUESTA ECONÓMICA

Secretaría de Economía y el Sector Coordinado
 Invitación a Cuando Menos Tres Personas
 de Carácter Nacional Mixta Consolidada
 No. IA-010000999-N149-2014
 No. Interno de control DGRMSG-I-06-2014
 Nombre del licitante:
 Fecha:

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

- Impresa en papel membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- La moneda en que se cotizara será en **moneda nacional** (Pesos Mexicanos)
- Señalando los precios unitarios en número a dos decimales
- Se deberá de desglosar el descuento que estén dispuestos a otorgar.
- El importe total la propuesta se deberá señalar con número a dos decimales y letra,

No.	Organismo	Garrafón de 19 ó 20 Lts		Botella de 1.5 lts (paquete de 12 pzas)		Botella de 1 lt (paquete de 12 Pzas)		Botella de 500 o 600 ml (paquete de 24 pzas)		Botella de 300 o 330 ml (paquete de 24 pzas)	
		Cantidad	Precio Unitario	Cantidad	Precio Unitario	Cantidad	Precio Unitario	Cantidad	Precio Unitario	Cantidad	Precio Unitario
<u>1</u>	La Secretaría	2592		38		46		65		639	
<u>2</u>	COFEMER	80		-		-		-		30	
<u>3</u>	PROFECO	1520		-		-		10		100	
<u>4</u>	INAES	480		-		4		-		80	
<u>5</u>	FINAFIM	78		-		4		6		6	
<u>6</u>	FOMMUR	26		-		4		3		3	
<u>7</u>	PROMEXICO	500		-		-		-		70	
Total		5276	\$ -	38	\$ -	58	\$ -	84	\$ -	928	\$ -

Importe con letra ()

Nota: La sumatoria de los importes totales son referenciales para determinar al licitante ganador, con sujeción al monto máximo y mínimo establecido en la presente Convocatoria y conforme a los precios unitarios ofertados por el licitante ganador para cada concepto; por lo que mensualmente únicamente se pagara el total de los servicios devengados.

Notas:

- ✓ Para la elaboración de la Propuesta Económica cada licitante deberá requisitar el presente cuadro

- ✓ El formato A-2 de esta Convocatoria se presenta como modelo de formato de proposición económica, el cual no es limitativo, podrá ser utilizado por los licitantes como referencia para elaborar sus propuestas siempre y cuando presente la información que se requiere.
- ✓ El precio unitario cotizado en la presente Invitación serán referenciales para la adjudicación del procedimiento, por lo que dicho precio se utilizará para la elaboración del instrumento jurídico correspondiente.

FORMATO B. NACIONALIDAD DEL LICITANTE

Secretaría de Economía y el Sector Coordinado
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-N149-2014
No. Interno de control DGRMSG-I-06-2014
Nombre del licitante:
Fecha:

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

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el RLAASSP, **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que mi representada es de nacionalidad mexicana.

A t e n t a m e n t e

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

FORMATO C. MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN

Secretaría de Economía y el Sector Coordinado
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-N149-2014
No. Interno de control DGRMSG-I-06-2014
Nombre del licitante:
Fecha:

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____
P r e s e n t e.

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

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

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

A T E N T A M E N T E

_____ (9) _____

Instructivo de llenado

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

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

FORMATO D. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA

Secretaría de Economía y el Sector Coordinado
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-N149-2014
No. Interno de control DGRMSG-I-06-2014
Nombre del licitante:
Fecha:

(Nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) manifiesto, **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, **así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las propuestas para la Invitación referida a nombre** y representación de (persona física o moral), las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

Datos del licitante:

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

Datos de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones:

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

La convocante señala que verificará los documentos que acrediten la existencia legal de las personas y las facultades del representante para suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes con el licitante ganador, cuyo objeto social contemple el objeto de la presente contratación.

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

FORMATO E. CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE

Secretaría de Economía y el Sector Coordinado
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-N149-2014
No. Interno de control DGRMSG-I-06-2014
Nombre del licitante:
Fecha:

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

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el RLAASSP, manifiesto que mi correo electrónico
para recibir notificaciones por parte de la Convocante es: _____.

A t e n t a m e n t e

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

FORMATO F. ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP

Secretaría de Economía y el Sector Coordinado
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-N149-2014
No. Interno de control DGRMSG-I-06-2014
Nombre del licitante:
Fecha:

En relación a la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas** de Carácter Nacional Mixta Consolidada, convocada por La Secretaría, a través de la Dirección de General de Recursos Materiales y Servicios Generales, relativa a la contratación de los servicios de _____, el que suscribe (nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi carácter de representante legal, a nombre de (nombre de la persona física o moral) **me permito manifestar bajo protesta de decir verdad**, lo siguiente:

La persona que represento, al igual que los socios integrantes de la misma, no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos comprendidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

En el entendido de que la falsedad en las manifestaciones que se realizan, serán sancionadas en los términos de Ley.

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

FORMATO G. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Secretaría de Economía y el Sector Coordinado
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-N149-2014
No. Interno de control DGRMSG-I-06-2014
Nombre del licitante:
Fecha:

El que suscribe, en mi carácter de representante legal del licitante _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que por sí misma o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de La Secretaría, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

En el entendido de que la falsedad en la manifestación que se realiza, será sancionada en los términos de Ley.

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

FORMATO H. GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS

Secretaría de Economía y el Sector Coordinado
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-N149-2014
No. Interno de control DGRMSG-I-06-2014
Nombre del licitante:
Fecha:

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

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

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

FORMATO I. PROPIEDAD INTELECTUAL

Secretaría de Economía y el Sector Coordinado
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-N149-2014
No. Interno de control DGRMSG-I-06-2014
Nombre del licitante:
Fecha:

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

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

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

FORMATO J. CADENAS PRODUCTIVAS

(Solo para licitantes adjudicados)

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

PERSONAS MORALES

Razón social		RFC	
Domicilio calle		Numero exterior	Numero interior
Colonia		Estado	
Delegación o Municipio			
Código Postal		Teléfono	
Fax		Correo electrónico	
Datos del representante legal			
Representante legal (nombre completo)			
Teléfono		Correo electrónico	

FORMATO K. FORMATO DE SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE CUENTAS BANCARIAS EN EL CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS
(Solo para licitantes adjudicados)

Número de registro de cuenta bancaria

Ramo:	10
Dependencia	Secretaría de Economía

1) Tipo de movimiento: Alta Baja 2) Fecha de elaboración (dd/mm/aaaa)
3) Unidad responsable _____

I		DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO A REGISTRAR	
4)	Nombre, denominación o razón social	_____	
5)	Número Telefónico y correo electrónico	_____	
6)	Registro federal de contribuyentes	<input type="text"/>	
7)	CURP	<input type="text"/>	
8)	Domicilio:	_____	
		Calle	<input type="text"/>
	Número y/o letra	Colonia	Código Postal <input type="text"/>
		Ciudad, Municipio o Delegación	Entidad Federativa
9)	Nombre del Represente Legal de la empresa	_____	

II		DATOS DE LA CUENTA BANCARIA EN LA QUE SE REALIZARÁ EL DEPÓSITO	
10)	No. de cuenta de cheques	<input type="text"/>	11) No. de sucursal <input type="text"/>
12)	Clave bancaria estandarizada	<input type="text"/>	
13)	No. De plaza	<input type="text"/>	14) Fecha de apertura(dd/mm/aaaa) <input type="text"/>
15)	Nombre del banco	_____	

Nombre y firma del beneficiario de la cuenta bancaria o del representante legal	Nombre, puesto y firma del titular de la Unidad Administrativa
---	--

Instructivo de llenado

1. Marcar con una "X" el movimiento que se solicita
2. Escribir la fecha de elaboración del documento, en orden de día mes y año.
3. Anotar el nombre de la unidad administrativa responsable a la cual recibió los bienes por el proveedor o a la que pertenece el empleado.
4. Nombre completo del empleado o del proveedor (persona física o moral), deberá ser idéntico al del Registro Federal de Causantes
5. Anotar número de teléfono y correo electrónico, en los que se pueda solicitar cualquier tipo de aclaración
6. Anotar el registro federal de contribuyentes, conforme a la cédula de identificación fiscal (12 o 13 posiciones, según corresponda).
7. Anotar la Clave Única de Registro de Población (CURP) a 18 posiciones.
8. Anotar el domicilio completo sin abreviaturas, del beneficiario, en caso del proveedor, deberá ser el domicilio fiscal
9. Proporcionar el nombre del representante legal de la empresa.
10. Anotar el número de la cuenta bancaria a 11 posiciones, conforme a la carta de certificación de la cuenta bancaria.
11. Indicar el número de la sucursal en la cual está aperturada la cuenta bancaria, conforme a la carta de certificación de la cuenta bancaria.
12. Anotar la clave bancaria estandarizada (CLABE) a 18 posiciones, la cual es proporcionada por la institución bancaria en donde radica la cuenta, conforme a la carta de certificación de la cuenta bancaria.
13. Anotar el número de plaza de la sucursal bancaria.
14. Anotar la fecha de apertura de la cuenta bancaria.
15. Anotar completo y sin abreviaturas el nombre de la institución bancaria en donde se encuentra aperturada la cuenta
16. La solicitud deberá estar firmada por el representante legal, o en su caso, por el titular de la cuenta, asimismo, deberá estar firmada por el titular de la unidad responsable

Para conocer los documentos que deben ir anexos a la presente solicitud, se deberá consultar la ficha del trámite: SE-DA-S01-712-GP-T28 "Registro de Cuentas Bancarias ante La Secretaría de Economía y la Tesorería de la Federación"

FORMATO L. ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

FECHA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

TIPO DE PROCEDIMIENTO:

Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Mixta Consolidada

NUMERO DEL PROCEDIMIENTO:

No. IA-010000999-N149-2014

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO Ó ADQUISICIÓN DE: (Nombre del procedimiento)

INSTRUCCIONES: FAVOR DE CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN ESTA ENCUESTA CON UNA "X", SEGÚN CONSIDERE.

CALIFICACIÓN

	Evento	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	Junta de Aclaraciones.				
Supuestos	El contenido de la CONVOCATORIA es claro para la adquisición del bien o bienes o contratación del servicio que se pretende realizar.				
	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad por el área requirente de los bienes.				
	Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.				
Supuestos	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes.				
	Resolución técnica y apertura de propuestas económicas.				
Supuestos	La resolución técnica (análisis cualitativo) fue emitida por el área requirente de los bienes o servicios, conforme a la CONVOCATORIA y junta de aclaraciones del procedimiento.				
	Evento	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	Fallo				
Supuestos	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los licitantes adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				
	Generales				
Supuestos	El acceso al inmueble fue expedito.				
	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
	El trato que me dieron los servidores públicos de la institución durante la INVITACIÓN, fue respetuosa y amable.				
	Volvió a participar en otra INVITACIÓN que emita la institución.				
	El desarrollo de la LICITACIÓN se apegó a la normatividad aplicable.				

¿CONSIDERA USTED QUE EL PROCEDIMIENTO EN QUE PARTICIPÓ FUE TRANSPARENTE?

SÍ

NO

EN CASO DE HABER CONTESTADO QUE NO, POR FAVOR INDICAR BREVEMENTE LAS RAZONES:

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO A LA INVITACIÓN, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE ESPACIO:

Favor de entregar o enviar la presente encuesta a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes de la emisión del fallo, en alguna de las siguientes opciones:

- ⇒ En la Dirección de Contrataciones de la DGRMSG, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, piso 4, Col. San Jerónimo Aculco, Del. La Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., teléfono 5629-9500 ext. 27204, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:30 horas.
- ⇒ En la urna que al final del acto de fallo se encontrara en el lugar donde se celebre el evento.
- ⇒ Enviarlo al correo electrónico, con la dirección licitaciones@economia.gob.mx.

FORMATO M. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Secretaría de Economía y el Sector Coordinado
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-N149-2014
No. Interno de control DGRMSG-I-06-2014
Nombre del licitante:
Fecha:

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

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el artículo **31** del RLAASSP, me comprometo al cumplimiento de aquellas normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, de normas internacionales que directa o indirectamente se relacionan con los servicios objeto de la presente Invitación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos **53** y **55** de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

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

FORMATO N. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.

Secretaría de Economía y el Sector Coordinado
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-N149-2014
No. Interno de control DGRMSG-I-06-2014
Nombre del licitante:
Fecha:

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobre de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
6.1.	Propuesta técnica		
1.	Propuesta técnica.- Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los suministros requeridos en el presente Anexo 1 Anexo Técnico, para que esta propuesta se considere para la evaluación será necesario que se encuentre rubricada en todas las hojas y firmada por el representante legal en la última hoja.		
2.	Escrito en papel preferentemente membretado con firma autógrafa del representante o apoderado legal, en el que acrediten la personalidad jurídica con copia de la Cedula del Registro Federal de Contribuyentes.		
3.	Escrito en papel preferentemente membretado con firma autógrafa del representante o apoderado legal que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas NOM-201-SSA1-2002 y NOM 251 SSA1 2009 descritas en el inciso i) del presente Anexo 1 Anexo Técnico.		
4.	Escrito en papel preferentemente membretado con firma autógrafa del representante o apoderado legal, en donde manifieste que los productos ofertados en sus diferentes presentaciones cuentan con una caducidad mínima de seis meses a partir de la fecha de entrega a la Secretaria y el Sector Coordinado.		
5.	Currículum vitae de la empresa, firmado por el representante legal, en el que incluya además de sus datos generales el objeto de la empresa y demuestre que cuenta con la experiencia y capacidad necesaria para la prestación de este suministro. Además deberá proporcionar datos generales actualizados de sus principales clientes indicando: g) Giro de la empresa h) Nombre del contacto i) Puesto del contacto j) Dirección de la empresa k) Teléfono y/o dirección de correo electrónico del contacto. l) Con vigencia mínima de un año y que cuenta con todos los registros fiscales, Registros de salubridad, Registros patronales y Registro ante el IMSS, que la prestación de este suministro requiere, ante las diversas instancias que correspondan.		
6.	Presentar última declaración fiscal anual (2012) donde acredita capital contable de al menos el 20% del total del monto máximo señalado en la convocatoria en el apartado 2.6. "TIPO DE CONTRATO" y presenta la última declaración fiscal provisional 2013 del Impuesto Sobre la Renta, presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		
7.	Deberá presentar escrito en papel preferentemente membretado, en el que indique que cuenta con la estructura mínima requerida para la prestación del suministro, con una		

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobre de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
	antigüedad mínima de 6 meses de acuerdo a lo siguiente: 1 Ejecutivo de Cuenta; 1 Ejecutivo de Logística; 1 Ejecutivo Contable y Administrativo; 1 Call Center y 3 repartidores		
8.	En papel preferentemente membretado, con firma autógrafa del Representante Legal, escrito en la cual manifieste que proporcionará en Comodato, dispensadores o despachadores de agua caliente y fría para la Secretaría y el Sector Coordinado, dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación del fallo.		
9.	En papel preferentemente membretado, con firma autógrafa del Representante Legal, escrito en el cual manifieste que proporcionará un reporte de manera mensual al administrador del contrato, de las entregas realizadas en los diferentes inmuebles de la Secretaría y el Sector Coordinado, conforme a lo establecido en el Anexo 1 Anexo Técnico.		
10.	En papel preferentemente membretado, con firma autógrafa del Representante Legal, escrito en el cual manifieste que sustituirá en un plazo máximo de 24 horas, el o los envases, el o los paquetes de agua, así como los despachadores de agua que presenten alguna anomalía en la calidad y/o claridad del agua, conforme a lo establecido en el Anexo 1 Anexo Técnico.		
11.	En papel preferentemente membretado, con firma autógrafa del Representante Legal, escrito en la cual manifiesta presentar trimestralmente, para la Secretaría y el Sector Coordinado, copia del estudio bacteriológico de la calidad del agua, conforme a lo establecido en el Anexo 1 Anexo Técnico.		
12.	Escrito en papel preferentemente membretado, con firma autógrafa del Representante Legal, en el que manifieste que en aquellos casos en que haga caso omiso o no atienda una solicitud de suministro objeto de esta Invitación, la Secretaría y el Sector Coordinado sancionará de acuerdo con las penas convencionales y/o deductivas que apliquen para tal caso.		
13.	Escrito en papel preferentemente membretado, con firma autógrafa del Representante Legal, en el cual manifieste que designará un mínimo de 10 unidades especiales acondicionadas para el reparto, con capacidad para transportar como mínimo 200 Envases, cada uno, para lo cual entregará un listado a la Secretaría y el Sector Coordinado, con los datos de identificación vehicular de las unidades.		
14.	Copia simple de al menos un contrato en los que se demuestre que el licitante haya prestado el suministro de agua potable embotellada con tiempo de ejecución mínima de un año y que los instrumentos sean de los años 2011, 2012 o 2013, de los suministros requeridos por la Secretaría y el Sector Coordinado, debidamente formalizados y que cumplan con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> c) El nombre y/o razón social del cliente con el que se formalizó cada contrato del Suministro de Agua Potable Purificada Embotellada. d) Para cada uno de los contratos que presente, deberá incluir la siguiente información: datos de un contacto del cliente (nombre, puesto, teléfono, domicilio, correo electrónico, rol o función en el servicio), que pueda ratificar la información proporcionada por el licitante respecto de dicha institución. 		
15.	Presentar copia de una carta de satisfacción por cada uno de los contratos presentados, con características similares a las requeridas en este procedimiento y que comprueben el cumplimiento de los mismos.		
6.2.	Propuesta económica		

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobre de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
a)	Propuesta económica Formato A-2		
6.3	Documentación Legal-Administrativa		
a)	Para acreditar la personalidad jurídica e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada. (Formato D)		
b)	Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad , que su representada es de Nacionalidad Mexicana. (Formato B)		
c)	Escrito donde se comprometen al cumplimiento de aquellas normas que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto de la presente Invitación. (Formato M)		
d)	Escrito en el que el licitante proporcione una dirección de correo electrónico, y en caso contrario, indicar que no cuenta con el mismo. (Formato E)		
e)	Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad , de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP. (Formato F.)		
f)	Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad , que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. (Formato G)		
g)	A fin de dar cumplimiento al artículo 34 de RLAASSP y artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en su caso, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009. (Formato C)		
h)	Escrito en el que el licitante manifieste que de resultar adjudicado, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Licitación infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogar la Secretaría de Economía. (Formato I)		
i)	Escrito en el que manifieste garantizar los servicios contra vicios ocultos. (Formato H).		
j)	Documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión emitido por el SAT, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
k)	En su caso, se deberá presentar el convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento, de conformidad con los artículos 34 de la LAASSP y 44 del RLAASSP.		

La omisión de entrega del presente **Formato** por parte de los licitantes no será motivo de descalificación.

Recibí Documentos

EL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE

ESCRITO 1. NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE).

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

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

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

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

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

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

- Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquéllos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

- Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bien a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

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

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

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

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

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

"Artículo 222**Cometen el delito de cohecho:**

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

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

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

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

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

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

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

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

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la Ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacionales.

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

ESCRITO 2. TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA

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

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

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

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

7. La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 95 bis del propio ordenamiento.
8. La liberación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por oficio de La Secretaría.
9. Así mismo, deberá incluir lo siguiente: *“esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del instrumento jurídico principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.”*

“la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 95 bis del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.”

“para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de La Secretaría”.