SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRADUCCIÓN SIMPLE DE NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA NORMALIZACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL MIXTA IA-010000999-N161-2015

C O N V O C A T O R I A

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, el Título Segundo "De los Procedimientos de Contratación", Capítulo Primero "Generalidades", Capítulo Segundo "De la Licitación Pública", Capítulo Tercero "De las Excepciones a la Licitación Pública" y los artículos **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 demás aplicables de su **Reglamento** en lo sucesivo **"RLAASSP"** y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, La Secretaría, a través de la 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 invitados 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 No. **IA-010000999-N161-2015**, para la contratación del **Servicio de traducción simple de normas nacionales e internacionales y documentos relacionados con la normalización,** bajo los siguientes:

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

ÍNDICE

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
GLOSARIO DE TÉRMINOS		5
1.	DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	7
1.1	DATOS DE LA CONVOCANTE	7
1.2	MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA	7
1.3	NÚMERO DE CONVOCATORIA	8
1.4	EJERCICIO FISCAL	8
1.5	IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES	9
1.6	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	9
1.7	PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS	9
2.	OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN	9
2.1	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.	9
2.2	PARTIDA QUE INTEGRA LA INVITACIÓN.	9
2.3	PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.	9
2.4	NORMAS OFICIALES.	9
2.5	MÉTODO DE PRUEBAS.	10
2.6	TIPO DE CONTRATO.	10
2.7	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.	10
2.8	FORMA DE ADJUDICACIÓN.	10
2.9	MODELO DE CONTRATO.	10
3.	FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.	10
3.1	REDUCCIÓN DE PLAZOS.	10
3.2	CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN.	10
3.2.1	VISITA A LAS INSTALACIONES.	11
3.2.2	JUNTA DE ACLARACIONES	11
3.2.3	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	12
3.2.4	COMUNICACIÓN DEL FALLO	14
3.2.5	FIRMA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.	15
3.3	RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.	17
3.4	VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.	17
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	PARTE 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.	19
3.12.3	OTRAS GARANTÍAS.	20
3.13	FORMA DE PAGO.	20
3.14	PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES.	22
3.14.1	PENA CONVENCIONAL.	22
3.14.2	DEDUCCIONES.	23

3.15 TERMINACIÓN ANTICIPADA. 24
3.16 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO. 24

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR. 26

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES 27

5.1 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN. 27
5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA 29
5.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA 29
5.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA 29
5.5 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 30

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES 32

6.1 PROPUESTA TÉCNICA. 32
6.2 PROPUESTA ECONÓMICA. 32
6.3 DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA. 33

7. INCONFORMIDADES 34

8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN. 34

9. FORMATOS 35

ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 37

ANEXO 2 - MODELO DE CONTRATO 41

FORMATO A-1. - PROPUESTA TÉCNICA 51

FORMATO A-2. - PROPUESTA ECONÓMICA 52

FORMATO B. - NACIONALIDAD DEL LICITANTE 53

FORMATO C - MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN 54

FORMATO D. - ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA 56

FORMATO E. - CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE 57

FORMATO F. - ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LAASSP 58

FORMATO G. - DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD 59

FORMATO H. - GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS 60

FORMATO I. - PROPIEDAD INTELECTUAL 61

FORMATO J. - CADENAS PRODUCTIVAS 62

FORMATO K. - FORMATO DE SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE CUENTAS BANCARIAS EN EL CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS 63

FORMATO L. - ENCUESTA DE TRANSPARENCIA 65

FORMATO M. – RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES. 66

ESCRITO 1. - NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE). 68

ESCRITO 2. TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA 70

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. **CCNN:** Comités Consultivos Nacionales de Normalización.

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:** 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. **DGN:** Dirección General de Normas.

9. **Fuerza mayor:** Acontecimiento inesperado y violento, ajeno a la voluntad humana y que por tanto no puede preverse ni evitar sus consecuencias.

10. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

11. **La Secretaría:** Secretaría de Economía.

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

13. **Licitante:** La persona que participe en el procedimiento de Licitación Pública o bien de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

14. **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.

15. **OIC:** Órgano Interno de Control en La Secretaría de Economía.

16. **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.

17. **POBALINES**: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de La Secretaría de Economía

18. **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%.

19. **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.

20. **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**.

21. **Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos o pedidos con La Secretaría como resultado del presente procedimiento.

22. **RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

23. **RUPA:** Registro Único para Personas Acreditadas.

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1.1 Datos de la Convocante.

La Secretaría de Economía, en adelante La Secretaría, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Título Segundo "De los Procedimientos de Contratación", Capítulo Primero "Generalidades", Capítulo Segundo "De la Licitación Pública", Capítulo Tercero "De las Excepciones a la Licitación Pública" y los artículos **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 demás aplicables de su Reglamento en lo sucesivo **"RLAASSP"** y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, La Secretaría, convoca a los invitados 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 presente invitación a Cuando Menos Tres Personas, a través de la 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 podrán participar en forma presencial o electrónica, es decir que podrán presentar sus proposiciones por escrito en las instalaciones de la Convocante o a través de CompraNet por medios remotos de comunicación electrónica.

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. El citado sobre contendrá la propuesta técnica y económica, la documentación legal 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 denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio del año 2011.

Las proposiciones presentadas vía CompraNet deberán ser firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo 27 último párrafo de la LAASSP, 50 del RLAASSP, Así como los numerales 14 y 16 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, y el Manual de Operación UC (Manual CompraNet para las Unidades Compradoras V2.8) publicado por la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.

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

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 del Sistema CompraNet.

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

1.3 Número de convocatoria

A la presente Convocatoria el Sistema CompraNet le asignó el número de identificación **IA-010000999-N161-2015** y La Secretaría por su parte le asigno el número de control interno **DGRMSG-I-014-2015**

1.4 Ejercicio fiscal

De conformidad con el artículo **25** de la **LAASSP**, esta contratación se pagará con recursos del ejercicio fiscal 2015 y tendrá una vigencia a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2015.

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 y el Anexo 1 Anexo Técnico de la presente Convocatoria, 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 cuenta con disponibilidad presupuestaria en la partida **33601** para llevar a cabo el presente procedimiento conforme a la suficiencia presupuestaria con fecha 14 de abril de 2015 y con número de suficiencia **00928.**

1.7 Procedimiento financiado con créditos externos

No aplica

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1 Descripción del servicio.

La Secretaría requiere realizar el **Servicio de traducción simple de normas nacionales e internacionales y documentos relacionados con la normalización,** 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 Partida que integra la Invitación.

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

2.3 Precio máximo de referencia.

No aplica

2.4 Normas Oficiales.

Los Licitantes deberán comprometerse al cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o, Normas de referencia o especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en lo que directa o indirectamente se relacionen con el objeto del Anexo 1 Anexo Técnico.

2.5 Método de pruebas.

No aplica.

2.6 Tipo de contrato.

El servicio solicitado se adjudicará mediante contrato abierto y los precios permanecerán fijos durante la vigencia del instrumento jurídico correspondiente conforme a las disposiciones establecidas en el artículo **47** de la **LAASSP y 85 de su Reglamento,** conforme a lo siguiente:

Se requiere la traducción simple de un mínimo de 6,800 cuartillas y de un máximo de 17,000 cuartillas, de los idiomas inglés y/o francés al idioma español y del idioma español al inglés, de normas nacionales e internacionales y documentos relacionados con la normalización, se considera que una cuartilla está conformada por 250 palabras.

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 la prestación del 100% del servicio solicitado y las mejores condiciones en cuanto a la calidad del servicio, precio, financiamiento, oportunidad y optimización que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas referidas.

2.9 Modelo de contrato.

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

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

3.1 Reducción de plazos.

No Aplica

3.2 Calendario de actos y lugar donde se desarrollarán.

Evento	Fecha y Hora
Fecha de publicación en CompraNet y entrega de la última invitación	**13/07/2015**

Evento	Fecha y Hora
Visita a las instalaciones	**Conforme al numeral 3.2.1.**
Entrega de Muestras	**No aplica**
Junta de aclaraciones	**Conforme al numeral 3.2.2.**
Presentación y apertura de proposiciones	**21/07/2015 10:30 horas**
Fecha de fallo	**24/07/2015 17:00 horas**
Firma del instrumento jurídico	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo.

Todos los actos de la presente Convocatoria se llevarán a cabo en Boulevard Adolfo López Mateos, número 3025, Piso 4, en la Sala de Juntas de la Dirección de Contrataciones, 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 apegarse 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**

No aplica

3.2.2 Junta de aclaraciones.

No se llevará a cabo junta de aclaraciones, en términos del artículo **43** fracción **V** 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 **10:00 horas** del **16 de julio del 2015**. 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 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 solamente 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, deberán ser firmadas electrónicamente por los licitantes, de conformidad con el artículo 27 último párrafo de la LAASSP, 50 del RLAASSP, así como los numerales 14 y 16 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, y el Manual de Operación UC (Manual CompraNet para las Unidades Compradoras V2.8) publicado por la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, 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.

El día, el lugar y a la hora señalada en esta convocatoria, 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:

- 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.

- Se darán a conocer los servidores públicos participantes, los licitantes registrados, observadores y en su caso los testigos sociales asistentes al acto.

- 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 para verificar el envío de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.

- 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 , el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el numeral 29 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet el cual contempla lo siguiente:

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

- 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 artículo **48** del **RLAASSP**, no se podrá desechar ninguna propuesta durante este acto.

- La Secretaría conforme al artículo **35** fracción **III** de la **LAASSP**, 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.

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

3.2.4 Comunicación del fallo.

La fecha del fallo se efectuará a la hora y en el lugar señalado en el punto 3.2 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:

- El servidor público de La Secretaría facultado para presidir el fallo, declarará el inicio del acto.

- Se dará a conocer el fallo de la Invitación a los licitantes registrados, servidores públicos y a todas aquellas personas asistentes, el cual contendrá la información referida en el artículo **37** de la **LAASSP.**

- La Secretaría a través del servidor público designado levantará el acta de notificación de fallo de la Invitación. El acta será firmada por los licitantes y los servidores públicos presentes, 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

Al finalizar cada evento (Junta (s) 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. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

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

3.2.5 Firma del instrumento jurídico.

Previamente a la firma del instrumento jurídico, el licitante adjudicado deberá presentar dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a la Notificación del fallo en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos número 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F, de 9:00 a 14:00 horas, con la documentación que se enlista a continuación en original para cotejo y 2 (Dos) copias:

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.	Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido, siendo que el objeto del mismo este directamente relacionado con el servicio objeto de la contratación y que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir instrumento jurídicos o contratos o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de	Clave Única de Registro de Población Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente.

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
procedimientos o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente	
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física.
Comprobante de Domicilio (actualizado no mayor a tres meses)	Comprobante de Domicilio (actualizado), con lo que acredite tener su domicilio legal en el Territorio Nacional.
Carta de Pago Interbancario y Estado de Cuenta	Carta de Pago Interbancario y Estado de Cuenta
Instrumento Notarial con el cual el representante legal acredite su personalidad.	
Carta original bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.	Carta original bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

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 2.1.27., de la Resolución Miscelánea Fiscal para el Ejercicio 2015 (publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de diciembre de 2014), el participante adjudicado, por monto igual, superior o equivalente a $300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 M.N.), antes del IVA, deberán presentar en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, el día de la firma del instrumento jurídico correspondiente, el documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la Regla 2.1.35., en el que se evidencie la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, asimismo, las personas físicas o morales residentes en el extranjero que resulten adjudicadas y que no estén obligadas a presentar la solicitud de inscripción en el RFC o declaraciones periódicas en México, así como los contribuyentes que no estén obligados a presentar total o parcialmente la declaración anual del ISR, deberán realizar su solicitud de opinión al SAT ante la Administración Local de Servicios al Contribuyente que corresponda al domicilio de La Secretaría. 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 firma del instrumento jurídico se llevará a cabo dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo en los lugares antes señalados.

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.

De conformidad con el último párrafo del artículo 77 del RLAASSP, no es aplicable para el presente procedimiento la participación mediante propuestas conjuntas.

3.6 Propuesta única por licitante.

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

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.

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 "Acreditación de Personalidad Jurídica"**, 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 Secretaría 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 Acto de Notificación del Fallo y la firma del contrato se efectuarán conforme a lo señalado en punto 3.2 del numeral 3. "Forma y términos que regirán los diversos actos 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 instrumento jurídico correspondiente, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios prestados o bienes entregados, así como de cualquier otra responsabilidad, se obliga a garantizar mediante póliza de fianza, expedida por una Institución Afianzadora Mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o bien en alguna de las formas establecidas en los artículos 137 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por un importe equivalente a un 10 % (diez por ciento) del monto máximo adjudicado antes de I.V.A., 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 correspondiente, salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo. De no cumplir con dicha entrega, La Secretaría podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la LAASSP".

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

En caso de incremento al monto del instrumento jurídico respectivo o modificación al plazo, el licitante adjudicado, se obliga a entregar a La Secretaría 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 garantía otorgada inicialmente.

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

Dicha garantía se entregará en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de La Secretaría, 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 14:00 horas en días hábiles.

El trámite de liberación de garantía, se realizara a través de la DGRMSG, sita en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F. el área requirente solicitará a la Dirección de Contratos por escrito la liberación de la garantía anexando copia del acta entrega de servicios/bienes, original de la solicitud del proveedor y copia de la garantía a liberar. La Dirección de Contratos dará al proveedor la autorización por escrito para que proceda a recuperar y en su caso liberar la garantía correspondiente, siempre y cuando éste acredite haber cumplido con la condición pactada en el contrato y a entera satisfacción de La Secretaría.

3.12.2 Casos en que se hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

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

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

- Cuando se detecten vicios ocultos o defectos en la calidad de los servicios recibidos.

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

3.12.3 Otras Garantías.

No aplica

3.13 Forma de pago.

Considerando las disposiciones del artículo 51 de la LAASSP, los pagos se realizarán, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la recepción de la factura correspondiente, previa acreditación de la recepción de los servicios y a entera satisfacción de La Secretaría, la factura deberá presentarse al administrador del instrumento jurídico en la siguiente dirección:

- En la Dirección General de Normas, con domicilio en Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Piso 2, Col. Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan Estado de México, C.P. 53950, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. La Dirección General de Normas emitirá el acta entrega-recepción en la que se hará constar la recepción de los entregables en tiempo y forma señalados en el instrumento jurídico correspondiente.

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

La Secretaría no otorgará ninguna clase de anticipo.

El precio por cuartilla será fijo y no sujeto a cambios.

El servicio deberá ser proporcionado con la infraestructura técnica y económica de "EL PROVEEDOR", de tal manera que La Secretaría solo cubrirá el costo del servicio solicitado.

Los pagos se realizarán una vez que cada entregable haya sido recibido a entera satisfacción de La Secretaría.

Los pagos se realizarán dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura

que deberá cubrir los requisitos a entera satisfacción de La Secretaría.

Para que procedan los pagos, a través de abono bancario, el proveedor deberá contar con el registro 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", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril del año 2002.

Sólo se podrán hacer pagos a beneficiarios que se encuentran debidamente registrados en este catálogo y/o el de La Secretaría, según las normas correspondientes. El pago de los servicios quedará condicionado al pago que el proveedor deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales.

El licitante adjudicado, deberá presentar para efecto de registro la documentación que a continuación se lista:

Persona moral:

- Copia simple de estado de cuenta bancario, del mes inmediato anterior.
- Original o copia certificada para cotejo y 2 copias simples de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- Original o copia certificada para cotejo y 2 copias simples de identificación oficial vigente del representante legal.
- Original para cotejo y 2 copias simples del comprobante de domicilio fiscal (recibo telefónico) con antigüedad no mayor a tres meses.
- 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.
- Original o copia certificada para cotejo y 2 copias simples del acta constitutiva.
- Formato para cadenas productivas, **Formato "J".**
- Solicitud de alta de cuenta bancaria en el SIAFF, **Formato "K".**

La documentación que soporte la entrega del entregable deberá conservarse en los archivos del área requirente.

Para la obtención del pago, el proveedor deberá entregar al administrador del contrato la documentación legal que determine la obligación de efectuarlo, para que éste último integre el expediente correspondiente con apego a lo establecido en las fichas publicadas en el portal aplicativo e-RUTAS a fin de poder presentar el trámite ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de La Secretaría.

El pago correspondiente, quedará sujeto a la entrega que el proveedor realice en tiempo y

forma de la garantía de cumplimiento, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico. Así mismo, el área requirente a través del administrador del Instrumento Jurídico o en su defecto, la Coordinación Administrativa, serán los responsables de verificar que el licitante adjudicado haya entregado previo al trámite de pago la garantía de cumplimiento, una vez que se cuente con la garantía entregada, en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Servicios y Recursos Materiales, será procedente el pago.

A fin de atender las disposiciones emitidas en torno al Programa de Cadenas Productivas, La Secretaría incorporará al portal de Nacional Financiera, S.N.C., el pago que se genere por los servicios prestados, a fin de que el o los licitante (s) adjudicado (s) decida (n) 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 servicios, precio, la razón social, teléfonos y dirección del licitante adjudicado, de conformidad al artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

En caso de que las facturas entregadas para su pago por el licitante adjudicado presenten errores, La Secretaría, indicarán al licitante adjudicado las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que el licitante adjudicado presente las facturas corregidas.

La facturación que se reciba posterior al cierre del ejercicio presupuestal 2015, 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 mediante y lo dispuesto por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de La Secretaría.

3.14 Penas convencionales y deducciones.

3.14.1 Pena convencional.

Con base en el artículo 53 de la LAASSP, 95 y 96 del RLAASSP, así como los numerales 127 y 128 de los "POBALINES" vigentes, si el proveedor incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio objeto de la contratación, le será aplicable

una pena convencional conforme a lo siguiente:

En caso de que el licitante adjudicado se atrase en la presentación de los entregables, se obliga a pagar como pena convencional, equivalente al 1% (uno por ciento), del monto de los servicios no prestados por cada día natural de atraso sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) a partir de los tiempos establecidos para cada entregable, dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento de Instrumento Jurídico, ni exceder de 10 días naturales, una vez transcurridos cualquiera de estos dos supuestos, La Secretaría podrá iniciar el procedimiento de recisión del Instrumento Jurídico y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo, el pago penas deberán de ser cubiertas a favor de la Tesorería de la Federación mediante el instrumento que indique dicha Institución.

3.14.2 Deducciones.

Se establecerán deducciones sobre el monto de la facturación del servicio correspondiente, con motivo de la entrega parcial o deficiente de los servicios para lo cual se establecerá como límite de incumplimiento, a partir del cual se podrá rescindir el instrumento jurídico correspondiente, la aplicación de dos deducciones de conformidad con los artículos 53 bis de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento de conformidad con los siguiente:

Deficiencias	Sanción
Por entregas deficientes, es decir, que dichas traducciones no concuerden con el documento de origen (idioma inglés o francés); que no incluya una relación en la que se enlisten los documentos traducidos indicando el número de palabras traducidas y el número de cuartillas correspondiente, o bien que el formato sea diferente al documento de origen; que no se incluya escrito en formato PDF en el que garantice que las traducciones provistas fueron realizadas en total concordancia con los documentos de origen	Se deducirá el 5% (cinco por ciento) sobre el importe de la factura correspondiente.
Por entregas parciales	Se deducirá el 5% (cinco por ciento) sobre el importe de la factura correspondiente.

El procedimiento de rescisión administrativa se podrá iniciar cuando las deficiencias en el

servicio acumulen el 10% de la factura correspondiente, y/o dichas deficiencias no sean subsanadas por el prestador del servicio en un plazo de 3 días naturales contados a partir de la fecha en que le fueron señaladas las deficiencias en los entregables, o bien, reincida en dos ocasiones en alguna de las deficiencias arriba señaladas.

Los entregables señalados en el Anexo 1 Anexo Técnico deberán ser presentados a plena satisfacción del administrador del instrumento jurídico, el cual hará las observaciones pertinentes, que en su caso se presenten considerándose como deductivas, en un plazo no mayor a 10 días naturales (por cada entregable), para que éstas sean atendidas en un término no mayor a 3 días naturales, de otra forma se podrá solicitar la rescisión del instrumento jurídico.

3.15 Terminación anticipada.

La Secretaria se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato sin responsabilidad para ella, cuando concurran razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, sin responsabilidad alguna para la Secretaria 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, de conformidad con el artículo **54 Bis** de la **LAASSP.**

3.16 Rescisión Administrativa del Contrato.

De conformidad con el punto 66 del numeral V.1.16 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de La Secretaría y, 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. 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:

a) Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de los servicios en forma que afecte el contrato formalizado.

b) En caso de que el licitante adjudicado no proporcione a La Secretaría los datos

necesarios que le permita la inspección, vigilancia, supervisión comprobación de que el servicio, está siendo prestado de conformidad con lo establecido en el contrato, en el **Anexo 1 Anexo Técnico**.

c) Si subcontrata el servicio materia de la presente Convocatoria

d) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del licitante adjudicado previstas en el contrato formalizado, incluyendo las de carácter fiscal previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

e) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la "LAASSP", su Reglamento y demás leyes, reglamentos y lineamientos que rigen en la materia.

f) Cuando el licitante adjudicado incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.

g) Cuando el licitante adjudicado incurra en negligencia respecto al servicio pactado en el contrato formalizado, sin justificación para La Secretaría.

h) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato.

i) Si La Secretaría 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.

j) La falta de respuesta por parte del licitante adjudicado en el supuesto de que La Secretaría le formule una reclamación con motivo de la presentación del servicio.

k) En caso de que el licitante adjudicado modifique los precios del servicio materia del **Anexo 1 Anexo Técnico** o durante la vigencia del contrato formalizado, sin autorización de La Secretaría.

l) Por suspensión injustificada del servicio que afecte la operación de La Secretaría.

m) Ceda total o parcialmente los derechos derivados del instrumento jurídico que se formalice a un proveedor distinto, salvo autorización previa y por escrito de La Secretaría.

n) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales y deducciones pactadas en el instrumento jurídico formalizado.

o) Las deficiencias no sean subsanadas por el prestador del servicio en un plazo de 3

días naturales contados a partir de la fecha en que le fueron señaladas las deficiencias en los entregables, o bien, reincida en dos ocasiones en alguna de las deficiencias arriba señaladas.

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 el punto **3.2.3. Presentación y apertura de proposiciones**, del numeral **3, "Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento"** ya sea de manera presencial o a través de CompraNet.

4.2 Deberán presentar sus propuestas debiendo sujetarse a los requisitos de la presente Convocatoria y sus Anexos.

4.3 Las proposiciones 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.

4.5 La propuesta técnica podrá presentarse conforme al **formato A-1**, de la presente Convocatoria o en formato libre donde se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas mínimas de los servicios requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico, sin indicar el costo.

4.6 La propuesta económica podrá presentarse conforme al **formato A-2** de la presente Convocatoria o en formato libre incluyendo todos los datos e información requerida en dicho formato.

4.7 El precio 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, afectarán su solvencia y serán desechadas en virtud de que se consideran indispensables para evaluar las proposiciones.

a) Numeral 6 "Documentos que deben presentar los licitantes" punto 6.1. Propuesta técnica incisos **a), b), c), d) y e)**

b) Numeral 6 "Documentos que deben presentar los licitantes" punto 6.2. Propuesta Económica **Formato A-2**

c) Numeral 6 "Documentos que deben presentar los licitantes" punto 6.3. Documentación Legal Administrativa Incisos **a), b), c), d) e), f), h)** e **i),** y en su caso **g)**

4.9 Causas de desechamiento de propuestas.

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 servicios 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 no presentación de alguno de los documentos solicitados en el numeral 6 de Convocatoria.

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

5.1 Criterios generales de evaluación.

a) Con fundamento en el artículo **36** de la **LAASSP**, las proposiciones que se reciban en el acto de apertura de proposiciones, se evaluaran a través del criterio **binario.**

b) Con apego en lo establecido por los Artículos **36** y **36 bis fracción II** de la LAASSP, y **51** del RLAASSP, se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, así como en los requisitos descritos en el Anexo 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) La Convocante a través de la **Dirección General de Normas** verificará la congruencia entre la propuesta técnica y el Anexo 1 Anexo Técnico, así como la revisión a las propuestas económicas de cada licitante junto con la **Dirección de Contrataciones**.

e) Se comprobará el cumplimiento de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria y sus anexos.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

j) 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 él 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) La Secretaría realizará el análisis detallado de las ofertas técnicas. Se evaluará que las ofertas técnicas cumplan al 100% con las especificaciones señaladas en el Anexo 1 Anexo Técnico de este documento, las cuales deberán ser elaboradas en papel preferentemente membretado del licitante, y estar firmadas por su representante o apoderado legal o por persona facultada para ello. Se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en esta Convocatoria y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 Anexo Técnico de esta Convocatoria.

b) 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.

c) La evaluación de las proposiciones técnicas será realizada por la **Dirección General de Normas** quien verificará que las proposiciones presentadas cumplan con lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico emitiendo la evaluación correspondiente.

d) De conformidad con lo establecido en el artículo **36 de 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 "Documentación legal administrativa" de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.

b) El análisis detallado de la documentación legal administrativa será realizada por la **Dirección de Contrataciones**, emitiendo la evaluación correspondiente.

5.4 Criterios de evaluación económica

a) Se verificará que las propuestas presentadas correspondan a las características y especificaciones de los bienes solicitados, emitiendo la evaluación correspondiente, en caso de que no se presente conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, la

proposición será desechada.

b) De conformidad con lo establecido en el artículo **36** de **LAASSP**, 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 revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado 6.2 "Propuesta económica" de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.

d) Se elaborarán tablas comparativas de las proposiciones presentadas por los licitantes.

e) Si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, se detecta un error de cálculo en alguna proposición se procederá a llevar a cabo su rectificación, siempre y cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que de presentarse errores en los volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

   En los casos previstos en el párrafo anterior, La Secretaría no desechara 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. Lo anterior de conformidad con el artículo **37** de la LAASSP y **55** del RLAASSP.

f) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la **Dirección de Contrataciones en conjunto con la Dirección General de Normas,** quienes verificarán que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones de los servicios solicitados, emitiendo la evaluación correspondiente.

g) En su caso se verificará que los precios de las proposiciones presentadas por los licitantes sean aceptables y/o convenientes de conformidad al artículo **51** del **RLAASSP.**

5.5 Criterios de adjudicación

Los criterios de evaluación de la convocante que tomará en consideración, son los siguientes:

Comprobará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria y sus anexos.

Verificará la congruencia entre la propuesta técnica y la propuesta económica de cada licitante.

Realizará la evaluación técnica por conducto de la **Dirección General de Normas**, quien verificará que las ofertas presentadas correspondan a las características y especificaciones de los bienes solicitados, emitiendo la evaluación técnica correspondiente. El análisis detallado de la documentación administrativa y legal se realizará por conducto de la **Dirección de Contrataciones**.

Con fundamento en el artículo 36 Bis, fracción II de la LAASSP y el artículo sexto de los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del sistema binario "Cumple"/"No Cumple" en los procedimientos de contratación, una vez hecha la evaluación de las proposiciones y cumpla con los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos requeridos y establecidos en la Convocatoria y oferte el precio **MAS BAJO**.

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 micros 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, 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 servicios aún no prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del

Instrumento Jurídico correspondiente, la Convocante 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, apoderado legal o persona facultada para ello:

a) Propuesta técnica que especifique sus ofrecimientos para cubrir los términos y condiciones establecidos en el Anexo 1 Anexo Técnico, indicando el nombre del presente servicio.

b) Currículum Vitae actualizado y firmado por el representante o apoderado legal de la empresa, que deberá incluir la siguiente información: nombre o razón social, objeto social, servicios que presta, ubicación de sus oficinas e instalaciones.

c) Copia simple de uno o más contratos formalizados por la prestación de servicios similares que acredite contar con experiencia mínima de un año en la prestación de servicios de traducción profesional para el sector público, preferentemente en la traducción de normas internacionales y/o de documentos técnicos similares.

d) Cartas de satisfacción o cumplimiento sobre las copias de los contratos presentados.

e) Presentar documento con el nombre de la persona o personas propuestas para realizar las traducciones, adjuntando Currículum Vitae en el que se refleje que cuentan con mínimo un año de experiencia en la prestación de servicios similares.

6.2 Propuesta Económica.

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

- Impresa en papel preferentemente membretado y firmado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras y firmada por el representante legal o persona facultada para ello en el que se establezca **el costo unitario por cuartilla independientemente del idioma de la traducción.**
- La moneda en que se cotiza deberá ser pesos mexicanos
- Señalar los precios unitarios en número a dos decimales
- Señalar el importe total en número a dos decimales

- Señalar el importe total con letra.
- La propuesta económica debe presentar el mismo precio unitario por cuartilla traducida independientemente del idioma que se trate.

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 proporcionando toda la información establecida en el **Formato D.**

b) Escrito en el que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que es de Nacionalidad Mexicana. (**Formato B)**.

c) El licitante deberá comprometerse al **cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o, Normas de referencia o especificaciones**, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en lo que directa o indirectamente se relacionen con el objeto del Anexo 1 Anexo Técnico.

d) Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de **correo electrónico**, en caso contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo. (**Formato E).**

e) Declaración escrita en papel membretado **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en los supuestos de los artículos **50** y **60** antepenúltimo párrafo de la LAASSP. (**Formato F.)**

f) Presentar **declaración de integridad** en la que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, en formato libre que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos 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, firmada por el licitante o su representante legal. (**Formato G).**

g) A fin de dar cumplimiento al artículo **34** del **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 ganador, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de **Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros**, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogar La Secretaría. (**Formato I).**

i) Escrito original en el que manifieste garantizar los servicios contra vicios ocultos. (**Formato H).**

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 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, 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 servicios requeridos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a La Secretaría.

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 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). Relación de documentos que deberán de presentar los licitantes

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

Escrito 2). Texto de póliza de fianza

ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO

"Servicio de traducción simple de normas nacionales e internacionales y documentos relacionados con la normalización".

I. Objeto de la Contratación

La Secretaría a través de la Dirección General de Normas (DGN) requiere del servicio de traducción simple de normas nacionales e internacionales y documentos relacionados con la normalización, que se encuentran en los idiomas español, inglés y/o francés a los idiomas español y/o inglés, según las necesidades de la DGN; para proporcionar elementos básicos a los Comités Consultivos Nacionales de Normalización (CCNN) o contrapartes internacionales, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para que las Normas Oficiales Mexicanas y/o Normas Mexicanas, estén basadas en normas internacionales; así como facilitar el entendimiento con las contrapartes comerciales de las posturas regulatorias y normativas que nuestro país presenta, a través de la DGN, en los diversos foros de normalización internacional en los que participa.

II. Descripción

a) Características del servicio

La prestación del servicio se requerirá conforme al siguiente proceso metodológico:

- Las cuartillas a traducir serán provistas por el administrador del instrumento jurídico de manera electrónica en formato PDF al proveedor.
  Será responsabilidad del proveedor convertir el documento recibido en formato PDF a formato Word para su edición y traducción.
- Las traducciones deberán ser entregadas al administrador del instrumento jurídico, conforme a los periodos establecidos en el presente Anexo 1 Anexo Técnico, en formato Word y PDF, en un dispositivo USB, debiendo respetar el formato del documento de origen provisto por el administrador del instrumento jurídico, es decir, el entregado en formato PDF, junto con la factura correspondiente al servicio devengado.
- El conteo y pago de las cuartillas traducidas será con base en las cuartillas traducidas por el proveedor.
- El proveedor deberá acompañar los entregables con un escrito en el que garantice que las traducciones provistas fueron realizadas en total concordancia con los documentos de origen.

- Las cuartillas a traducir serán entregadas al proveedor en cuatro etapas de manera electrónica en formato PDF. El proveedor deberá traducir y entregar en el formato requerido, la totalidad de las cuartillas entregadas por el administrador del instrumento jurídico.

b) Condiciones del Servicio

El licitante se compromete a guardar la debida reserva y confidencialidad con los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para el caso de la información clasificada como confidencial por dicha ley. Toda vez que el licitante deberá mantener y guardar en estricta reserva y absoluta confidencialidad la información, documentación y archivos que le sean proporcionados por el administrador del instrumento jurídico, así como los que se elaboren como parte de la presente traducción.

El licitante asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudieran darse en materia de patentes, marcas, derechos de autor o cualquier otro inherente a la propiedad intelectual o industrial, tanto en el ámbito nacional como internacional con respecto a los servicios del Servicio de traducción simple de documentos relacionados con la normalización y normas internacionales que se encuentran en los idiomas español, inglés y/o francés a los idiomas español y/o inglés por lo que de presentarse alguna reclamación a La Secretaría durante la vigencia del instrumento jurídico o con posterioridad a ella, él se obliga a responder y, en su caso, a pagar cualquier importe que de dicha reclamación se derive y a liberar de cualquier otra responsabilidad a La Secretaría.

El licitante será responsable de que las personas que realizaran las traducciones son traductores profesionales licenciados y que cuenten con experiencia de por lo menos un año en la realización de traducciones de documentos similares.

El licitante deberá tener la capacidad técnica y la experiencia para prestar y concluir el servicio objeto del presente Anexo 1 Anexo Técnico.

El licitante garantizará que las traducciones serán realizadas en total concordancia con los documentos de origen.

c) Perfil del prestador del servicio

1. El licitante deberá ser una persona física o moral dedicada al servicio de traducción a nivel profesional, con experiencia mínima de un año en la prestación de servicios iguales o similares al del presente Anexo 1 Anexo Técnico.

2. El licitante deberá proponer traductores que acrediten mínimo un año de experiencia.

III. Entregables y fechas de entrega:

Los entregables por cada etapa, que el licitante adjudicado deberá entregar serán de acuerdo a lo siguiente:

1) Las traducciones en formato Word y PDF, en un dispositivo USB debiendo respetar el formato del documento de origen.
2) Un escrito en el que manifieste que las traducciones provistas fueron realizadas en total concordancia con los documentos de origen.
3) Una relación en Excel en la que se enlisten los documentos traducidos indicando el número de palabras traducidas y el número de cuartillas correspondiente.

Fechas:

El servicio se dividirá en cuatro etapas de 30 días naturales cada una para la traducción de los documentos.

Entrega del administrador del instrumento jurídico al proveedor		**Entrega del proveedor al administrador del instrumento jurídico**	
Primera etapa	Al día natural siguiente a la notificación del fallo.	Entregables	30 días naturales posteriores a la notificación del fallo
Segunda etapa	31 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	Entregables	61 días naturales posteriores a la notificación del fallo.
Tercera etapa	61 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	Entregables	91 días naturales posteriores a la notificación del fallo.
Cuarta etapa	91 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	Entregables	121 días naturales posteriores a la notificación del fallo.

Nota1: En cada etapa el proveedor recibirá un mínimo de 1,700 y un máximo de 4,250 cuartillas a traducir. (Son los montos mínimo y máximo divididos en 4 etapas).
Nota 2: En caso de que la fecha establecida para los entregables coincida con días inhábiles, la entrega deberá ser al día hábil siguiente.
Nota 3: Cuando el documento de origen se encuentre en los **idiomas inglés y francés**, solamente se deberá traducir del idioma inglés al español; de cualquier manera el administrador del instrumento jurídico indicará como proceder en esos casos.

IV. Lugar y Condiciones de Entrega

El licitante adjudicado deberá realizar la entrega de los entregables en un dispositivo USB en formatos Word y PDF, debiendo respetar el formato del texto de origen (formato PDF entregado por el administrador del instrumento jurídico), a la dirección del administrador del instrumento jurídico ubicada en Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P.53950; teléfono 5729-9100 extensión 43216 y 43220, conforme al cuadro de entregables que indica el numeral IV del presente Anexo 1 Anexo Técnico.

V. Administrador del Instrumento Jurídico

El Servidor Público responsable de administrar y vigilar el cumplimiento de los servicios materia de la presente contratación será el Director de Normalización Internacional de la Dirección General de Normas de la Secretaria de Economía, Jesús Lucatero Díaz, con domicilio en Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P.53950; teléfono 5729-9100 extensión 43216 y 43220.

ANEXO 2 - MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO DGRMSG-XX-15, 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 XXXXXXXXXXX, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL O LA C. XXXXXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE XXXXXXXXXXXXXXX, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

D E C L A R A C I O N E S

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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXX.

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 XXXXXXX (adicionar el tipo de la invitación de acuerdo a lo indicado en la convocatoria) número de compranet XXXXXX número interno de control XXXXXX, conforme a lo establecido en los artículos 26 fracción II, 26 Bis fracción XXXX (adicionar la fracción que corresponda de acuerdo al tipo de la invitación), 28 fracción XXXX (adicionar la fracción que corresponda de acuerdo al carácter de la invitación) 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 a cuando menos tres personas 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 XXXXXXXXXX 2015 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. XXXXXXXXXXXXX de fecha XXXXXXXXXXXXXX, pasada ante la fe del XXXXXXXXXXXXXX, (Notario Público o Corredor Público) No. XXXXXXXX de XXXXXXXXXXXXXX, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cuyo objeto social consiste, entre otros, en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

II.2 Que el o la C. XXXXXXXXXXXXXXX, 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. XXXXXXXXXXXX de fecha XXXXXXXXXXXX, otorgada ante la fe del Lic. XXXXXXXXXXX, (Notario Público o Corredor Público) No. XXXXX del XXXXXXXXXX, 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 1 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. XXXXXXXXXX.**

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 XXXXXXXXXXXX.

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:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO
"LA SECRETARÍA" encomienda a **"EL PROVEEDOR"** y éste acepta y se obliga a prestar el servicio de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX. (Mencionar el objeto del contrato de la convocatoria)**

SEGUNDA.- ALCANCES
El objeto del presente contrato se realizará de conformidad con el Anexo 1 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 **$XXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), más **$XXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), del Impuesto al Valor Agregado (IVA), siendo un importe total de **$XXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

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 1 Anexo Técnico** y a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA".**

La documentación que soporte la entrega de los servicios deberá conservarse en los archivos del área contratante.

Para la obtención del pago, **"EL PROVEEDOR"** deberá entregar al administrador del contrato la documentación legal que determine la obligación de efectuarlo, para que éste último integre el expediente correspondiente con apego a lo establecido en las fichas publicadas en el portal aplicativo e-RUTAS a fin de poder presentar el trámite ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de **"LA SECRETARÍA"**.

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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 XXXXXXXXXXXXXX, 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 XXXXXXXXXX y XXXXXXXXX** 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 2015 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 XXXXXX, con cuenta CLABE (Clave Bancaria Estandarizada) número XXXXXXXXXX de XXXXXXXX.

"LAS PARTES" aceptan desde este momento que el pago señalado en la presente cláusula, se encuentra sujeto a la entrega que **"EL PROVEEDOR"** realice en tiempo y forma de la garantía de cumplimiento y de la póliza de responsabilidad civil, que se describen en las cláusulas **DÉCIMA SEGUNDA.- GARANTÍAS y DÉCIMA TERCERA.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL** del presente contrato, esto es, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma de este instrumento jurídico. Asimismo, la unidad requirente a través del Administrador del Contrato o en su defecto de la o el Coordinador Administrativo, serán los responsables de verificar, previo al trámite de pago, que **"EL PROVEEDOR"** haya entregado la garantía de cumplimiento a la Dirección de Contratos de la Dirección

General de Recursos Materiales y Servicios Generales de **"LA SECRETARÍA"** para su guarda y custodia.

"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 2015".

QUINTA.- VIGENCIA
La vigencia del presente contrato será del XXXXXXXX al XXXXXXXXXX de 2015.

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 Modificatorio. 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 XXXXXXXXXXX** y **XXXXXXXXX** de este contrato.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR"
Prestar los servicios a que se refieren la **CLÁUSULA PRIMERA** y el **Anexo 1 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 1 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 XXXXXXXXXXXX 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 concurran 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"** rembolsará 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 XXXXXXXXXXXXXX)** 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"** deductivas en la facturación por parte del Administrador del Contrato, de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 1 Anexo Técnico (en caso de que apliquen).**

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 1 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 otro proveedor 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 XXXXXXXX (adicionar el carácter de la invitación de acuerdo a la convocatoria) 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 XXXXXXXXXX de 2015.

POR "LA SECRETARÍA" **EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES** **C.P. MIGUEL ÁNGEL CASTILLO LÓPEZ**	**POR "EL PROVEEDOR"** **XXXXXXXXXXXX** **XXXXXXXXXXXXX**
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO **XXXXXXXXXXXXX** **XXXXXXXXXXXXX**	
EL XXXXXXXX COORDINADOR ADMINISTRATIVO O RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTOS **XXXXXXXXX**	
ELABORÓ **LA DIRECTORA DE CONTRATOS** **LIC. ROSA GABRIELA GONZÁLEZ PULIDO**	

ÚLTIMA HOJA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO DGRMSG-XXXXXX-15, 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 XXXXXXXXXXXXXXXXX, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL O LA C. XXXXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE XXXXXXXXXXXX

FORMATO A-1. - PROPUESTA TÉCNICA

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-01000099-N161-2015
No. Interno de control DGRMSG-I-014-2015
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 Uno

Partida	Descripción Completa del Servicio (especificaciones detalladas)
Uno	

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 A-1** de esta Convocatoria se presenta como modelo de formato de proposición técnica, el cual no es limitativo, podrá ser utilizado por los licitantes como referencia para elaborar sus propuestas siempre y cuando presente la información que se requiere.

FORMATO A-2. - PROPUESTA ECONÓMICA

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-01000099-N161-2015
No. Interno de control DGRMSG-I-014-2015
Nombre del licitante:
Fecha:

Partida	Descripción	Precio Unitario por cuartilla traducida sin IVA	SUBTOTAL S/IVA MÍNIMO 6,800	SUBTOTAL S/IVA MÁXIMO 17,000	TOTAL C/IVA MÍNIMO 6,800	TOTAL C/IVA MÁXIMO 17,000
Uno	*"Servicio de traducción simple de normas nacionales e internacionales y documentos relacionados con la normalización"*					

FORMATO B. - NACIONALIDAD DEL LICITANTE

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-01000099-N161-2015
No. Interno de control DGRMSG-I-014-2015
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.

Atentamente

_____

FORMATO C - MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-01000099-N161-2015
No. Interno de control DGRMSG-I-014-2015
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
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-01000099-N161-2015
No. Interno de control DGRMSG-I-014-2015
Nombre del licitante:
Fecha:

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

Datos del licitante:

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

Datos de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones:

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

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

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

FORMATO E. - CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-01000099-N161-2015
No. Interno de control DGRMSG-I-014-2015
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

_____

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

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-01000099-N161-2015
No. Interno de control DGRMSG-I-014-2015
Nombre del licitante:
Fecha:

En relación a la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas** de Carácter Nacional Mixta, 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 antepenúltimo párrafo 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
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-01000099-N161-2015
No. Interno de control DGRMSG-I-014-2015
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
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-01000099-N161-2015
No. Interno de control DGRMSG-I-014-2015
Nombre del licitante:
Fecha:

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

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

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

FORMATO I. - PROPIEDAD INTELECTUAL

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-01000099-N161-2015
No. Interno de control DGRMSG-I-014-2015
Nombre del licitante:
Fecha:

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

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

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)

1) Tipo de movimiento: Alta [ ] Baja [ ] 2) Fecha: [ ] dd [ ] mm [ ] aaaa

3) Unidad Administrativa: [ ]

Datos generales del beneficiario a registrar

4) Nombre, denominación o razón social: [ ]

5) Registro Federal de Contribuyentes: [ ] 6) CURP: [ ]

7) Domicilio: [ ]

Calle

[ ] Núm. Interior [ ] Núm. exterior [ ] Colonia

[ ] Código Postal [ ] Ciudad, Delegación o Municipio [ ] Entidad Federativa

8) Número telefónico: [ ]

9) Correo electrónico: [ ]

10) Nombre del representante legal de la empresa: [ ]

Datos de la cuenta bancaria en la que se realizará el deposito

11) No. de cuenta de cheques: [ ]

12) No. de sucursal: [ ] 13) Banco: [ ]

14) Clave bancaria estandarizada (CLABE): [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Certifico que los datos asentados en la presente solicitud fueron proporcionados y verificados con la documentación entregada por el beneficiario.
15) Nombre y firma Titular de la Coordinación Administrativa/ Administrador de Centro de Costos

Instructivo de llenado

Este formato deberá entregarse debidamente llenado y firmado acompañado de los documentos que se señalan en el trámite de referencia, en la Ventanilla de Pagos de la DGPOP y atendiendo el siguiente instructivo para su llenado.

Concepto	Contenido
1) Tipo de movimiento:	Marca con una "X" el movimiento que se solicita.
2) Fecha:	Escribir la fecha de elaboración del documento, en el orden día, mes y año.
3) Unidad responsable:	Anotar el nombre de la unidad responsable de registrar al beneficiario en el catálogo para recibir un pago.
4) Nombre, denominación o razón social:	Nombre completo del beneficiario que se desea registrar en el catálogo, debe corresponder con el que aparece en el Registro Federal de Contribuyentes.
5) Registro Federal de Contribuyentes (RFC):	Anotar el RFC, conforme aparece en la cédula de identificación fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) (12 posiciones para personas morales, 13 para personas físicas).
6) CURP:	Para personas físicas, anotar la Clave Única de Registro de Población, (CURP) a 18 posiciones.
7) Domicilio:	Anotar el domicilio completo del beneficiario sin abreviaturas, en caso del proveedor, deberá ser el domicilio fiscal.
8) Número telefónico:	Anotar número telefónico en el que la coordinación administrativa o administrador de centro de costos pueda solicitar cualquier tipo de aclaración.
9) Correo electrónico:	Anotar el correo electrónico, en el que la coordinación administrativa o administrador de centro de costos pueda solicitar cualquier tipo de aclaración.
10) Nombre del representante legal de la empresa:	Para personas morales, proporcionar el nombre del representante legal de la empresa.
11) No. de cuenta de cheques:	Anotar el número de la cuenta bancaria a 11 posiciones del beneficiario en donde se depositarán los recursos, conforme aparece en el estado de cuenta bancario.
12) No. de sucursal:	Indicar el número de la sucursal en la cual esta aperturada la cuenta bancaria, según aparezca en el estado de cuenta bancario.
13) Banco:	Anotar el nombre de la institución bancaria en donde se encuentra aperturada la cuenta, completo y sin abreviaturas.
14) Clave bancaria estandarizada:	Anotar la clave bancaria estandarizada (CLABE) a 18 posiciones, proporcionada por la institución bancaria en donde radica la cuenta, (aparece en el estado de cuenta bancario o la carta de certificación expedida por la institución bancaria).
15) Nombre y Firma:	Nombre y firma del titular de la coordinación administrativa o administrador de centro de costos que certifica que los datos asentados en la presente solicitud fueron proporcionados y verificados con la documentación entregada por el beneficiario.

FORMATO L. - ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

FECHA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

TIPO DE PROCEDIMIENTO:

Invitación a Cuando Menos Tres Personas

NUMERO DEL PROCEDIMIENTO:

No. IA-010000999-N161-2015

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

Servicio de traducción simple de normas nacionales e internacionales y documentos relacionados con la normalización

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.				
	Volvería a participar en otra INVITACIÓN que emita la institución.				
	El desarrollo de la LICTACIÓN 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, 4° piso, 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. – RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-01000099-N161-2015
No. Interno de control DGRMSG-I-014-2015
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**		
a)	**Propuesta técnica** que especifique sus ofrecimientos para cubrir los términos y condiciones establecidos en el Anexo 1 Anexo Técnico, indicando el nombre del presente servicio.		
b)	**Currículum Vitae actualizado** y firmado por el representante o apoderado legal de la empresa, que deberá incluir la siguiente información: nombre o razón social, objeto social, servicios que presta, ubicación de sus oficinas e instalaciones.		
c)	Copia simple de **uno o más contratos** formalizados por la prestación de servicios similares que acredite contar con experiencia mínima de un año en la prestación de servicios de traducción profesional para el sector público, preferentemente en la traducción de normas internacionales y/o de documentos técnicos similares.		
d)	**Cartas de satisfacción o cumplimiento** sobre las copias de los contratos presentados.		
e)	Presentar documento con el nombre de la persona o personas propuestas para realizar las traducciones, en el que se refleje que cuentan con mínimo un año de experiencia en la prestación de servicios similares.		
6.2.	Propuesta económica		
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 proporcionando toda la información establecida en el **Formato D.**		
b)	Escrito en el que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que es de Nacionalidad Mexicana. **(Formato B).**		
c)	El licitante deberá comprometerse al **cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o, Normas de referencia o especificaciones**, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en lo que directa o indirectamente se relacionen con el objeto del Anexo 1 Anexo Técnico.		
d)	Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de **correo electrónico**, en		

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobre de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
	caso contrario, deberá indicar en el escrito 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. Para que este documento se considere en la evaluación será necesario que se encuentre firmado por el representante legal. **(Formato F.)**		
f)	Presentar **declaración de integridad** en la que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, en formato libre que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos 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, firmada por el licitante o su representante legal. **(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 ganador, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de **Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros**, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogar La Secretaría. **(Formato I).**		
i)	Escrito original en el que manifieste garantizar los servicios contra **vicios ocultos. (Formato H).**		

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.

Capitulo 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 los artículos 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento.
8. La liberación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por oficio 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 los artículos 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida."

"Para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Secretaría de Economía".