

COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS

DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA DE SERVICIOS

No. IA-018D00999-E30-2016

De conformidad con el párrafo octavo del artículo 28 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 2, fracción I de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; los artículos 2, fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y los artículos 26, fracción II, 26 Bis, fracción II, 28, fracción I, 29, 42, 43 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como lo dispuesto en su Reglamento y las demás disposiciones aplicables en la materia, la Comisión Nacional de Hidrocarburos, por conducto de la Dirección General de Finanzas, Adquisiciones y Servicios, área contratante adscrita a la Oficialía Mayor, con domicilio en Avenida Patriotismo No. 580, piso 3, Colonia Nonoalco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03700, en la Ciudad de México,

INVITA

A las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana seleccionadas a participar para este procedimiento, con capacidad de respuesta inmediata, a participar en el procedimiento de **Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica de Servicios número IA-018D00999-E30-2016**, para la contratación del **Servicio de Capacitación: “Curso en Técnicas de Entrenamiento de Medios”**, bajo los términos establecidos en las siguientes:

BASES

ÍNDICE

Tabla de contenido

GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	5
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO.....	7
2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.....	8
2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS.....	8
2.2. Período de prestación de los servicios.....	8
2.3. Lugar de ejecución de los servicios.....	8
2.4. Precio máximo de referencia.....	8
2.5. Normas Oficiales.....	8
2.6. Método para realizar pruebas para verificar cumplimiento de las especificaciones de los servicios a contratar.....	9
2.7. Contrato abierto.....	9
2.8. Abastecimiento simultáneo.....	9
2.9. Modelo del Contrato.....	9
2.10. Vigencia del contrato.....	9
3. DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.....	10
3.1. Aspectos Generales de los Actos.....	10
3.1.1. Reducción de Plazo.....	10
3.1.2. Calendario del procedimiento.....	10
3.2. Junta de Aclaraciones.....	10
3.3. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.....	12
3.3.1. Desarrollo del procedimiento.....	12
3.3.2. Presentación de proposiciones.....	13
3.3.3. Del envío de propuestas a través de medios electrónicos.....	14
3.4. Acto de Fallo.....	14
3.4.1. Comunicación del fallo.....	15
3.4.2. De los efectos del fallo.....	15
3.5. Notificación.....	15
3.6. Observadores.....	16
4. FIRMA DEL CONTRATO.....	16
4.1. Documentos que el licitante adjudicado deberá presentar, previo a la firma del contrato.....	16
4.2. Modificaciones al contrato.....	17
4.3. Causales de rescisión y terminación anticipada del contrato.....	18
4.3.1. Rescisión del contrato.....	18
4.3.2. Terminación anticipada del contrato.....	18
5. DE LAS GARANTÍAS.....	18
5.1. Instrucciones para la elaboración y entrega de garantías de cumplimiento del contrato.....	19
5.2. Garantía de cumplimiento del contrato.....	19
5.3. Liberación de la garantía de cumplimiento.....	20
5.4. Ampliación de garantía de cumplimiento.....	20
5.5. Ejecución de garantías.....	20
5.6. Causas de ejecución de la garantía.....	20
6. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES Y FORMA EN QUE AFECTA LA SOLVENCIA DE SUS PROPOSICIONES.....	20
6.1. Requisitos Legales.....	21

6.2. Requisitos Técnicos.	23
6.3. REQUISITOS ECONÓMICOS.	28
7. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICAR EL CONTRATO.	29
7.1. Criterios de evaluación de la propuesta técnica.	29
7.2. Criterios de evaluación de la propuesta económica.	30
7.3. Adjudicación del contrato.	31
8. CAUSALES DE DESECHAMIENTO.....	31
9. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	32
10. CASOS EN LOS QUE SE DECLARA DESIERTO EL PROCEDIMIENTO	32
11. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA INVITACIÓN.	33
11.1. Anticipo.	33
11.2. Prórrogas.	33
11.3. Administración y verificación del cumplimiento del contrato.	33
11.4. Condiciones de pago.....	33
11.4.1. Forma de pago:	33
11.4.2. Requisitos para presentación de factura o revisión y trámite de pago	34
11.5. Pago mediante el Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C.	35
11.6. Acta de Terminación del servicio.	35
11.7. Impuestos y derechos.....	35
11.8. Propiedad intelectual e industrial	36
12. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS	36
13. CONTROVERSIAS	37
14. INCONFORMIDADES	37
15. DAÑOS Y PERJUICIOS.....	37
ANEXO 1.....	38
ANEXO TÉCNICO	38
ANEXO 2.....	50
PROPUESTA ECONÓMICA	50
ANEXO 3.....	51
ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD	51
ANEXO 4.....	52
ESCRITO DE NACIONALIDAD MEXICANA	52
ANEXO 5.....	53
SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 Y 60 DE LA LEY	53
ANEXO 6.....	54
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	54
ANEXO 7.....	55
MANIFESTACIÓN DE CONOCER EL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN.....	55
ANEXO 8.....	56
CARTA DE ESTRATIFICACIÓN	56
ANEXO 9.....	58
CARTA DE CAPACIDAD TÉCNICA.....	58
ANEXO 10	59
MANIFIESTO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	59
ANEXO 11	60
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.	60
ANEXO 12	65



Comisión Nacional
de Hidrocarburos

COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ANEXO 13 -----	66
CURRÍCULUM EMPRESARIAL-----	66
ANEXO 14 -----	67
CURRÍCULUM VITE DEL EQUIPO PROPUESTO-----	67
ANEXO 15 -----	68
RELACIÓN DE CONTRATOS-----	68
ANEXO 16 -----	69
FORMATO PARA PREGUNTAS-----	69
ANEXO 17 -----	70
MODELO DE CONTRATO -----	70
ANEXO 18 -----	85
MODELO DE FIANZA -----	85
ANEXO 19 -----	87
FORMATO SIAFF QUE DEBE PRESENTAR EL LICITANTE GANADOR-----	87
ANEXO 20 -----	88
LISTADO DE REQUISITOS-----	88

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Administrador del Contrato.** - Es la **Dirección General de Comunicación Social** o los servidores públicos que ésta designe por escrito.
- **Área Técnica o Requirente.** - Para efectos de este procedimiento es la Dirección General de Comunicación Social, quien elaboró las especificaciones técnicas que se incluyen en la presente Invitación, y que será responsable de evaluar las propuestas técnicas y económicas que presenten los licitantes. Asimismo, es la encargada de responder las solicitudes de aclaración y las repreguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes, de reportar en su carácter de administrador del contrato los incumplimientos al contrato y llevar a cabo la aceptación de conformidad por el servicio recibido.
- **Área Contratante.** - Es la Dirección de Adquisiciones de conformidad con las facultades que le fueron otorgadas por la Dirección General de Finanzas, Adquisiciones y Servicios mediante oficio **310.003.143/2015**.
- **Bases.** - Lineamientos establecidos en la presente Invitación que describen el procedimiento y los requisitos de participación para la contratación de los servicios requeridos.
- **Comisión.** - Comisión Nacional de Hidrocarburos.
- **CompraNet.** - Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
- **Contrato.** - Instrumento jurídico derivado de este procedimiento de contratación, que establece derechos y obligaciones entre la Comisión y el Proveedor.
- **Contrato abierto.** - Instrumento jurídico mediante el cual se establecen cantidades mínimas y máximas de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar, o bien el presupuesto mínimo o máximo que podrá ejercerse.
- **Convocante.** - La Comisión Nacional de Hidrocarburos.
- **Dirección de Adquisiciones.** - Dirección de Área facultada por la Dirección General de Finanzas, Adquisiciones y Servicios mediante oficio **310.003.143/2015**, para llevar a cabo los procedimientos de contratación sujetos a la LAASSP.
- **Dirección de Recursos Financieros.** - La Dirección de Área en la Comisión, encargada de atender los recursos financieros.
- **E-Firma: (antes FIEL).** - Es un archivo seguro y cifrado, que tiene la validez de una firma autógrafa, lo emite el Servicio de Administración Tributaria; y conforme a lo establecido en el artículo 50, primer párrafo del Reglamento de la Ley, sustituirá a la firma autógrafa y, en consecuencia, tendrá el mismo valor probatorio, de acuerdo al último párrafo del artículo 27 de la Ley y 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 28 de junio de 2011.
- **Invitación.** - Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica de Servicios No. IA-018D00999-E30-2016. Documento integrado por las Bases, requisitos y anexos que deben cumplir los licitantes y en su caso, el o los proveedores.
- **IVA.** - Impuesto al Valor Agregado.
- **LAASSP o Ley.** - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- **LFRASP.** - Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- **Licitante(s).** - Persona(s) física(s) o moral(es) que participa(n) en este procedimiento.
- **Licitante Ganador.** - Persona(s) física(s) o moral(es) que resulte(n) adjudicado(s) en el presente procedimiento de contratación.
- **OIC.** - Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Hidrocarburos.
- **Proposición(es).** La(s) oferta(s) técnica(s) y económica(s) que presenten los licitantes, así como la documentación distinta a éstas.
- **Propuesta Técnica:** Es el documento que contiene las características y/o especificaciones técnicas de los servicios requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico del Servicio.
- **Propuesta Económica:** Es el documento que contiene el o los precio (s) que se ofertan por los licitantes y corresponden a las características y especificaciones del servicio solicitado.



Comisión Nacional
de Hidrocarburos

COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS

OFICIALÍA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

- **Proposición(es) o Propuesta(s) Solvente(s).**- Aquella(s) que reúne(n) las condiciones legales, técnicas, administrativas y económicas requeridas por la Convocante en esta Invitación, sus anexos y las derivadas de las juntas de aclaraciones.
- **Proveedor.**- Persona(s) física(s) o moral(es) que celebre(n) Contrato(s) de adquisiciones, arrendamientos o servicios con la Comisión como resultado de este procedimiento de contratación.
- **RLAASSP o Reglamento.**- El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- **SAT.**- Servicio de Administración Tributaria.
- **Servicio o Servicios.** - Servicio de Capacitación: "Curso en Técnicas de Entrenamiento de Medios"
- **SFP.** - Secretaría de la Función Pública.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 25 primer párrafo, 26 fracción II, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I, 40, 42, 43 y 47 de la Ley, así como 77 y 85 de su Reglamento, el presente procedimiento es una **Invitación a cuando menos Tres Personas de carácter Nacional Electrónica de Servicios**, en la que los licitantes invitados, única y exclusivamente podrán participar a través del Sistema CompraNet disponible en la siguiente dirección electrónica <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, en la junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo, en el entendido de que sus proposiciones no se recibirán en caso de ser enviadas a través del servicio postal o de mensajería o en cualquier otro medio distinto al referido.

Las proposiciones, deberán presentarse en idioma español.

Los licitantes presentarán sus propuestas económicas en moneda nacional.

Con fundamento en lo que establece el artículo 26 Bis fracción II de la LAASSP, la presente Invitación será **ELECTRÓNICA**, por lo cual los licitantes, participarán exclusivamente a través del Sistema CompraNet, 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 28 de junio de 2011, con el propósito de que obtengan la certificación del medio de identificación electrónica para lo cual exhibirán, entre otra documentación, la que se indica en la disposición 14 del artículo único de dicho Acuerdo.

El presente procedimiento fue solicitado por la **Dirección General de Comunicación Social**, la cual conforme a sus funciones y por ser el área requirente y técnica proporcionó los documentos e información necesarios para su celebración: como son los formatos, disponibilidad específica de recursos financieros, resultados de investigación de mercado, nombres de las áreas responsables de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, los anexos con los requerimientos económicos y técnicos, en donde se describen las características, especificaciones, condiciones, lugar y forma de prestación del servicio, así como las condiciones de pago.

La presente contratación abarcará un ejercicio fiscal y para ello se cuenta con la disponibilidad específica de recursos Suficiencia Presupuestaria 00244, bajo la partida 33401 “Servicios para capacitación a servidores públicos” para la contratación del **Servicio de Capacitación: “Curso en Técnicas de Entrenamiento de Medios”**.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 28 fracción I de la LAASSP y 77 de su Reglamento, el presente procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas, es de **carácter nacional**, por lo que solamente podrán participar las personas físicas o morales de **nacionalidad mexicana** que han sido invitadas por la Comisión.

MODALIDAD	CARÁCTER	MÉTODO DE EVALUACIÓN	TIPO DE CONTRATO
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	NACIONAL ELECTRÓNICA	BINARIO	ABIERTO

VIGENCIA	PRECIOS	ARTÍCULO/FRACCIÓN
A partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta considerar 40 horas de capacitación.	UNITARIOS FIJOS	26 fracción II, 28 fracción I, 42 y 43 de la Ley.



COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Con fundamento en lo establecido en el artículo 30 de la Ley, esta invitación ha sido publicada a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales CompraNet en la dirección <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, en donde estará a disposición de los licitantes, a partir de la fecha de publicación y su obtención será gratuita.

La Dirección de Adquisiciones pondrá a disposición en su domicilio ubicado en Avenida Patriotismo No. 580, piso 3, Colonia Nonoalco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03700, en la Ciudad de México, para consulta de los licitantes y sin costo, copia impresa de esta Invitación, desde el día de su publicación y hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para la realización del acto de presentación y apertura de proposiciones, en un horario de 09:30 a 14:30 horas y de 16:30 a 19:00 horas de lunes a jueves, y de 10:00 a 15:00 horas el día viernes.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.

2.1. Descripción general de los servicios.

La presente contratación está integrada por la **Partida Única**, concerniente al **Servicio de Capacitación: “Curso en Técnicas de Entrenamiento de Medios”**, solicitado por la Dirección General de Comunicación Social, cuya descripción amplia y detallada se encuentra en el ANEXO 1 “ANEXO TÉCNICO DEL SERVICIO” de esta Invitación.

2.2. Período de prestación de los servicios.

El servicio se prestará a partir de la fecha de adjudicación y hasta considerar 40 horas de capacitación, que estarán comprendidas como fecha máxima hasta el 30 de noviembre de 2016, en los términos que establece el ANEXO 1 “ANEXO TÉCNICO DEL SERVICIO” de la presente invitación.

2.3. Lugar de ejecución de los servicios.

Las acciones de capacitación se llevarán a cabo en las instalaciones de la Comisión, sin embargo, algunas podrán realizarse en instalaciones ajenas a la misma y que el licitante adjudicado proponga como son “escenarios set de televisión”, pero que estarán ubicadas en la Ciudad de México. Esto se le dará a conocer vía correo electrónico al licitante adjudicado en un plazo no menor a 3 días hábiles previos al inicio de cada acción. Lo anterior de conformidad con lo señalado en el numeral 2.6. Lugar de impartición del **Anexo 1 ANEXO TÉCNICO DEL SERVICIO** de la presente invitación.

2.4. Precio máximo de referencia.

No aplica.

2.5. Normas Oficiales

No aplica.

2.6. Método para realizar pruebas para verificar cumplimiento de las especificaciones de los servicios a contratar.

No aplica.

2.7. Contrato abierto.

En los términos del artículo 47 de la Ley y 85 de su Reglamento, **el contrato será abierto en atención al número de participantes que tomaran la capacitación.**

Nivel	Número de participantes	
Mando Superior	Mínimo	Máximo
H	1	1
I	2	6
J	2	6
K	5	13
TOTAL	10	26

El no ofertar las cantidades mínimas y máximas requeridas en este numeral será causal de desechamiento.

La adjudicación del contrato se hará a un solo licitante.

El contrato abierto será a precio fijo y en moneda nacional.

La presente contratación no estará sujeta a la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento.

El contrato abierto de acuerdo con el modelo señalado en el **ANEXO 17 Modelo de Contrato**, así como a las especificaciones contenidas en la presente invitación.

2.8. Abastecimiento simultáneo.

No aplica.

2.9. Modelo del Contrato

Se agrega como **ANEXO 17 el Modelo de Contrato** que la Comisión celebrará con el adjudicado. En caso de discrepancia entre el modelo de contrato y esta invitación, prevalecerá lo estipulado en esta última y en las juntas de aclaraciones, conforme a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 45 de la Ley.

2.10. Vigencia del contrato.

La vigencia de contrato será a partir de un día posterior a la notificación del fallo y hasta considerar 40 horas de capacitación o hasta la fecha máxima del 30 de noviembre de 2016.

3. DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

3.1. Aspectos Generales de los Actos

Todos los actos del procedimiento, se realizarán en las instalaciones de la Comisión, ubicadas en Avenida Patriotismo No. 580, piso 1, sala 3, Colonia Nonoalco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03700, en la Ciudad de México.

3.1.1. Reducción de Plazo

No aplica.

3.1.2. Calendario del procedimiento

EVENTO	FECHA	HORA
Publicación de la Invitación en CompraNet	07 de octubre de 2016	*****
Acto de Junta de Aclaraciones a la Invitación	12 de octubre de 2016	11:00 horas
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones	18 de octubre de 2016	11:00 horas
Acto de Fallo	20 de octubre de 2016	18:00 horas
Fecha para firma del contrato	Dentro de los quince días naturales posteriores a la fecha de fallo	De 10:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 19:00 horas

3.2. Junta de Aclaraciones

- Con fundamento en los artículos 33 y 33 Bis, de la Ley, 45 y 46 de su Reglamento, el Acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día **12 de octubre de 2016 a las 11:00 horas** en la Sala de Juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Patriotismo No. 580, piso 1, sala 3, Colonia Nonoalco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03700, en la Ciudad de México.
- Los licitantes deberán enviar a través del Sistema CompraNet, las solicitudes de aclaración a la presente Invitación, las cuales versarán exclusivamente sobre el contenido de ésta y sus respectivos anexos. Para presentar sus solicitudes de aclaración, los licitantes podrán utilizar el formato del **ANEXO 16** de esta invitación, y para efecto de agilizar la respuesta deberán presentarlas preferentemente en formato Word y/o Excel.
- Las solicitudes de aclaración, serán remitidas **exclusivamente a través del Sistema CompraNet**, a más tardar **veinticuatro horas antes** de la **fecha y hora** en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones de conformidad con el artículo 33 Bis de la Ley y 45 de su Reglamento. Asimismo, las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el artículo 33 Bis de la Ley, no serán contestadas de conformidad con la fracción VI del artículo 46 del Reglamento de la Ley. La Convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración, la hora de registro en CompraNet.

- d) Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en esta invitación, deberán presentar un **escrito** debidamente firmado en hoja membretada, en el que expresen su interés en participar, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos, los datos generales del interesado y, en su caso, del representante, debiéndolo entregar adjunto a su solicitud de aclaraciones o formulación de dudas.
- e) Dicho escrito se presentará a la atención de la Lic. Idali Torres Soria, Directora de Adquisiciones en la CNH, el cual será remitido **exclusivamente** a través de CompraNet, por lo menos veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se realizará la junta de aclaraciones a la Invitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 Bis de la Ley y 45 de su Reglamento.

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 45 del Reglamento, la Convocante no atenderá las solicitudes de aclaración del licitante que no presente el escrito a que se refieren los párrafos anteriores.

- f) Con fundamento en lo establecido en el artículo 46, fracción VI del Reglamento de la Ley, las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo señalado en el párrafo precedente, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, sin menoscabo de que se integren al expediente respectivo. En caso de que algún licitante envíe solicitudes de aclaración durante la celebración de la junta correspondiente, la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En este último supuesto, el licitante solamente podrá realizar solicitudes de aclaración relacionadas con las respuestas emitidas por la convocante a las solicitudes de aclaración presentadas en tiempo y forma.
- g) Conforme a lo establecido en el artículo 46, fracción II, primer párrafo del Reglamento de la Ley, la convocante procederá a enviar, a través de CompraNet, las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en esta Invitación para la celebración de la Junta de Aclaraciones. Atendiendo al número de solicitudes de aclaraciones recibidas o a algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el Servidor Público que presida la Junta de Aclaraciones, informará a los licitantes a través de CompraNet si las respuestas respectivas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior para su envío.
- h) Las actas con las solicitudes de aclaración y las respuestas respectivas se difundirán en CompraNet, el mismo día en que se haya realizado el acto de Junta de Aclaraciones a la Invitación.

En los documentos a que se refiere el párrafo anterior la convocante informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular **por única ocasión** solicitudes de aclaración exclusivamente relacionadas con las respuestas emitidas, las cuales no podrán versar sobre aspectos distintos al originalmente planteado. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas.

- i) Las precisiones hechas por la Convocante y las aclaraciones que resulten de las respuestas emitidas a las solicitudes formuladas por los interesados, formarán parte integrante de la Invitación, siendo de la absoluta responsabilidad de los invitados consultar a través de CompraNet las actas correspondientes.
- j) En el supuesto de que durante el Acto de Junta de Aclaraciones por causas no imputables a la Secretaría de la Función Pública o a la Comisión, no sea posible abrir los archivos que contengan el escrito y la solicitud de aclaración enviadas por CompraNet, el acto se suspenderá para reanudarse una vez que se corrijan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el numeral 29 del artículo único 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" en el cual se establece que "en

caso de que se confirme que no se puede abrir el archivo electrónico que contenga la proposición del licitante y demás documentación requerida, por tener algún virus informático o deficiencias imputables al licitante, la proposición se tendrá por no presentada”.

- k) Si por caso fortuito o fuerza mayor, no fuera posible realizar la junta de aclaraciones en la fecha, hora y lugar señalados en esta Invitación, la convocante comunicará la nueva fecha para su realización, a través de CompraNet.
- l) El acto será presidido por el Servidor Público facultado, quien deberá ser asistido por un representante del Área Técnica o usuaria de los servicios objeto de esta Invitación.
- m) De conformidad con el tercer párrafo del artículo 33 de la LAASSP, cualquier modificación a la presente invitación derivada del acto de junta de aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

3.3. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

3.3.1. Desarrollo del procedimiento

- a) Conforme a lo dispuesto en los artículos 34, primer párrafo y 35 de la LAASSP; 47 y 48 del RLAASSP, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo, el día **18 de octubre del 2016 a las 11:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Patriotismo No. 580, piso 1, sala 3, Colonia Nonoalco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03700, en la Ciudad de México.
- b) El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo sin la presencia de los licitantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 Bis, fracción II, segundo párrafo de la Ley.
- c) El servidor público que presida el acto, designará quien proceda a realizar la descarga de CompraNet de las proposiciones recibidas a través de dicho medio, en presencia de los servidores públicos asistentes, haciendo constar la documentación recibida sin evaluar su contenido, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 35, fracción I, de la Ley.
- d) El servidor público quien presida el acto y un representante del área técnica o requirente, rubricarán la totalidad de las proposiciones, las que para estos efectos constarán documentalmente.
- e) En el supuesto de que durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones por causas no imputables a la Secretaría de la Función Pública o a la Comisión, no sea posible abrir los archivos que contengan las proposiciones enviadas por CompraNet, el acto se suspenderá para reanudarse una vez que se corrijan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el numeral 29 del artículo único 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” en el cual se establece que “en caso de que se confirme que no se puede abrir el archivo electrónico que contenga la proposición del licitante y demás documentación requerida, por tener algún virus informático o deficiencias imputables al licitante, la proposición se tendrá por no presentada”.
- f) En presencia del representante del Órgano Interno de Control, y de los servidores públicos de la Comisión que asistan al acto, la Convocante intentará abrir los archivos más de una vez con los programas conocidos en el mercado; en caso de que se confirme que el archivo contiene algún virus informático, o que el archivo

está alterado o dañado por causas ajenas a la Convocante o a CompraNet, la propuesta se tendrá por no presentada.

- g) Si derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no fuera posible realizar el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones en la fecha señalada en la presente Invitación, el mismo se celebrará el día que señale la Convocante a través de CompraNet.
- h) De conformidad con lo establecido en la fracción III del artículo 35 de la Ley, se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, en la que se harán constar el importe de cada proposición, así como los hechos relevantes y la hora, fecha y lugar en que se dará a conocer el fallo, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y que podrá diferirse, siempre y cuando el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- i) Se difundirá un ejemplar del acta en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes. Dicho procedimiento sustituirá su notificación personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 Bis de la Ley y 47 de su Reglamento.
- j) A este acto se invitará a un representante del OIC y un representante del área jurídica de la Comisión.

3.3.2. Presentación de proposiciones

- a) El acto de presentación y apertura de proposiciones **se llevará a cabo en un solo acto, durante el cual, una vez recibidas las proposiciones a través de CompraNet, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento hasta su conclusión.** Lo anterior, de conformidad con los artículos 26 noveno párrafo y 34 de la Ley, así como el artículo 39, fracción III inciso, d), de su Reglamento.
- b) La documentación legal y las propuestas técnicas y económicas señaladas en los numerales 6.1, 6.2 y 6.3 deberán establecer el número de la invitación y el nombre, razón o denominación social del licitante, firmadas autógrafa y electrónicamente, mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la SFP.
- c) Los licitantes deberán elaborar preferentemente en papel membretado sus proposiciones y cada uno de los documentos que integren la proposición, así como aquellos distintos a ésta, y deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas de manera consecutiva, las cuales deberán ser legibles y no deberán tener tachaduras ni enmendaduras, lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 50 del Reglamento de la Ley.
- d) La propuesta técnica (elaborada conforme al **ANEXO 1**) y la propuesta económica (**ANEXO 2**) deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por la Comisión en esta Invitación, sus demás anexos y las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones que se celebre.
- e) De conformidad con los artículos 110, 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el día 09 de mayo del 2016 en el Diario Oficial de la Federación, los licitantes podrán establecer qué partes de su propuesta técnica y económica son consideradas confidenciales o reservadas. Para este supuesto, los licitantes presentarán la propuesta técnica y económica que evaluará la convocante y adicionalmente integrarán una copia de las mismas, pero en

versión pública, es decir testarán las partes que se consideren confidenciales y/o reservadas e indicarán el fundamento jurídico bajo el cual consideraron tal clasificación. En caso de que la propuesta técnica y económica presentada para evaluación sea discrepante con su versión pública, la convocante dejará sin efectos la versión pública presentada. La versión pública deberá adjuntarse al escrito señalado en el inciso i) del numeral 6.1 de esta invitación.

En caso de que los licitantes no determinen qué parte de su propuesta técnica y/o económica son consideradas reservadas o confidenciales, la Convocante entenderá que son consideradas en su totalidad información pública.

3.3.3. Del envío de propuestas a través de medios electrónicos

Los licitantes interesados en enviar sus propuestas a través de medios electrónicos, se sujetarán a lo siguiente:

- a. Reconocerán como propia y auténtica la información que por medios remotos de comunicación electrónica envíen a través de CompraNet, y que a su vez, se distinga por el medio de identificación electrónica que les certifique SFP. En dicha información quedarán comprendidas las propuestas técnica y económica; la documentación distinta a éstas, y las manifestaciones bajo protesta de decir verdad que se requieran en la presente Invitación.
- b. Notificarán oportunamente a la SFP, bajo su responsabilidad, respecto de cualquier modificación o revocación de las facultades otorgadas a su apoderado o representante al que le haya sido entregado el certificado digital.
- c. Aceptan que el uso de su certificado digital por persona distinta a la autorizada, quedará bajo su exclusiva responsabilidad.
- d. Admiten que se tendrá por no presentada su propuesta y la demás documentación requerida en la presente Invitación, cuando los sobres en los que se contenga dicha información contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.
- e. Aceptan que se tendrá por notificados de las actas y del fallo que se levanten con motivo del presente procedimiento, una vez que la Comisión envíe las actas respectivas a través de CompraNet, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se celebre el acto, sin menoscabo de que puedan acudir a la Comisión a recoger la misma.

3.4. Acto de Fallo

De conformidad con el artículo 37 de la Ley, el acto de fallo se llevará a cabo el día **20 de octubre de 2016 a las 18:00 horas**, sin la presencia de los licitantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 Bis, fracción II, segundo párrafo de la Ley, en la Sala de Juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Patriotismo No. 580, piso 1, sala 3, Colonia Nonoalco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03700, en la Ciudad de México.

El acto se desarrollará conforme a lo siguiente:

- 1) Conforme al artículo 37 de la Ley, el acto iniciará con la lectura del fallo, en el que se hará constar el resultado de la evaluación de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas. Se levantará acta que servirá

de constancia de la celebración del acto, que firmarán los servidores públicos presentes a quienes se les entregará copia simple de la misma.

2) La emisión del fallo podrá diferirse cuantas veces sea necesario por la Convocante, siempre y cuando no se exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, de conformidad con lo establecido en los artículos 35 fracción III de la Ley.

En términos de lo dispuesto por el párrafo séptimo del artículo 37 de la Ley, contra el fallo no procederá recurso alguno, sin embargo, será potestativo para el licitante presentar inconformidad en términos de lo establecido en el Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley.

De conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 37 de la Ley, cuando se advierta en el fallo la existencia de error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará al licitante del procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

3.4.1. Comunicación del fallo.

El fallo se notificará conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley y se difundirá a través de CompraNet, en la página <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, el mismo día en que se emita, lo cual tendrá efectos de notificación para los licitantes. La convocante enviará a los licitantes por correo electrónico un aviso informándole que el fallo respectivo se encuentra a su disposición en CompraNet.

3.4.2. De los efectos del fallo.

Conforme a lo establecido en el primer párrafo del artículo 46 de la Ley, con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones señalados en el modelo de contrato adjunto a esta Invitación obligando a la Comisión con su firma y a la persona a quien se haya adjudicado, en el lugar, fecha y hora previstos en el propio fallo, dentro de los quince días naturales siguientes a su notificación.

Con la notificación del fallo, la Comisión podrá realizar la solicitud de prestación de los servicios descritos en esta invitación.

3.5. Notificación.

De conformidad con los artículos 37 Bis de la Ley y 47 de su Reglamento, las actas de junta de aclaraciones a la Invitación, del acto de presentación y apertura de proposiciones, así como de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo del procedimiento de Invitación, se difundirán a través de CompraNet, en la página <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, al finalizar cada acto, fijando un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible en las instalaciones de la Comisión, con domicilio en Avenida Patriotismo No. 580, Colonia Nonoalco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03700, en la Ciudad de México, por un término de cinco días hábiles, en un horario de 09:30 a 14:30 horas y de 16:30 a 19:00 horas de lunes a jueves, y de 10:00 a 15:00 horas el día viernes, siendo responsabilidad de los licitantes enterarse de su contenido.

3.6. Observadores.

A los actos del procedimiento podrán asistir Cámaras y Organismos del Sector Privado, así como cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

4. FIRMA DEL CONTRATO

Para efectos de lo establecido en los artículos 45 de la Ley y 81, fracción IV de su Reglamento, la presente Invitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la Invitación; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en la Invitación.

4.1. Documentos que el licitante adjudicado deberá presentar, previo a la firma del contrato.

De acuerdo al artículo 46 de la Ley, con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo del contrato (**ANEXO 17**) de la presente Invitación y obligará a la Comisión y al representante legal del licitante adjudicado a firmar el contrato, una vez notificado el acto de Fallo por la Dirección de Adquisiciones en el domicilio ubicado en Avenida Patriotismo No. 580, piso 3, Colonia Nonoalco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03700, en la Ciudad de México, en un horario de 09:30 a 14:30 horas y de 16:30 a 19:00 horas de lunes a jueves, y de 10:00 a 15:00 horas el día viernes, dentro de los siguientes 15 (quince) días naturales a partir de la notificación del fallo.

En caso de que el licitante adjudicado no firme el contrato por causas imputables a él mismo, la Comisión, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicará el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

Lo anterior, sin menoscabo de que la Comisión aplique al licitante adjudicado las sanciones que corresponda, conforme a lo indicado en el artículo 60 de la Ley.

Para efectos de formalizar el contrato respectivo conforme a lo señalado en el párrafo anterior, el licitante ganador o su representante deberá presentar al siguiente día hábil de la notificación del fallo, la documentación que se señala a continuación en original y copia para su cotejo; con el fin de elaborar oportunamente el contrato respectivo:

a. En el caso de que el proveedor sea Persona Física deberá presentar:

- I. Acta de nacimiento.
- II. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes y modificaciones en su caso.
- III. Identificación oficial (credencial para votar o pasaporte vigente).

b. En el caso de que el proveedor sea persona moral deberá presentar:

- I. Acta constitutiva, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio y en su caso, las reformas al Acta Constitutiva en la que conste que se constituyó conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
- II. Poder notarial del representante legal que firmará el contrato, para actos de administración, el cual no haya sido revocado a la fecha de firma del contrato.
- III. Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público: Formato R-1 o Acuse electrónico con el sello digital emitido por el SAT. Adicionalmente, en el caso, de haber realizado cambios de situación fiscal, deberá entregar el Formato R-2 o el Acuse Electrónico con el sello digital emitido por el SAT).
- IV. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes y de sus modificaciones en su caso.
- V. Identificación oficial del representante legal. (credencial para votar o pasaporte vigentes)

c. Para ambos casos:

- I. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses.
- II. Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el licitante adjudicado deberá sujetarse a lo dispuesto en las Reglas **2.1.31 y 2.1.32 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2016**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el **23 de diciembre de 2015** o la vigente al momento de suscribir el contrato.
- III. Asimismo deberá cumplir con lo dispuesto por la Regla Quinta del **“Acuerdo ACDO. SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social”**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el **27 de febrero de 2015**, debiendo presentar la opinión en sentido positivo del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

En el supuesto de que la Comisión, **previo a la formalización del contrato como resultado de la consulta en el portal del SAT detecte que la opinión es en sentido negativo** sobre las obligaciones fiscales de la persona física o moral que resultó adjudicada, deberá abstenerse de formalizar y procederá a remitir a la SFP la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de la formalización del contrato o pedido, por causas imputables al licitante al que le fue adjudicado

El licitante ganador deberá presentar la documentación en original o copia certificada para su cotejo de los documentos requeridos.

4.2. Modificaciones al contrato.

Cualquier modificación al contrato deberá formalizarse por escrito, en cuyo caso el licitante adjudicado deberá entregar la ampliación o el endoso correspondiente a la garantía de cumplimiento.

Las modificaciones que por incremento al contrato se realicen no rebasarán el 20% en monto, cantidad o volumen que para tal efecto se prevé en los artículos 52 de la Ley y 91 de su Reglamento.

El contrato podrá ser modificado a efecto de diferir las fechas para la ejecución de los servicios cuando así lo determine la convocante, siempre y cuando se compruebe que existen condiciones derivadas de caso fortuito o de fuerza mayor que impiden la realización de la ejecución en las fechas pactadas.

4.3. Causales de rescisión y terminación anticipada del contrato.

4.3.1. Rescisión del contrato.

Cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales u omita entregar la garantía requerida en esta Invitación, la Comisión podrá rescindir administrativamente el contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley.

El procedimiento para la rescisión será de acuerdo a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de **cinco** días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la Comisión contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro dicho plazo, y
- III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la dependencia o entidad por concepto de los productos recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

4.3.2. Terminación anticipada del contrato.

Se podrá terminar el contrato anticipadamente en forma total cuando concurren razones de interés general que afecten a la Comisión, o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir 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 se determine la nulidad de los actos de conformidad con lo establecido en el artículo 54 Bis de la Ley.

Cuando la terminación anticipada afecte en forma parcial las obligaciones pactadas en el contrato, es decir, respecto de los conceptos que lo integran, se celebrará convenio modificatorio.

5. DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48, fracción II y 49 de la Ley, 103 de su Reglamento; 47 y 48 de la Ley de Tesorería de la Federación, y conforme a las *“DISPOSICIONES Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren”*, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de septiembre de 2015, para garantizar el cumplimiento del contrato, el licitante adjudicado deberá constituir una garantía mediante fianza, la cual deberá entregar a la Convocante en un plazo no mayor a diez días contados a partir de la formalización del contrato, en la Dirección de Adquisiciones, cuyas

oficinas se ubican en Avenida Patriotismo No. 580, piso 3, Colonia Nonoalco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03700, en la Ciudad de México, en un horario de 09:30 a 14:30 horas y de 16:30 a 19:00 horas de lunes a jueves, y de 10:00 a 15:00 horas el día viernes. La omisión en la entrega de dicha garantía en el término establecido, será motivo de rescisión del contrato.

5.1. Instrucciones para la elaboración y entrega de garantías de cumplimiento del contrato.

En atención al criterio AD-02/2011 *“Divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones contractuales y aplicación total o proporcional de la garantía de cumplimiento de los contratos sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público”*, emitido por la Secretaría de la Función Pública el 9 de mayo de 2011, la Convocante determina que las obligaciones que deriven de la presente Invitación y se formalicen en el contrato correspondiente, son indivisibles y, en consecuencia, su incumplimiento motivaría la aplicación total de la garantía de cumplimiento establecida en el primer párrafo del numeral **5.2 “Garantía de cumplimiento del contrato”**, considerando la naturaleza de las obligaciones específicas que formarán parte del acuerdo de voluntades respectivo.

De esta manera, la Convocante determina que las obligaciones contractuales que deriven de la presente Invitación resultan indivisibles, dadas las características, cantidad y destino de los servicios objeto del contrato, por lo que la prestación parcial de los servicios no resultarían útiles, aprovechables o funcionales y, en consecuencia, establece que no es procedente recibir parcialmente el servicio objeto del acuerdo de voluntades a formalizar.

En razón de lo anterior, los licitantes deberán reconocer y aceptar que las obligaciones que deriven del contrato son indivisibles y que la garantía de cumplimiento se aplicará por el monto total de las obligaciones garantizadas en caso de incumplimiento.

5.2. Garantía de cumplimiento del contrato

La Fianza que se otorgue para **garantizar el cumplimiento del contrato**, deberá emitirse por institución mexicana legalmente autorizada para tal efecto, a favor de la Tesorería de la Federación, en moneda nacional, en idioma español por un importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato sin I.V.A.

En el **ANEXO 18** de esta Invitación, se adjunta un archivo denominado *“Modelo de Fianza”* el cual muestra en forma enunciativa y no limitativa, los rubros que deberá contener la fianza que se otorgue para tal efecto.

En la redacción de la garantía se deberán transcribir las siguientes cláusulas:

“La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución y a las disposiciones que prevén los artículos 279, 280, 282, 283 y 293 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como lo dispuesto por el “Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan obligaciones fiscales federales a cargo de terceros”, aún para el caso de que proceda el cobro por la indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de garantía requerida.

Asimismo, se obliga a observar lo dispuesto por el artículo 178 de la Ley antes citada en el sentido de que “la fianza no tendrá fecha de vencimiento”, renunciando además al beneficio que le otorga el artículo 179 de la citada Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

“La garantía se otorga atendiendo todas las estipulaciones contenidas en el contrato”.

“Únicamente podrá ser cancelada mediante escrito de la Comisión Nacional de Hidrocarburos”.

“La garantía continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente”.

La fianza otorgada para garantizar las obligaciones, deberá contener el número de contrato, la fecha de firma, el objeto y las obligaciones garantizadas.

5.3. Liberación de la garantía de cumplimiento.

El proveedor podrá solicitar por escrito a la Dirección de Adquisiciones, la liberación de la Fianza, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que hubiere concluido la vigencia del contrato, y
- b) Que se tengan por cumplidas las obligaciones pactadas, haciéndolo constar en el acta de terminación de ejecución de los servicios a que se refiere el numeral **11.6** de esta Invitación.

5.4. Ampliación de garantía de cumplimiento.

En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, volumen y/o tiempo del contrato, deberá presentar la modificación de la fianza dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del convenio de modificación antes citado. La falta de presentación de la fianza citada, será motivo de rescisión del contrato.

5.5. Ejecución de garantías.

Para hacer efectiva la garantía señalada en esta Invitación, la Comisión estará a lo establecido en el artículo 103 fracción IV del Reglamento de la Ley, así como lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley de Tesorería de la Federación.

5.6. Causas de ejecución de la garantía.

Será causa de ejecución de la garantía, que el proveedor incumpla en forma parcial o total las obligaciones derivadas del presente procedimiento de contratación, en la forma, plazo y términos estipulados en el contrato y se rescinda el contrato correspondiente.

6. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES Y FORMA EN QUE AFECTA LA SOLVENCIA DE SUS PROPOSICIONES.

Además de los requisitos señalados con anterioridad en el cuerpo de esta Invitación, los licitantes deberán cumplir los que adelante se enlistan, para lo cual, en cada rubro se agrega un cuadro por separado en el que se establecen los requisitos de carácter legal, así como los técnicos y económicos, puntualizando la forma en que el incumplimiento de cada uno de ellos afectará la solvencia de las proposiciones.

Se sugiere al licitante la presentación de la proposición en hojas membretadas identificando cada uno de los apartados que la constituyen, en formato Excel, Word ó PDF versión “Office 2003” o superior.

A fin de facilitar al licitante el cumplimiento de dichos requisitos, se adjuntan como anexos de esta invitación, diversos formatos útiles para la presentación de cada uno de ellos, en el entendido de que su contenido se sugiere en forma enunciativa más no limitativa y su uso es potestativo para el licitante.

La Comisión se reserva el derecho de verificar la información proporcionada en cualquier momento.

6.1. Requisitos Legales.

En el cuadro que se muestra a continuación, se establecen los requisitos legales que deberán cumplir quienes participen en este procedimiento de contratación, puntualizando la forma en que afectaría la solvencia de la proposición y su incumplimiento.

6.1. Requisitos Legales	Forma en que el incumplimiento del requisito afecta la solvencia de la proposición
a) El licitante deberá proporcionar copia de la identificación oficial vigente del representante legal que firme la proposición, (solo se aceptará: Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte, Cédula Profesional o la Visa expedida por el Instituto Nacional de Migración que acredite como residente permanente en territorio nacional, estos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera.	El error, así como la omisión en la presentación de la identificación oficial vigente del representante legal, constituye el incumplimiento del requisito establecido en el inciso a) del numeral 6.1. Requisitos Legales de la Invitación y crea una situación de incertidumbre respecto a la identidad de quien firma la proposición y de su capacidad para comprometerse por cuenta del licitante. El error, así como la omisión en la presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición por lo que será causa de desechamiento.
b) Conforme al artículo 48 fracción V del Reglamento de la Ley, el licitante presentará escrito firmado por su representante legal bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, señalando en el mismo documento los siguientes datos: 1. Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, Nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos y registros de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios. 2. Del representante legal del licitante: datos y registros de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas. 3. Correo electrónico: El licitante deberá proporcionar cuenta de correo electrónico para efecto de que se puedan llevar a cabo avisos o comunicaciones relacionados al presente procedimiento. Así mismo deberá manifestar que la documentación que presenta es verídica y fidedigna. ANEXO 3.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento a lo establecido en los artículos 29 fracciones VI y VII de la Ley y 48 fracción V de su Reglamento, creando una situación de incertidumbre respecto de la capacidad del representante legal para comprometerse en nombre del licitante, así como de la veracidad y confiabilidad de la documentación que integra la propuesta. El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición por lo que será causa de desechamiento.
c) Escrito firmado por el representante legal en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad que el licitante, es de nacionalidad mexicana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley. Se adjunta formato bajo el ANEXO 4, como modelo para su presentación.	La omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento del requisito establecido en el inciso c) del numeral 6.1. Requisitos Legales de la Invitación, en correlación a lo establecido en el artículo 35 del Reglamento de la Ley, creando una situación de incertidumbre respecto a la nacionalidad del licitante. El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición por lo que será causa de desechamiento.
d) Declaración por escrito del licitante, firmada por su representante legal, en la que manifieste bajo protesta de	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito constituye el incumplimiento a lo establecido

6.1. Requisitos Legales	Forma en que el incumplimiento del requisito afecta la solvencia de la proposición
decir verdad, que su representada, accionistas y/o asociados, no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley. Asimismo, el representante legal del licitante manifestará por escrito, que su representada no se encuentra inhabilitada y no tiene adeudos o multas, derivadas de resoluciones de la Secretaría de la Función Pública o de una Entidad Federativa. Se agrega modelo mediante ANEXO 5.	en los artículos 29 fracción VIII de la Ley y 39 fracción VI inciso e) de su Reglamento, creando una situación de incertidumbre respecto a si el licitante se encuentra o no en algunos de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley o si su representada no se encuentra inhabilitada y no tiene adeudos o multas, derivadas de resoluciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública o de una Entidad Federativa. El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición por lo que será causa de desechamiento.
e) Declaración de integridad del licitante, firmada por su representante legal, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de la propuesta, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes. Se agrega Formato bajo el ANEXO 6 como modelo para su presentación.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento a lo establecido en los artículos 29 fracción IX de la Ley y 39 fracción VI inciso f) de su Reglamento, creando una situación de incertidumbre respecto a la voluntad del representante legal del licitante de abstenerse de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de la propuesta, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes. El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición por lo que será causa de desechamiento.
f) Escrito libre, en papel membretado en el que el licitante manifieste, que conoce el contenido y alcance de la presente Invitación, sus anexos y las condiciones establecidas en las mismas, así como de las modificaciones a tales documentos que, en su caso, se deriven de la junta(s) de aclaración(es). Formato bajo el ANEXO 7.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento del requisito establecido en el inciso f) del numeral 6.1. Requisitos Legales de la Invitación, respecto a la conformidad del licitante de que conoce los requisitos de la presente invitación y sus anexos y la capacidad del mismo para cumplir las obligaciones que deriven de este procedimiento de contratación. El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición por lo que será causa de desechamiento.
g) Los licitantes dentro de su proposición deberán manifestar el estrato productivo al que pertenecen. Se adjunta Formato mediante ANEXO 8, para la determinación del Estrato Productivo del licitante.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento del requisito establecido en el inciso g) del numeral 6.1. Requisitos Legales de la Invitación, creando una situación de incertidumbre respecto al estrato productivo al que corresponde el licitante y a la capacidad del mismo para cumplir las obligaciones que deriven de este procedimiento de contratación. El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición por lo que será causa de desechamiento.
h) El licitante a través de su representante legal, deberá manifestar por escrito que su objeto social, actividades comerciales y profesionales están relacionadas con el objeto de esta Invitación, que tiene experiencia de un año como mínimo, que cuenta con la capacidad técnica, administrativa y legal, para prestar los servicios en la forma y tiempos solicitados en esta Invitación, para lo cual,	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento del requisito establecido en el inciso h) del numeral 6.1. Requisitos Legales de la Invitación, creando una situación de incertidumbre respecto a si su objeto social, actividades comerciales y profesionales, están relacionadas con el objeto de esta Invitación, que tiene experiencia de un año como mínimo, que

6.1. Requisitos Legales	Forma en que el incumplimiento del requisito afecta la solvencia de la proposición
entrega la información que presenta en su propuesta y la sujeta a la evaluación de la Convocante. Se adjunta Formato bajo el ANEXO 9 como modelo para su presentación.	cuenta con la capacidad técnica, administrativa y legal para suministrar los citados servicios en la forma y tiempos solicitados en esta Invitación. El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición por lo que será causa de desechamiento.
i) Escrito firmado por el representante legal del licitante, en el que en términos de lo establecido en los artículos 110, 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el día 09 de mayo del 2016 en el Diario Oficial de la Federación, manifieste cuáles son los documentos de su proposición, que contienen información confidencial, reservada o comercial reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de clasificación. Se adjunta Formato bajo el ANEXO 10 como modelo para su presentación.	Su incumplimiento, no afecta la solvencia de la proposición. No obstante, la omisión parcial o total en la presentación de este requisito tendrá como consecuencia que la información del licitante no se clasifique como confidencial, reservada o comercial reservada, según corresponda.
j) Escrito en formato libre, donde manifieste que conoce lo correspondiente a la Actuación de servidores públicos de conformidad con el “Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”, en adelante “El Protocolo”. Se adjunta Formato bajo el ANEXO 11.	Su incumplimiento, no afecta la solvencia de la proposición.
k) Los licitantes deberán presentar un escrito debidamente firmado en el cual acepten que se tendrá como no presentada su proposición y demás documentación requerida, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, cuando el archivo electrónico que contenga su proposición y documentación, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a La Comisión. Para su presentación se adjunta el Formato bajo el ANEXO 12.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este escrito, constituye el incumplimiento del requisito establecido en el inciso k) del numeral 6.1. Requisitos Legales de la Invitación, creando una situación de incertidumbre respecto a que el licitante acepte que se tendrá como no presentada su proposición y demás documentación requerida, cuando el archivo electrónico que contenga su proposición y documentación, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Comisión El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición por lo que será causa de desechamiento.

6.2. Requisitos Técnicos.

A continuación, se establecen los requisitos de carácter técnico que deberán cumplir quienes participen en este procedimiento de contratación, puntualizando la forma en que afectaría la solvencia de la proposición su incumplimiento.

Se sugiere al licitante que para la presentación de la propuesta técnica se apegue a lo establecido en las Especificaciones Técnicas de la presente Invitación.

6.2. Requisitos Técnicos	Forma en que el incumplimiento del requisito afecta la solvencia de la proposición
a) Los licitantes deberán entregar su PROPUESTA TÉCNICA con firma autógrafa y preferentemente en papel membretado, sin tachaduras ni enmendaduras, incluyendo la descripción detallada de los servicios, datos y características de los mismos, así como la documentación requerida, debidamente foliada. Especificará el cumplimiento de todos y cada uno de los objetivos generales y específicos establecidos en el Anexo 1 Anexo Técnico del Servicio, puntualizando en los que se detallan a continuación: Aprendizaje de técnicas y habilidades para que el personal que designe la Comisión obtenga la correcta comunicación con los medios y audiencias específicas, logrando sensibilizar a la audiencia objetivo sobre los retos que enfrenta el país en materia de hidrocarburos y el papel que tiene la CNH en dicho rubro. Estás técnicas deberán considerar por lo menos: - Recursos y Técnicas mediáticas - Informes - Transparencia - Simuladores y escenarios para (conferencias a prensa, entrevistas a radio y televisión entre otros) Estás técnicas necesarias permitirán controlar el proceso de discursos, presentaciones, debates y entrevistas periodísticas (concertada o imprevista), tanto en medios electrónicos como impresos, mediante los siguientes rubros: - Desarrollar habilidades de comunicación verbal y no verbal, que permitan una comunicación asertiva con la prensa, mediante entrevistas, discursos, debates o comparencias en público - Familiarizar a los participantes con los procedimientos establecidos para afrontar entrevistas durante situaciones especiales o escándalos. - Prevención y manejo de situaciones especiales que garantice una comunicación estratégica efectiva. - Sensibilizar a los participantes en las áreas de oportunidad que pueden corregir en beneficio de la comunicación institucional de la organización. - Familiarizar a los participantes con las consecuencias que en una situación de crisis se puedan originar. - Conocer la metodología para diagnosticar posibles escenarios de riesgo en materia de medios de comunicación en áreas sensibles.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento, así como de las Especificaciones Técnicas, constituye el incumplimiento del requisito establecido en el inciso a) del numeral 6.2. Requisitos Técnicos, creando una situación de incertidumbre respecto a la voluntad y capacidad de los licitantes para cumplir los requisitos establecidos en la Invitación y las Especificaciones Técnicas del Servicio. El no establecer u ofertar todos y cada uno de los puntos señalados en el ANEXO 1 Anexo Técnico del Servicio de esta Invitación será motivo para desechar la propuesta. El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición por lo que será causa de desechamiento.

6.2. Requisitos Técnicos	Forma en que el incumplimiento del requisito afecta la solvencia de la proposición
- Capacitar al Comité de Crisis. - Realizar simulacros de atención de crisis mediática, con información de temas sensibles de la organización, para determinar los escenarios, la estrategia, así como los mensajes y canales de respuesta que el comité de crisis (directivo) establezca, para solventarlo de la mejor manera y en el menor tiempo posible.	
b) Currículum actualizado de la empresa licitante, firmado por su representante legal, que como mínimo incluya: - Objeto social de su representada; - Experiencia profesional y los años; - Servicios que presta, en donde describirá la experiencia en la prestación de los servicios, motivo de la presente Invitación. - Ubicación de sus oficinas y teléfono; - Lista de 5 (cinco) clientes, con nombres, direcciones y teléfonos de los responsables de la contratación de empresas privadas, así como 5 (cinco) del Sector Público, en donde haya prestado servicios similares a los solicitados en esta Invitación. Se anexa carátula de presentación del currículum vite empresarial bajo el ANEXO 13.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento del requisito establecido en el inciso b) del numeral 6.2 Requisitos técnicos de la Invitación, debido a lo cual, la convocante no tiene certeza respecto a la experiencia y especialidad del licitante en la correcta y oportuna prestación de los servicios, objeto de este procedimiento de contratación. El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición por lo que será causa de desechamiento.
c) Los licitantes deberán adjuntar a su propuesta técnica, escrito donde señalen el equipo propuesto para prestar el servicio conforme al numeral 5.2 <i>Perfil del especialista y del personal de apoyo propuesto por el Licitante del Anexo 1 ANEXO TÉCNICO DEL SERVICIO</i>, adjuntando: - El Currículum de cada uno de los integrantes del equipo requerido, que contenga el perfil individual de cada persona que integra la propuesta y su firma autógrafa, acompañado de copia de la identificación oficial del mismo, estos documentos deberán incluir como mínimo la siguiente información: - Datos Generales tales como: Nombre completo, edad, ocupación, - Formación Académica, - Experiencia laboral resaltando la Experiencia mínima de 3 (tres) años en cursos similares a lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico y	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de estos documentos constituye el incumplimiento del requisito establecido en el inciso c) del numeral 6.2. Requisitos Técnicos de la Invitación, debido a lo cual, el licitante no acreditaría la experiencia de cada una de las personas propuestas, ni la capacidad para realizar la correcta y oportuna prestación de los servicios objeto de este proceso de contratación, por lo que en tal caso será motivo de desechamiento. El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición por lo que será causa de desechamiento.

6.2. Requisitos Técnicos	Forma en que el incumplimiento del requisito afecta la solvencia de la proposición
4. Copia del gafete o credencial de la empresa en la que laboran Para el Especialista: Tener dominio en las áreas de comunicación, imagen pública, medios de comunicación, manejo de crisis, planeación y operación, y protocolos de comunicación. Se presenta carátula de presentación bajo el ANEXO 14.	
d) Copia de comprobante de estudios del Especialista y del Personal de Apoyo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico, cuando menos de licenciatura en las áreas de Ciencias Sociales, Ciencia Política, Comunicación, Relaciones Públicas, Imagen o carreras afines, acreditada mediante cédula profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o Título profesional, en los que se indique el nombre de la licenciatura y/o posgrado acreditadas que deberán ser de las áreas de conocimiento relacionadas con el servicio que se solicita.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de estos documentos constituye el incumplimiento del requisito establecido en el inciso d) del numeral 6.2. Requisitos Técnicos de la Invitación, debido a lo cual, el licitante no acreditaría la escolaridad de cada una de las personas propuestas, ni la capacidad para realizar la correcta y oportuna prestación de los servicios objeto de este proceso de contratación, por lo que en tal caso será motivo de desechamiento. El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición por lo que será causa de desechamiento.
e) Del Especialista y del Personal de Apoyo, presentar copias de constancias de servicios cartas de recomendación, acreditaciones de los poderes de la Unión, nombramientos, proyectos en los que haya participado, u otros documentos consistentes en donde se acredite la experiencia. Para el personal de apoyo con experiencia mínimo de 3 (tres) años durante el periodo del 2011 al 2016, en la impartición de curso y/o talleres en formación periodística o de relaciones pública. Para el especialista con experiencia mínimo de 3 (tres) años durante el periodo del 2011 al 2016, en la impartición de cursos y/o talleres, orientados al entrenamiento en medios y manejo de comunicación en situaciones de crisis.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de estos documentos constituye el incumplimiento del requisito establecido en el inciso e) del numeral 6.2. Requisitos Técnicos de la Invitación, debido a lo cual, el licitante no acreditaría la, el licitante no acreditaría la experiencia de cada una de las personas propuestas, ni la capacidad para realizar la correcta y oportuna prestación de los servicios objeto de este proceso de contratación, por lo que en tal caso será motivo de desechamiento. El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición por lo que será causa de desechamiento
f) Escrito en formato libre, donde describa el plan de trabajo, que incluya la calendarización y el programa de actividades con definición de tiempos de entrega conforme a lo establecido en el Anexo 1 Anexo Técnico.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de estos documentos constituye el incumplimiento del requisito establecido en el inciso f) del numeral 6.2. Requisitos Técnicos de la Invitación, debido a lo cual, el licitante no acreditaría el plan de trabajo, ni la capacidad para realizar la correcta y oportuna prestación de los servicios objeto de este proceso de contratación, por lo que en tal caso será motivo de desechamiento.

6.2. Requisitos Técnicos	Forma en que el incumplimiento del requisito afecta la solvencia de la proposición
	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición por lo que será causa de desechamiento
g) Para acreditar la Experiencia y Especialidad de la empresa que prestará el servicio, deberá presentar copias de 3 (tres) contratos o pedidos debidamente formalizados durante el periodo de 2010 a 2016 relacionados a servicios de la misma naturaleza de la presente contratación y otorgados a entidades o dependencias de la Administración Pública y 2 (dos) contratos o pedidos debidamente formalizados durante el periodo de 2010 a 2016 relacionados a servicios de la misma naturaleza de la presente contratación otorgados a empresas del sector privado todos similares en características, complejidad, magnitud o condiciones a las que se están solicitando en el Anexo 1, donde se acredite por lo menos 3 (tres) años de experiencia. Los contratos o pedidos, debidamente formalizados durante el periodo de 2010 a 2016, deberán mencionar el objeto del contrato, del número de participantes, el nombre de la empresa capacitada, la fecha de la capacitación. Dichos contratos o pedidos deberán contener al menos la siguiente información: 1. Proemio, declaraciones y objeto, resaltando el texto donde se describen los servicios prestados que sean similares a la partida a adjudicar. 2. Nombre o razón social de la persona con la que se celebró el contrato o pedido. 3. Período de prestación de los servicios (fecha de inicio y fecha de término).	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de estos documentos constituye el incumplimiento del requisito establecido en el inciso g) del numeral 6.2. Requisitos Técnicos de la Invitación, debido a lo cual, la convocante no tiene certeza respecto a la experiencia y especialidad del licitante en la correcta y oportuna prestación de los servicios, objeto de este procedimiento de contratación. El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición por lo que será causa de desechamiento
h) Escrito en formato libre, donde se describa la metodología y/o el procedimiento para llevar a la práctica el servicio conforme a lo establecido en el Anexo 1 Anexo Técnico.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de estos documentos constituye el incumplimiento del requisito establecido en el inciso h) del numeral 6.2. Requisitos Técnicos de la Invitación, debido a lo cual, el licitante no acreditaría la metodología y/o el procedimiento para la prestación del servicio, ni la capacidad para realizar la correcta y oportuna prestación de los servicios objeto de este proceso de contratación, por lo que en tal caso será motivo de desechamiento. El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición por lo que será causa de desechamiento
i) Copias de cartas de satisfacción de clientes y/o copias de cancelaciones de garantías de cumplimiento	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de estos documentos constituye el

6.2. Requisitos Técnicos	Forma en que el incumplimiento del requisito afecta la solvencia de la proposición
correspondiente, que acredite que el proveedor del servicio haya prestado los servicios de los contratos presentados para comprobar la experiencia y/o especialidad del participante, de manera satisfactoria en servicios de la misma naturaleza a los solicitados en el Anexo 1 Anexo Técnico.	incumplimiento del requisito establecido en el inciso i) del numeral 6.2. Requisitos Técnicos de la Invitación, debido a lo cual, el licitante no acreditaría el cumplimiento de los servicios que haya prestado, ni la capacidad para realizar la correcta y oportuna prestación de los servicios objeto de este proceso de contratación, por lo que en tal caso será motivo de desechamiento. El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición por lo que será causa de desechamiento

6.3. Requisitos Económicos.

En el cuadro que se muestra a continuación, se establece el requisito de carácter económico, que deberán cumplir quienes participen en este procedimiento de contratación. En dicho cuadro se puntualiza la forma en que el incumplimiento del requisito afectaría la solvencia de la proposición.

6.3. Requisitos Económicos	Forma en que el incumplimiento del requisito afecta la solvencia de la proposición
a) La “PROPUESTA ECONÓMICA” deberá entregarse con firma autógrafa y preferentemente en papel membretado, sin tachaduras ni enmendaduras, y deberá contener para la partida única, la descripción genérica del servicio objeto de esta invitación, además el Precio unitario antes de Impuesto al Valor Agregado, así como el Monto mínimo antes del Impuesto al Valor Agregado (IVA), asentando con número y letra, el cual será el monto de su oferta económica, considerada para efectos de evaluación de conformidad con el ANEXO 2. Los montos establecidos en la propuesta económica deberán elaborarse a 2 (dos) decimales. El licitante deberá manifestar que los precios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato, asentando la vigencia de la propuesta económica, la cual no podrá ser inferior a noventa días naturales.	La omisión en la presentación total o parcial del ANEXO 2, constituye el incumplimiento del requisito establecido en el inciso a) del numeral 6.3. Requisitos Económicos de la Invitación, sin el cual no es posible evaluar al licitante. El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición por lo que será causa de desechamiento. Salvo lo señalado en el último párrafo del numeral 7.2 de esta invitación. En caso de que los servicios descritos en la propuesta económica no coincidan en su descripción, cantidad y unidad de medida con los señalados en la propuesta técnica, será desechada la proposición del licitante en su conjunto.

7. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICAR EL CONTRATO.

En términos de lo establecido en el artículo 36, 36 bis de la Ley y 51 de su Reglamento la Comisión efectuará la evaluación cuantitativa y cualitativa detallada de las proposiciones, para lo cual revisará y analizará la documentación legal, técnica y económica, presentada por cada uno de los licitantes que cumplan con lo solicitado en esta Invitación.

Para determinar la solvencia de las proposiciones, se establece como **criterio de evaluación binario**, cumple o no cumple con todos los requisitos solicitados en esta Invitación.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Invitación a cuando menos Tres Personas, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no será 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.

La Convocante se reserva el derecho de realizar las acciones necesarias para comprobar la veracidad de la información y documentación proporcionada por los licitantes en este proceso de contratación.

7.1. Criterios de evaluación de la propuesta técnica.

Los licitantes deberán demostrar a través de la documentación y la información presentada en su propuesta técnica, la experiencia mínima de tres años en la prestación del servicio a contratar, que su objeto social, actividad comercial y profesional está relacionada con la descripción técnica de los servicios, que cuenta con la capacidad técnica, administrativa y legal, para atender los requerimientos solicitados en esta Invitación, conforme a sus Anexos, entre los que destacan, los requisitos del currículum; la propuesta técnica y el cumplimiento de los contratos, pedidos relativos a la prestación de servicios similares a los requeridos en este proceso de contratación.

Asimismo deberá acreditar que el personal propuesto para la prestación del servicio cuenta con la experiencia y conocimientos requeridos conforme al apartado **Perfil del especialista y del personal de apoyo del licitante** del **Anexo 1 ANEXO TÉCNICO DEL SERVICIO** de la presente invitación, para ello se revisará el currículum de cada uno de las personas propuestas y demás documentación requerida, desechando las propuestas de los licitantes que no cumplan con los requisitos solicitados.

El incumplimiento de dichos requisitos o de las especificaciones técnicas contenidas en el **Anexo 1 ANEXO TÉCNICO DEL SERVICIO** de la presente invitación, será motivo para que la propuesta sea desechada.

La Comisión, a través del área requirente realizará la evaluación de los requisitos técnicos verificando que cumplan con lo solicitado en esta Invitación, o en su caso señalar los incumplimientos, motivando y fundando dicha evaluación.

La Comisión, a través de la Dirección de Adquisiciones, realizará la evaluación de los requisitos legales, verificando que el licitante cumpla con lo solicitado en esta Invitación, y en su caso señalará los incumplimientos, motivando y fundando dicha evaluación.

La omisión parcial o total de cualquiera de los requisitos de cumplimiento obligatorio establecidos en esta Invitación, será motivo de desechamiento de la proposición.

En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de la propuesta presentada.

En los casos en que las propuestas por sí o como resultado de tachaduras o enmendaduras, presenten información que cause confusión o cree una situación de incertidumbre o presente contradicción entre los diversos documentos de la oferta, serán consideradas insolventes y serán desechadas.

7.2. Criterios de evaluación de la propuesta económica.

Las propuestas que se considerarán para su evaluación económica, serán aquellas que hayan cumplido legal, administrativa y técnicamente con lo señalado en esta invitación, la junta de aclaraciones y sus respectivos anexos.

La Comisión efectuará el análisis, revisión y cotejo de la documentación económica presentada por cada una de las empresas licitantes y efectuará la evaluación cuantitativa y cualitativa de sus proposiciones económicas, de conformidad con los términos y condiciones de esta Invitación.

El área requirente con apoyo de la contratante realizará el cotejo de la propuesta económica con la propuesta técnica, a fin de verificar que la propuesta económica sea congruente con la propuesta técnica presentada, en caso de existir discrepancia entre ambos documentos, la proposición será considerada insolvente y será desechada.

El área requirente y el área contratante elaborarán un cuadro comparativo con los montos mínimos y máximos totales ofertados por partida única, lo que permitirá realizar la evaluación de propuestas económicas en igualdad de condiciones para todos los licitantes y permitirá obtener el resultado de las ofertas a fin de determinar la propuesta económica solvente más baja.

La propuesta solvente económica más baja será aquella que oferte el precio más bajo en cuanto al **“Monto total mínimo ofertado”** antes de IVA, el cual se obtendrá al realizar la multiplicación del **“Precio Unitario Ofertado antes de IVA”** por el **“No. de Participantes Mínimos”**, de conformidad con el **ANEXO 2. FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA**.

La proposición solvente más conveniente para la Comisión, será aquella que resulte ser más baja.

Respecto a los precios ofertados, se tomará en consideración el desechamiento de aquellos precios considerados como precios no convenientes y precios no aceptables. Se entenderá por precio conveniente 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 porcentaje del 40% de conformidad con lo establecido en el artículo 51, inciso B fracción III del Reglamento de la Ley, los precios cuyo monto sea igual o superior al obtenido de la operación realizada conforme a indicado serán considerados precios convenientes, y por precio no aceptable aquel 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 la misma Invitación, conforme a lo establecido en el artículo 2 fracción XI de la Ley.

La omisión de la propuesta económica y/o el no mencionar que los precios ofertados son fijos, será motivo de desechamiento.

De conformidad con el artículo 55 del Reglamento de la Ley, cuando la convocante, detecte un error de cálculo en la propuesta económica del licitante, podrá llevar a cabo su rectificación 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.

7.3. Adjudicación del contrato.

Con base en los artículos 29 fracciones XII y XIII, 36 y 36 bis de la Ley y 51 de su Reglamento, el contrato se adjudicará por partida única, al licitante cuya propuesta técnica y económica sea solvente y haya ofrecido el precio solvente más bajo, de entre las propuestas económicas presentadas.

En el caso de que se obtuviera un empate entre dos o más licitantes en la partida única, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 36 bis de la Ley, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micro empresas, posteriormente 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 y si no participan licitantes con carácter de MIPYMES, se adjudicará a la gran empresa.

De subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o 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 adjudicado del sorteo por insaculación que realice la convocante, 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 adjudicado y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en la partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

Cuando la convocante requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, se invitará al Órgano Interno de Control para que en su presencia se lleve a cabo dicho sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto.

8. CAUSALES DE DESECHAMIENTO

Se desecharán las proposiciones de los licitantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

- a) El error, así como la omisión parcial o total de la presentación y entrega dentro de su proposición de cualquiera de los requisitos e información de carácter obligatorio, establecidos en esta invitación.
- b) Presentar la propuesta sin haber foliado los documentos que la integran, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 del Reglamento de la Ley. En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad no se desechará la proposición. Tampoco se desechará en el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con la información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.
- c) Condicionar la proposición o establecer condiciones adicionales a las establecidas en esta invitación.
- d) Será causa de desechamiento la contravención de las condiciones establecidas en esta invitación, su Anexo Técnico y sus Anexos.
- e) La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios objeto de esta invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

- f) Cuando el licitante presente cualquiera de los documentos legales, técnicos y económicos fuera de los términos establecidos en esta invitación.
- g) Cuando el objeto social del licitante o su actividad empresarial no corresponda con el objeto de la contratación en la presente invitación.
- h) Cuando la propuesta económica no coincida con los términos establecidos por el licitante en la propuesta técnica.
- i) Cuando cualquiera de los documentos de la proposición de carácter obligatorio, se presente sin la firma y/o sin el nombre del Licitante, en donde lo indiquen los formatos establecidos por la Convocante en el presente procedimiento.
- j) Cuando alguno de los documentos de la proposición de carácter obligatorio, se presente con tachaduras y enmendaduras o sea ilegible.

Para estos casos, se incluirán las observaciones que correspondan al elaborar el acta de recepción y apertura de proposiciones respectiva o en el acta de fallo.
- k) Cuando el precio ofertado por el licitante resulte no aceptable de conformidad con el artículo 2 fracción XI de la Ley, así como cuando se considere que no es conveniente en términos del artículo 51, inciso B fracción III del Reglamento de la Ley.
- l) Cuando el precio ofertado por el licitante rebase el techo presupuestal otorgado para la contratación.

9. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN

La Comisión podrá cancelar la presente Invitación en las siguientes situaciones:

- a) Caso fortuito o de fuerza mayor.
- b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de contratar el servicio.
- c) Que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Comisión.
- d) Si se comprueba la existencia de arreglos entre los licitantes.

En caso de cancelar la Invitación se avisará por escrito a todos los involucrados y la Comisión, en su caso, procederá en términos de lo señalado en el artículo 38, cuarto párrafo de la Ley.

10. CASOS EN LOS QUE SE DECLARA DESIERTO EL PROCEDIMIENTO

La invitación se declarará desierta en los siguientes casos:

- a) Si no se presenta cuando menos un licitante al Acto de Presentación y Apertura de Propositiones.

- b) Si en el periodo de la evaluación no exista cuando menos una proposición que cumpla con todos los requisitos establecidos en la presente Invitación y/o sus anexos.

En estos casos, la Comisión estará a lo dispuesto por el artículo 38 tercer párrafo de la Ley.

11. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA INVITACIÓN.

11.1. Anticipo.

No se otorgará anticipo.

11.2. Prórrogas.

No se otorgarán prórrogas, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

11.3. Administración y verificación del cumplimiento del contrato.

El Servidor Público responsable de la administración y verificación del cumplimiento del contrato, así como de validar que el servicio sea prestado conforme a lo establecido en la presente Invitación, la(s) Junta(s) de Aclaraciones y el Contrato respectivo, será **Mtro. Jorge Armando García Aguirre, Director de Área en la Dirección General de Comunicación Social**, adscrito a la Presidencia de la Comisión o el servidor público que la sustituya en el cargo, o que designe, con domicilio en Avenida Patriotismo No. 580, piso 3, Colonia Nonoalco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03700, en la Ciudad de México, número telefónico 47746500 ext. 6602, correo electrónico jorge.garcia@cnh.gob.mx, quien será la responsable de revisar y aceptar los servicios, a través de las Actas de Entrega-Recepción de los mismos y Acta de Término, las cuales se levantarán de manera conjunta con el Proveedor y dicho servidor, en la que constará que los servicios fueron entregados a satisfacción de la Comisión.

En caso de atraso o incumplimiento en la prestación del Servicio, la **Dirección General de Comunicación Social, adscrito a la Presidencia** como área administradora del contrato procederá previo aviso a la **Dirección de Recursos Financieros, adscrita a la Oficialía Mayor** a realizar el cálculo y la determinación de las penas convencionales o deductivas correspondientes.

Para tal efecto, una vez que se haya realizado la prestación del Servicio, o se haya aclarado cualquier situación derivada de la entrega del mismo, el Proveedor deberá acudir dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la **Dirección General de Comunicación Social** en un horario de lunes a viernes de 09:30 a 14:00 horas a recoger el documento que acredite la aceptación de que el servicio fue prestado en tiempo y forma de conformidad con la presente Invitación, la Junta de Aclaraciones, el Contrato y sus Anexos.

11.4. Condiciones de pago

11.4.1. Forma de pago:

- a. Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 51 de la Ley, el pago se realizará en moneda nacional **en una sola exhibición**, previa validación de la Dirección General de Comunicación Social y una vez presentada la factura correspondiente. El pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva y aceptada por el área administradora del contrato, la cual se recibirá al momento de concluir la prestación total del Servicio en los términos del Contrato celebrado y siempre y cuando la Comisión reciba el Servicio a entera satisfacción.

- b. El pago será exigible una vez que la Comisión reciba a su entera satisfacción la prestación del Servicio, en los términos establecidos en el contrato y esta Invitación.
- c. El pago será cubierto vía electrónica, a través de la Tesorería de la Federación, de acuerdo a las políticas de pago aplicables a la Comisión, según corresponda, en apego al acuerdo por el que se establecen los lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos de operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2002, asimismo, se hace del conocimiento al Proveedor que para poder solicitar el pago deberá entregar en la Comisión dentro de los cinco días hábiles siguientes al fallo, la documentación siguiente en copia simple y original para cotejo:
1. Cédula de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 2. Comprobante del domicilio fiscal actualizado, no mayor a dos meses.
 3. Para el caso de personas físicas, copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario.
 4. Registro Patronal ante el I.M.S.S.
 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona física o del representante legal de la persona moral. Asimismo, para el caso de personas morales, deberán presentar poder notarial del representante legal y el acta constitutiva de la empresa, así como sus actualizaciones (dichos documentos deberán contar con su respectiva inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio).
 6. Constancia de institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario que incluya el número de cuenta con 11 (once) posiciones, así como la Clabe Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 (dieciocho) posiciones que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pago.
 7. Formato de trámite de pago SIAFF. **ANEXO 19**.

El pago quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor debe efectuar por concepto de penas convencionales o deducciones, las cuales serán calculadas y notificadas al proveedor por el administrador del contrato.

11.4.2. Requisitos para presentación de factura o revisión y trámite de pago

- a) Es requisito indispensable que el Proveedor envíe vía correo electrónico la(s) factura(s) CFDI y .XML debidamente requisitada(s) al área administradora del contrato al correo electrónico jorge.garcia@cnh.gob.mx o al que se designe, para que efectúe la revisión correspondiente, valide el cumplimiento de los requisitos fiscales e inicie el trámite de pago, para lo cual el proveedor debe entregar:
- Factura CFDI y .XML cumpliendo con los requisitos fiscales respectivos y aplicando las retenciones que en su caso correspondan, no debiendo exceder de **5 días naturales** posterior al término de cada mes.
 - En la factura que presente el Proveedor deberá desglosarse por separado el Impuesto aplicable.
 - El servicio correspondiente conforme al **ANEXO 1** de esta Invitación.
 - Escrito original y firmado en el que el área administradora del contrato acepta de conformidad el servicio prestado (Acta de Entrega-Recepción de los Servicios).
 - Cumplidos los requisitos señalados previos al inicio del trámite de pago, el mismo no podrán exceder de 20 días naturales conforme a lo dispuesto en el Artículo 51 de la Ley.

- b) En caso de que el Proveedor no cumpla con los tiempos de entrega de facturas, la Comisión, no se compromete a cumplir con los tiempos de pago establecidos una vez recibida la factura correspondiente.
- c) De conformidad con el artículo 90 del Reglamento, en caso de existir deficiencias o errores en la factura, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes al de su recepción, el administrador del contrato indicará por escrito al Proveedor las deficiencias que deberá corregir a fin que la presente de nueva cuenta, por lo que el plazo para pago antes señalado, iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación. El periodo transcurrido a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos de lo establecido en el artículo 51 de la Ley.

11.5. Pago mediante el Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C.

Se hace de su conocimiento que la Comisión, como parte de la Administración Pública Federal, está suscrita al Programa de Cadenas Productivas, a fin de registrar las cuentas por pagar de sus proveedores de adquisiciones de bienes y servicios, arrendamientos en el portal correspondiente. Derivado de lo anterior, si usted o la empresa que representa se encuentra afiliado al referido Programa podrá ceder los derechos de cobro conforme a lo estipulado en el último párrafo del artículo 46 de la Ley y conforme a lo señalado en el(los) contrato(s) que se formalice(n) de resultar adjudicado(s) del presente procedimiento. Las condiciones de pago que se aplicarán en caso de descontar su factura por la Cadena Productiva se cubrirá el pago de los servicios en Moneda Nacional de la siguiente manera:

- a) Una vez recibida, revisada y aprobada la factura, la Comisión contará con un plazo máximo de 9 (nueve) días naturales para registrarla en el Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. de conformidad con el numeral 9 fracción segunda de las Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera S.N.C.
- b) Dicho plazo quedará comprendido en los 20 días naturales, previsto en el artículo 51 de la Ley.

Su cuenta por pagar podrá ser consultada en el portal www.nafin.com a efecto de que el licitante ganador pueda ejercer, en caso de que así lo determine, la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley.

En caso de que no se encuentre afiliado, el licitante ganador podrá obtener una cita para su afiliación en un plazo no mayor a 5 (cinco) días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico 50.89.61.07 o al 01.800.nafinsa, donde se le orientará para iniciar con el proceso, o al correo info@nafin.gob.mx.

11.6. Acta de Terminación del servicio.

El responsable de la administración del contrato, levantará conjuntamente con el proveedor, acta de terminación del servicio en la que se haga constar que el proveedor cumplió con las obligaciones contractuales a entera satisfacción de la Comisión.

11.7. Impuestos y derechos

En materia de impuestos y derechos, ambas partes deberán cumplir con las obligaciones fiscales que establece la legislación vigente y que se deriven de la celebración del contrato que se firme con motivo de la adjudicación de esta Invitación.

11.8. Propiedad intelectual e industrial

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad industrial o los derechos de autor, la responsabilidad estará a cargo de los licitantes o del proveedor adjudicado, según sea el caso, por lo que se obliga a sacar en paz y a salvo a la Comisión de cualquier acción que se interponga, en su contra y/o contra los centros de trabajo pertenecientes al mismo obligándose en este caso a reembolsar y/o indemnizar de cualquier gasto y/o coste judicial, así como los gastos relativos a la defensa legal que utilice y que realice la Comisión, por violación a los derechos de propiedad industrial y derechos de autor de un tercero.

12. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS

12.1. Penas convencionales

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 53 de la Ley, 95 y 96 de su Reglamento, las penas convencionales se aplicarán conforme a lo siguiente:

- a) La Comisión establece un porcentaje de penalización diaria del **2%** del importe de la factura correspondiente, multiplicado por el número de días transcurridos desde el vencimiento hasta la total entrega del o los entregables descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico, el conjunto de dicha penalización no deberá exceder del 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato adjudicado antes de IVA, después de lo cual, la Comisión, procederá a rescindir dicho contrato.
- b) En términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 95 del Reglamento de la Ley, el licitante acepta que el pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el presente contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

El importe de las penas convencionales se hará en efectivo aplicando la cantidad correspondiente que deberá ser entregada por el propio Proveedor a la Tesorería de la Federación (TESOFE), a través del formato correspondiente, o el vigente en el momento de aplicarse la pena convencional, exhibiendo original y fotocopia para el cotejo de dicho pago, previo a la presentación de las facturas al administrador del contrato.

- c) La penalización tendrá por objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a la Comisión con motivo de dicho incumplimiento.

12.2. Deductivas

La Comisión establece deducciones al pago de los **servicios** con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto del objeto del procedimiento de contratación de la siguiente manera:

Incumplimiento	Sanción
No entregar la Carta descriptiva conforme a los puntos que se señalan en apartado de "Entregables" del Anexo 1 Anexo Técnico.	Se aplicará una deducción al pago del 2% por día, sobre el importe total de la factura antes del IVA, mientras se mantenga la ausencia.

Incumplimiento	Sanción
No entregar de manera completa "Los Materiales" puntos que se señalan en apartado de "Entregables" del Anexo 1 Anexo Técnico.	Se aplicará una deducción al pago del 2% por día, sobre el importe total de la antes del IVA.

Se establece como límite de incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones el 10% sobre el monto total del contrato, a partir del cual procederá la rescisión del contrato atendiendo lo señalado en el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 97 de su Reglamento.

13. CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley, del Reglamento o de los Contratos que se deriven de este procedimiento, se sujetarán a lo previsto por el Título Sexto de la Ley.

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

14. INCONFORMIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el Título Sexto de la Ley, los licitantes podrán interponer inconformidad ante el Órgano Interno de Control en la Comisión, presentándola directamente ante el Titular del Órgano Interno de Control, ubicado en Avenida Patriotismo No. 580, piso 2, Colonia Nonoalco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03700, en la Ciudad de México, con correo electrónico edmundo.bernal@cnh.gob.mx, en días hábiles, dentro del horario de 9:00 a 18:00 horas, o a través de la dirección de: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto del mencionado ordenamiento.

15. DAÑOS Y PERJUICIOS

El proveedor será directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a la Comisión y/o a terceros con motivo de la realización de sus servicios, ya sea por negligencia, impericia, dolo o mala fe, o por mal uso que éste haga de las instalaciones o la imagen de la Comisión y estará obligado a resarcir a ésta o a terceros de los mismos, cubriendo los importes que determinen las autoridades competentes.

Con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que se practiquen a la Convocante, en los términos de lo dispuesto por el artículo 57, de la Ley y 107, de su Reglamento y en caso de requerírsele, el proveedor deberá proporcionar al Órgano Interno de Control de la Comisión, información y/o documentación relacionada con el contrato o pedido adjudicado que resulte de este procedimiento.

LOS ANEXOS FORMAN PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE INVITACIÓN, Y FORMARÁN PARTE DEL CONTRATO QUE SE CELEBRE CON EL LICITANTE ADJUDICADO.

Ciudad de México, a 07 de octubre de 2016

Lic. Laura Gabriela Sánchez Achetigue
Directora General de Finanzas, Adquisiciones y Servicios

ANEXO 1

ANEXO TÉCNICO SERVICIO DE CAPACITACIÓN: “CURSO EN TÉCNICAS DE ENTRENAMIENTO DE MEDIOS”

La Comisión Nacional de Hidrocarburos (en adelante “La Comisión” o la CNH) requiere la contratación del Servicio de Capacitación: “**Curso en Técnicas de Entrenamiento de Medios**” para los mandos superiores “Comisionado Presidente, Comisionados y Directores Generales”, **con el fin de generar una estrategia de comunicación que permita dar atención y difusión de los objetivos, planes y programas de la CNH.**

PARTIDA	SERVICIO
Única	Servicio de Capacitación: “Curso en Técnicas de Entrenamiento de Medios”

1. ANTECEDENTES

De conformidad con los Artículos 13, 14 y 16 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos (CNH), los cuáles establecen las facultades del Órgano de Gobierno, Comisionado Presidente y Comisionados respectivamente, entre las que se especifica la participación de los mismos en sesiones, consejos, comités, reuniones, eventos, foros y negociaciones con diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con otros organismos públicos o privados, nacionales, internacionales o extranjeros, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos, planes y programas de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

Asimismo, los artículos 10 y 11 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, indican que las sesiones del Órgano de Gobierno ordinarias y extraordinarias serán públicas, para lo cual deberán ser transmitidas a través de medios electrónicos de comunicación, con excepción de las sesiones o partes de ellas, en las que se discuta información reservada o confidencial. El artículo 17 de la Ley de los Órgano Reguladores Coordinados en Materia Energética, indica que las actividades de los Órganos Reguladores, deberá establecer lineamientos sobre el manejo de la información.

Por otra parte, la Dirección General de Comunicación Social, tiene dentro de sus funciones la de proponer la política general y la estrategia de comunicación social y de relaciones públicas de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

Bajo este contexto es primordial para la CNH que su personal, como son los Comisionados y en algunos casos sí así se requiere Jefes de Unidad y Directores Generales, puedan recibir asesoría en el desarrollo de su estrategia de comunicación y se pueda definir el **eje rector para generar una estrategia de comunicación y prospectiva de la CNH como órgano regulador** coordinado en materia energética, en donde todos los elementos comuniquen el mismo mensaje dentro de diferentes escenarios y bajo la misma imagen, como dependiente del Poder Ejecutivo Federal, logrando transmitir los objetivos, planes y programas de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

El licitante que preste el servicio, deberá considerar que en caso de resultar adjudicado, deberá proporcionar el servicio con las siguientes especificaciones:

2. ESPECIFICACIONES GENERALES

2.1 Nombre del evento de capacitación: Curso en Técnicas de Entrenamiento de Medios.

2.2 Objetivo General: Capacitar en técnicas de entrenamiento de medios y manejo de crisis, con la finalidad de que las y los funcionarios públicos de la CNH conozcan las técnicas necesarias para controlar el proceso de discursos, presentaciones, debates y entrevistas periodísticas (concertada o imprevista), tanto en medios electrónicos como impresos, lo que permitirá que tengan las herramientas adecuadas para comunicar eficazmente los asuntos competencia de la misma.

2.3 Objetivos específicos:

2.3.1 Aprendizaje de técnicas y habilidades para que el personal que designe la CNH obtenga la correcta comunicación con los medios y audiencias específicas, logrando sensibilizar a la audiencia objetivo sobre los retos que enfrenta el país en materia de hidrocarburos y el papel que tiene la CNH en dicho rubro. Estas técnicas deberán considerar por lo menos:

- Técnicas mediáticas
- Informes
- Transparencia
- Recursos y técnicas
- Simuladores y escenarios para (conferencias a prensa, entrevistas a radio y televisión entre otros)

Estas técnicas necesarias permitirán controlar el proceso de discursos, presentaciones, debates y entrevistas periodísticas (concertada o imprevista), tanto en medios electrónicos como impresos, mediante los siguientes rubros:

- Desarrollar habilidades de comunicación verbal y no verbal, que permitan una comunicación asertiva con la prensa, mediante entrevistas, discursos, debates o comparecencias en público
- Familiarizar a los participantes con los procedimientos establecidos para afrontar entrevistas durante situaciones especiales o escándalos.
- Prevención y manejo de situaciones especiales que garantice una comunicación estratégica efectiva.
- Sensibilizar a los participantes en las áreas de oportunidad que pueden corregir en beneficio de la comunicación institucional de la organización.
- Familiarizar a los participantes con las consecuencias que en una situación de crisis se puedan originar.
- Conocer la metodología para diagnosticar posibles escenarios de riesgo en materia de medios de comunicación en áreas sensibles.
- Capacitar al Comité de Crisis.
- Realizar simulacros de atención de crisis mediática, con información de temas sensibles de la organización, para determinar los escenarios, la estrategia, así como los mensajes y canales de respuesta que el comité de crisis (directivo) establezca, para solventarlo de la mejor manera y en el menor tiempo posible.

Temario

El licitante desarrollará el siguiente temario, para lo cual deberá presentar la metodología a seguir:

Los medios tradicionales y digitales

- Qué son los medios
- Cómo funcionan
- Estructura de los medios
- Diferencias entre editores, columnistas y reporteros
- Cómo trabaja un periodista
- Qué tipo de información requiere
- Cómo buscan y redactan su información
- Por qué estar en los medios
- La Credibilidad y reputación
- Grupos Mediáticos
- Tipos de entrevistas
- Cuál es el ambiente que se debe crear en una entrevista
- El papel del entrevistado y el entrevistador
- Cómo tratar a los periodistas
- Qué mensajes se deben dar a la prensa
- Cómo tener una relación adecuada con la prensa
- Técnicas para elaborar mensajes claros y atractivos
- Nuevos periodistas digitales

¿Cómo utilizar los medios a nuestro favor?

- Construcción del mensaje
- Tácticas para generar noticia
- *Tip's* para las entrevistas
- Qué hacer y qué no hacer

Ejercicio con periodista (simulacro)

Ejercicios individuales

- Simulacros de entrevistas
- Análisis de Casos

Manejo de Crisis

Identificación de la crisis

- Qué es una crisis
- Tipos de crisis
- Fases de una crisis y reacciones
- Comportamiento de los medios ante la crisis
- Sistemas de detección de situaciones especiales
- Conducta de la crisis en redes sociales
- Mecanismos adecuados de respuesta

Tratamiento de la crisis

- Lineamientos básicos para enfrentar la crisis
- Desarrollo de la estrategia
- Construcción de mensajes

- Selección de salidas digitales
- Impactos probables de la crisis y su análisis
- Amenazas potenciales

Prevención de crisis

- Tácticas y herramientas para la prevención
- Perfil del directivo que encabeza la estrategia
- Comité de Crisis
- Identificación de voceros
- Elaboración de lineamientos generales para redactar “Manual de crisis” y “Protocolo para redes sociales”
- Habilidades del vocero
- Errores de(l) el (los) vocero(s)
- Lenguaje verbal y no verbal
- Metodología para manejo de entrevistas, conferencias y declaraciones en crisis.

Ejercicio con instructores y periodistas

***Temario enunciativo, no limitativo.**

- 2.3.2** Generar estrategias de seguridad y conciencia de un comportamiento acertado ante los medios de comunicación.
- 2.3.3** Congruencia de entre los mensajes que se transmiten y el aspecto físico y la comunicación no verbal.
- 2.3.4** Definición de mecanismos eficientes para difundir los proyectos que impactan en el sector hidrocarburos.
- 2.4** **Dirigido principalmente a:** Comisionados del Órgano de Gobierno y en caso de requerirse a Jefes de Unidad y Directores Generales, en un contrato abierto conforme a los posibles requerimientos que se detallan a continuación:

Nivel	Número de participantes	
	Mínimo	Máximo
Mando Superior		
H	1	1
I	2	6
J	2	6
K	5	13
TOTAL	10	26

- 2.5** **Modalidad:** Presencial

- 2.6** **Lugar de impartición:** Las acciones de capacitación se llevarán a cabo en las instalaciones de la “CNH”, sin embargo, algunas podrán realizarse en instalaciones ajenas a la misma y que el licitante adjudicado proponga como son “escenarios set de televisión” pero que estarán ubicadas en la Ciudad de México. Esto se le dará a conocer vía correo electrónico al licitante adjudicado en un plazo no menor a 3 días hábiles previos al inicio de cada acción.

SEDES

- Patriotismo No.580, Colonia Nonoalco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03700.
- Donde defina el proveedor adjudicado ubicadas en la Ciudad de México.

- 2.7 Fecha y Horario de impartición:** De lunes a viernes dentro del horario laboral de 09:00 a 19:00 horas de conformidad al plan de trabajo que acuerden el personal de la CNH y el Licitante Adjudicado.
- 2.8 Duración:** Mínimo 40 horas de capacitación
- 2.9 Propuesta económica:** El licitante deberá presentar en su propuesta económica el costo del servicio en moneda nacional, considerando el número de horas de la capacitación y el número de participantes que se establecen en este **ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**.

3. CRITERIOS GENERALES

- 3.1** El licitante que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la CNH, el día hábil siguiente a la notificación del fallo para elaborar el Plan de Trabajo del Servicio de acuerdo a la metodología que presentó en su propuesta técnica; por lo que deberá presentarse físicamente en las instalaciones de la CNH en el área de Comunicación Social.
- 3.2** Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con una práctica intensiva y el análisis de su desempeño ante diversos escenarios (comparecencias, conferencias de prensa, declaraciones “de banqueta”, entrevistas hostiles). Esto a fin de que se observen los avances de manera inmediata y se establezcan las áreas de oportunidad que puede corregir cada servidor público que participó en el curso.
- 3.3** Todos los materiales e información que se apliquen y resulte del curso, se tratarán con un marco de confidencialidad

Para las sesiones, se requiere que el licitante presente:

- 3.4** Un especialista y el personal de soporte necesario para garantizar la impartición de cada sesión de acuerdo a la metodología propuesta y el Plan de trabajo del servicio acordado.
- 3.5** El licitante proporcionará todo el material necesario: proyector, laptop, escenarios, grabaciones y papelería que sea necesaria para los participantes.
- 3.6** El especialista designado por el licitante adjudicado deberá presentarse en las instalaciones arriba señaladas para desarrollar la sesión de capacitación, por lo menos 30 minutos antes de iniciar la acción y pasar lista a los participantes.
- 3.7** La Dirección General de Comunicación Social será la responsable de vigilar el servicio y ser el contacto entre la CNH y el licitante.
- 3.8** La Dirección General de Comunicación Social verificará que los trabajos cuenten con la calidad requerida y conforme a las Especificaciones Técnicas descritas en el ANEXO 1. En caso de que los trabajos requieran modificaciones, éstas serán notificadas por correo electrónico al licitante adjudicado,

detallando los cambios y ajustes que deberán realizarse a cada material. El licitante adjudicado contará con máximo 48 horas para hacer los cambios requeridos.

- 3.9** El licitante adjudicado deberá estar localizable (vía telefónica fija, celular, correo electrónico, mensajes de textos SMS, en horarios de oficinas, y reportarse a las llamadas y solicitudes de la CNH, así como dar seguimiento al desarrollo de las actividades.

El licitante adjudicado deberá proporcionar por escrito a los funcionarios responsables de verificar el servicio, un número telefónico fijo, un número de teléfono celular y dirección de correo electrónico para estar en constante comunicación. Asimismo, deberá proporcionar los datos de la o las personas que en su ausencia pueden atender los requerimientos. Estos datos deberán entregarse a la Dirección General de Comunicación Social a más tardar el siguiente día hábil a la comunicación del fallo.

4. CRITERIOS ESPECÍFICOS

- 4.1** La capacitación deberá incluir la realización de sesiones prácticas en técnicas de entrenamiento de medios y la definición del eje rector de comunicación de la CNH. En dichas sesiones, los participantes pondrán en práctica los conocimientos adquiridos, mediante ambientes simulados en donde serán cuestionados sobre los temas mencionados anteriormente. Asimismo, permitirá a los participantes conocer las diversas técnicas utilizadas en los distintos medios de comunicación: radio, televisión, prensa escrita, Internet y redes sociales.
- 4.2** El licitante adjudicado deberá emitir recomendaciones a los participantes para mejorar su actuación en medios. Dichas recomendaciones serán emitidas verbalmente por el licitante adjudicado en las sesiones prácticas para que los asistentes tengan conocimiento de los aspectos de mejora.
- 4.3** El licitante adjudicado deberá entregar un reporte con las recomendaciones realizadas a cada participante del curso. El reporte deberá ser entregado en formato impreso, en hoja membretada, a cada participante por sesión realizada a más tardar tres días hábiles posteriores a cada sesión.
- 4.4** Las sesiones prácticas serán grabadas en formato DVD por equipo de video proporcionado por el licitante adjudicado. Los DVD que se deriven de las sesiones deberán ser entregados a los funcionarios responsables de vigilar el servicio por parte de la CNH.

5. PERFIL DEL LICITANTE Y DEL RECURSO HUMANO SOLICITADO.

5.1 Perfil del Licitante:

- 5.1.1** El licitante deberá presentar Curriculum firmado por su Representante Legal, en el que acredite que cuenta con al menos **3** años de experiencia y especialidad en servicios iguales o similares al objeto de este procedimiento de invitación, para lo cual el prestador del servicio deberá adjuntar al Curriculum, una relación de 5 contratos o pedidos celebrados con el sector público y/o privado.

Los contratos o pedidos deberán contener mínimo la siguiente información: número identificador de contrato o pedido, objeto, vigencia y razón social de las partes que suscriben.

5.2 Perfil del especialista y del personal de apoyo propuesto por el Licitante:

5.2.1 El licitante deberá presentar un documento en el que manifiesta que cuenta un **especialista** designado para la prestación del servicio, el cual deberá cumplir con lo siguiente:

- 5.2.1.1** Contar con experiencia mínima de 3 (tres) años en la impartición de cursos y/o talleres similares al objeto de este servicio;
- 5.2.1.2** Escolaridad: Cuando menos licenciatura en las áreas de Ciencias Sociales, Ciencia Política, Comunicación, Relaciones Públicas, Imagen o carreras afines, por lo que deberá contar con título profesional o cedula profesional que lo acredite.
- 5.2.1.3** Tener dominio en las áreas de comunicación, imagen pública, medios de comunicación, manejo de crisis, planeación y operación, y protocolos de comunicación.
- 5.2.1.4** Experiencia: Mínimo de 3 (tres) años en la impartición de cursos y/o talleres, orientados al entrenamiento en medios y manejo de comunicación en situaciones de crisis, para lo cual deberá contar con la documentación que lo acredite.
- 5.2.1.5** El especialista se identificará con gafete o credencial de la empresa Prestador del servicio.

5.2.2 El licitante deberá presentar un documento en el que manifieste, que proporcionará el **personal de apoyo** para desarrollar en conjunto con el especialista el objeto de este servicio, para lo cual deberá contar con estudios y experiencia que acrediten su capacidad y el tiempo en la impartición de servicios iguales o similares al objeto de este servicio materia de la presente cotización.

- 5.2.2.1** Deberá contar con mínimo nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Sociales, Ciencia Política, Comunicación, Relaciones Públicas, Imagen o carreras afines, por lo que deberá contar con título profesional o cedula profesional que lo acredite.
- 5.2.2.2** Deberá contar con mínimo 3 (tres) años en la impartición de cursos y/o talleres en formación periodística o de relaciones públicas, para lo cual deberá contar con la documentación que lo acredite.
- 5.2.2.3** El personal de apoyo se identificará con gafete o credencial de la empresa Prestador Licitante

6. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR:

- a)** Los licitantes deberán entregar su **PROPUESTA TÉCNICA** con firma autógrafa y preferentemente en papel membretado, sin tachaduras ni enmendaduras, incluyendo la descripción detallada de los servicios, datos y características de los mismos, así como la documentación requerida, debidamente foliada. Especificará el cumplimiento de todos y cada uno de los objetivos generales y específicos establecidos en el presente **Anexo 1 Anexo Técnico del Servicio**, puntualizando en los que se detallan a continuación:
- i.** Aprendizaje de técnicas y habilidades para que el personal que designe la Comisión obtenga la correcta comunicación con los medios y audiencias específicas, logrando sensibilizar a la audiencia objetivo sobre los retos que enfrenta el país en materia de hidrocarburos y el papel que tiene la CNH en dicho rubro.

Estás técnicas deberán considerar por lo menos:

- Recursos y Técnicas mediáticas
- Informes
- Transparencia

- Simuladores y escenarios para (conferencias a prensa, entrevistas a radio y televisión entre otros)
- ii. Estas técnicas necesarias permitirán controlar el proceso de discursos, presentaciones, debates y entrevistas periodísticas (concertada o imprevista), tanto en medios electrónicos como impresos, mediante los siguientes rubros:
 - Desarrollar habilidades de comunicación verbal y no verbal, que permitan una comunicación asertiva con la prensa, mediante entrevistas, discursos, debates o comparecencias en público
 - Familiarizar a los participantes con los procedimientos establecidos para afrontar entrevistas durante situaciones especiales o escándalos.
 - Prevención y manejo de situaciones especiales que garantice una comunicación estratégica efectiva.
 - Sensibilizar a los participantes en las áreas de oportunidad que pueden corregir en beneficio de la comunicación institucional de la organización.
 - Familiarizar a los participantes con las consecuencias que en una situación de crisis se puedan originar.
 - Conocer la metodología para diagnosticar posibles escenarios de riesgo en materia de medios de comunicación en áreas sensibles.
 - Capacitar al Comité de Crisis.
 - Realizar simulacros de atención de crisis mediática, con información de temas sensibles de la organización, para determinar los escenarios, la estrategia, así como los mensajes y canales de respuesta que el comité de crisis (directivo) establezca, para solventarlo de la mejor manera y en el menor tiempo posible.

b) Currículum actualizado de la empresa licitante, firmado por su representante legal, que como mínimo incluya:

1. Objeto social de su representada;
2. Experiencia profesional y los años;
3. Servicios que presta, en donde describirá la experiencia en la prestación de los servicios, motivo de la presente Invitación.
4. Ubicación de sus oficinas y teléfono;
5. Lista de 5 (cinco) clientes, con nombres, direcciones y teléfonos de los responsables de la contratación de empresas privadas, así como 5 (cinco) del Sector Público, en donde haya prestado servicios similares a los solicitados en esta Invitación.

c) Los licitantes deberán adjuntar a su propuesta técnica, escrito donde señalen el equipo propuesto para prestar el servicio conforme al numeral 5.2 *Perfil del especialista y del personal de apoyo propuesto por el Licitante* del presente **Anexo 1 ANEXO TÉCNICO DEL SERVICIO, adjuntando:**

- El Currículum de cada uno de los integrantes del equipo requerido, que contenga el perfil individual de cada persona que integra la propuesta y su firma autógrafa, acompañado de copia de la identificación oficial del mismo, estos documentos deberán incluir como mínimo la siguiente información:
 1. Datos Generales tales como: Nombre completo, edad, ocupación,
 2. Formación Académica,
 3. Experiencia laboral resaltando la Experiencia mínima de 3 (tres) años en cursos similares a lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico y
 4. Copia del gafete o credencial de la empresa en la que laboran

Para el Especialista: Tener dominio en las áreas de comunicación, imagen pública, medios de comunicación, manejo de crisis, planeación y operación, y protocolos de comunicación.

- d) Copia de comprobante de estudios del Especialista y del Personal de Apoyo solicitado en el presente Anexo 1 Anexo Técnico, cuando menos de licenciatura en las áreas de Ciencias Sociales, Ciencia Política, Comunicación, Relaciones Públicas, Imagen o carreras afines, acreditada mediante cédula profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o Título profesional, en los que se indique el nombre de la licenciatura y/o posgrado acreditadas que deberán ser de las áreas de conocimiento relacionadas con el servicio que se solicita.
- e) Del Especialista y del Personal de Apoyo, presentar copias de constancias de servicios cartas de recomendación, acreditaciones de los poderes de la Unión, nombramientos, proyectos en los que haya participado, u otros documentos consistentes en donde se acredite la experiencia.

Para el personal de apoyo con experiencia mínimo de 3 (tres) años durante el periodo del 2011 al 2016, en la impartición de curso y/o talleres en formación periodística o de relaciones pública.

Para el especialista con experiencia mínimo de 3 (tres) años durante el periodo del 2011 al 2016, en la impartición de cursos y/o talleres, orientados al entrenamiento en medios y manejo de comunicación en situaciones de crisis.

- f) Escrito en formato libre, donde describa el plan de trabajo, que incluya la calendarización y el programa de actividades con definición de tiempos de entrega conforme a lo establecido en el presente Anexo 1 Anexo Técnico
- g) Para acreditar la Experiencia y Especialidad de la empresa que prestará el servicio, deberá presentar copias de 3 (tres) contratos o pedidos debidamente formalizados durante el periodo de 2010 a 2016 relacionados a servicios de la misma naturaleza de la presente contratación y otorgados a entidades o dependencias de la Administración Pública y 2 (dos) contratos o pedidos debidamente formalizados durante el periodo de 2010 a 2016 relacionados a servicios de la misma naturaleza de la presente contratación otorgados a empresas del sector privado todos similares en características, complejidad, magnitud o condiciones a las que se están solicitando en el Anexo 1, donde se acredite por lo menos **3 (tres) años** de experiencia.

Los contratos o pedidos, debidamente formalizados durante el periodo de 2010 a 2016, deberán mencionar el objeto del contrato, del número de participantes, el nombre de la empresa capacitada, la fecha de la capacitación.

Dichos contratos o pedido deberán contener al menos la siguiente información:

1. Proemio, declaraciones y objeto, resaltando el texto donde se describen los servicios prestados que sean similares a la partida a adjudicar.
2. Nombre o razón social de la persona con la que se celebró el contrato o pedido.
3. Período de prestación de los servicios (fecha de inicio y fecha de término).

- h) Escrito en formato libre, donde se describa la metodología y/o el procedimiento para llevar a la práctica el servicio conforme a lo establecido en el presente Anexo 1 Anexo Técnico.

- i) Copias de cartas de satisfacción de clientes y/o copias de cancelaciones de garantías de cumplimiento correspondiente, que acredite que el proveedor del servicio haya prestado los servicios de los contratos presentados para comprobar la **experiencia y/o especialidad** del participante, de manera satisfactoria en servicios de la misma naturaleza a los solicitados en el presente Anexo 1 Anexo Técnico.

7. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- 7.1** El licitante adjudicado deberá guardar la más estricta confidencialidad respecto de la información y documentación que se genere por la CONTRATACIÓN DEL CURSO DE CAPACITACIÓN EN TÉCNICAS DE ENTRENAMIENTO DE MEDIOS durante la realización del mismo.
- 7.2** La información y los documentos que genere el prestador del servicio adjudicado serán propiedad exclusiva de la CNH, por lo que el prestador del servicio adjudicado deberá garantizar la confidencialidad total del servicio durante su desarrollo y no divulgará los resultados bajo ninguna circunstancia, medio o formato. Todos los documentos y datos entregados al prestador del servicio adjudicado deberán ser regresados a la CNH con atención al área requirente en los plazos y con las condiciones de entrega que se establezcan.
- 7.3** Las obligaciones de confidencialidad asumidas por el prestador del servicio adjudicado en virtud del servicio requerido subsistirán ininterrumpida y permanentemente con toda fuerza y vigor aún después de terminado o vencido el plazo del contrato respectivo.

8. ENTREGABLES

Una vez determinado al licitante adjudicado este deberá cumplir con los siguientes aspectos:

8.1 Carta descriptiva: Deberá contener al menos los siguientes puntos:

- a)** Reporte de cumplimiento del servicio hasta 5 días hábiles posteriores a la última sesión, con los siguientes datos:
- Nombre del servicio de capacitación
 - Objetivo General
 - Objetivos Específicos
 - Contenido Temático.
 - Metodología de Aprendizaje
 - Duración
 - Estrategias de Evaluación
 - Cronograma de trabajo
 - Actividades que se realizaron de manera detallada.
 - Nombre de las personas que participaron, en un listado de asistencia original y firmada.
 - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad de cada participante y del grupo en general.
 - Listado de recomendaciones

Es importante señalar que, para el diseño de la capacitación, el licitante deberá vincular los conceptos técnicos al contexto de la CNH y las actividades inherentes al desempeño laboral de los participantes.

- b) Entrenamientos de cada participante (todas las sesiones prácticas con las actividades realizadas) en un dispositivo de almacenamiento de datos en formato de video.
- c) Carpeta de trabajo, con todo el material entregado a los participantes

8.2 Materiales: Deberá entregar a cada participante de manera impresa y en electrónico los materiales didácticos como guía de instrucción, de consulta y/o práctica, así mismo deberá entregar a la Dirección de Comunicación Social uno más en versión electrónica (disco compacto), con el mismo contenido.

Los manuales del participante, deberán contener como mínimo los siguientes elementos:

- Portada
- Índice
- Desarrollo de los temas
- Bibliografía

Estos deben ser entregados por lo menos con 3 días hábiles de anticipación al inicio de la capacitación.

8.3 Documentación que el licitante deberá entregar a la Dirección General de Comunicación Social una vez cubierto el total de horas requeridas.

8.3.1 Control de Asistencia: Se deberá realizar un seguimiento y control de la asistencia, mediante una lista de asistencia firmada por las (los) servidoras (es) publicas (os) en cada sesión, de acuerdo a la fecha de impartición convenida.

Las listas de asistencia firmadas serán entregadas por el prestador del servicio a los funcionarios responsables de vigilar el servicio por parte de la CNH al término del contrato.

8.3.2 Evaluaciones: Deberá realizar y entregar una evaluación de reacción en donde se midan los resultados obtenidos por participante.

8.3.3 Constancias: Deberá entregar una Constancia de Participación a los participantes acreditados, considerando los criterios de: 80% de asistencia y una calificación final aprobatoria de mínimo 70 puntos en una escala de 0 a 100 o su equivalente.

Criterios para elaborar las constancias: Elaborar la Constancia de Participación en cartulina opalina tamaño carta, en color blanco o hueso y deberá contener los siguientes datos:

- Logotipo del prestador del servicio adjudicado, (parte superior izquierda).
- Logotipo de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, (parte superior derecha).
- Firma del Director del prestador del servicio adjudicado, (parte inferior izquierda).
- Firma del Oficial Mayor de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, (parte inferior derecha).
- Nombre del servicio de capacitación.
- Nombre del participante.
- Duración en horas.
- Fecha de impartición.



Comisión Nacional
de Hidrocarburos

COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS

OFICIALÍA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

- 8.3.4 Factura:** El licitante adjudicado deberá entregar una factura por la prestación del servicio brindado, junto con los entregables arriba señalados y presentarlos a más tardar a los 5 días hábiles posteriores al término de la capacitación, para lo cual la CNH tendrá otros 5 días hábiles posteriores para firmar acta de entrega – recepción de los servicios a entera satisfacción de la CNH, y procederá a partir de ese momento los 20 días naturales el computo del plazo para pago de los servicios.

ANEXO 2
PROPUESTA ECONÓMICA

Nombre del participante:	"Licitante"
Dirigida a:	Lic. Idali Torres Soria, Directora de Adquisiciones de la CNH
Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica de Servicios No.	IA-018D00999-E30-2016
Relativa al:	Servicio de Capacitación: "Curso en Técnicas de Entrenamiento de Medios"

Partida	Descripción del servicio	Precio unitario ofertado por participante antes del I.V.A. (A)	No. de participantes mínimo (B)	No. de participantes máximo (C)	Monto Total ofertado mínimo =(A*B)	Monto Total Ofertado máximo =(A*C)
ÚNICA	Servicio de Capacitación: "Curso en Técnicas de Entrenamiento de Medios"	\$	10	26	\$	\$
Total					\$	\$
I.V.A.					\$	\$
Gran Total					\$	\$

Para efectos de evaluación de la propuesta económica y para determinar el precio más bajo, se tomará el **"Monto Total Ofertado mínimo"** antes del I.V.A.

- Los Precios serán fijos durante la prestación del servicio.
- La Oferta deberá hacerse en moneda nacional por partida ÚNICA, considerando un contrato abierto.
- La vigencia de la oferta económica será de 90 días.
- Se deberá presentar en la propuesta económica bajo el presente formato.
- Impresa en papel, preferentemente membretado del licitante, en original, sin tachaduras ni enmendaduras.

(Nombre y firma del licitante)



COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ANEXO 3
ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD

Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica de Servicios No.

FORMATO DE ACREDITACIÓN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 39 FRACCIÓN VIII y 48 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, PUBLICADO EN EL D.O.F. EL 28 DE JULIO DE 2010

DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
PRESENTE

(NOMBRE) _____, 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 la propuesta en la presente Invitación Pública Nacional Electrónica No. _____, a nombre y representación de: (persona física o moral).

PERSONA FÍSICA Y MORAL	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: _____ DOMICILIO: _____ COLONIA: _____ C.P.: _____ DELEGACIÓN O MUNICIPIO: _____ ENTIDAD FEDERATIVA _____ TELÉFONO: _____ FAX: _____ DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____
PERSONA MORAL	NÚMERO DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA: _____ FECHA: _____ REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO: _____ Y FECHA: _____ NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA: _____ RELACIÓN DE TODOS LOS ACCIONISTAS APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (S) _____ _____ _____ REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA: _____ NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE: _____ DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES: _____ ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: _____ FECHA: _____ NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGO: _____ _____ _____

LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO
(FIRMA)

NOTA: El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, pero deberá respetar el contenido en el orden indicado.



Comisión Nacional
de Hidrocarburos

COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ANEXO 4
ESCRITO DE NACIONALIDAD MEXICANA

Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica de Servicios No. _____

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2016

COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
P r e s e n t e.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, manifiesto bajo protesta de decir verdad que la empresa que represento es de nacionalidad mexicana y que cuento con la documentación expedida por autoridad mexicana que lo acredita.

Atentamente

Protesto lo necesario.
(Nombre y firma del licitante)



COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ANEXO 5
SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 y 60 DE LA LEY

Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica de Servicios No. _____

Ciudad de México, _____ de _____ de 2016

COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
Presente.

En cumplimiento a lo ordenado por el artículo 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y del artículo 8° fracción xx, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y para los efectos de presentar propuesta y en su caso, poder celebrar contrato respectivo con esa dependencia, con relación a la Invitación Pública Nacional Electrónica no. _____, me permito manifestarle bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido de dichos artículos, así como sus alcances legales y que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran inhabilitados o en alguno de los supuestos que establecen estos preceptos.

Atentamente

Protesto lo necesario.
(Nombre y firma del licitante)



COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ANEXO 6
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica de Servicios No. _____

Ciudad de México, _____ de _____ de 2016

COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS

Presente.

Tratándose de personas físicas:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mi representada se abstendrá por sí misma o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Comisión, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

Tratándose de personas morales:

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que todos y cada uno de los socios, accionistas o personas que integran la persona moral que represento o el que suscribe la presente, nos abstendremos por nosotros mismos o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Comisión, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen a mi representada condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

Atentamente

Protesto lo necesario.
(Nombre y firma del licitante)

NOTA:

El presente formato, es solo una guía y podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido preferentemente en el orden indicado proporcionando de manera clara y completa la información requerida

En el supuesto de que el Licitante se trate de una persona física, se deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.



COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ANEXO 7
MANIFESTACIÓN DE CONOCER EL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN

Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica de Servicios No. _____

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2016

COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS

Presente.

Por medio del presente, manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido y los alcances de la presente Invitación de la Invitación Pública Nacional Electrónica No _____, así como de sus anexos y los términos acordados en la junta de aclaraciones.

Atentamente

Protesto lo necesario.
(Nombre y firma del licitante)



COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ANEXO 8
CARTA DE ESTRATIFICACIÓN

Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica de Servicios No. _____

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2016

COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
P r e s e n t e.

Me refiero al procedimiento de _____ No. _____. En el que mi representada, la empresa _____, 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 _____, 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 _____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____.*

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.

(Nombre y firma del Representante Legal)

*La estratificación la puede determinar como sigue:



Comisión Nacional
de Hidrocarburos

COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Estratificación				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado**
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

****Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.**

El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90%, el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.



COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ANEXO 9
CARTA DE CAPACIDAD TÉCNICA

Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica de Servicios No. _____

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2016.

COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS

Presente.

A nombre de mi representada, manifiesto que nuestro objeto social, actividades comerciales y profesionales están relacionados con el objeto de esta Invitación, que tiene experiencia de un año como mínimo, que cuenta con la capacidad técnica, administrativa y legal para suministrar los Servicios en la forma y tiempos solicitados en la Invitación, para lo cual, entregamos la información en nuestra propuesta, misma que estará sujeta a la evaluación de la Convocante.

Atentamente

Protesto lo necesario.
(Nombre y firma del licitante)



COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ANEXO 10
MANIFIESTO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica de Servicios No. _____

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2016.

COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
Presente.

A nombre de mi representada y en términos de lo establecido en los artículos 110, 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el día 09 de mayo del 2016 en el Diario Oficial de la Federación, manifiesto la documentación e información de mi propuesta técnica y económica que debe clasificarse como reservada, confidencial y/o comercial reservada,

I. Información Legal y Administrativa

Información	Clasificación (marque con una X)			Motivo
	Reservada	Confidencial	Comercial Reservada	

II. Información Técnica

Información	Clasificación (marque con una X)			Motivo
	Reservada	Confidencial	Comercial Reservada	

III. Información Económica

Información	Clasificación (marque con una X)			Motivo
	Reservada	Confidencial	Comercial Reservada	

A T E N T A M E N T E

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO 11

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.

ACUERDO por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

VIRGILIO ANDRADE MARTÍNEZ, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37, fracciones VI, XIX, XXV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 1, 2, 3, fracción III, 7, 8, fracciones VI, XI, XII y XIII, 40 y 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 5, 6, fracciones I, V y XXIV, y 17 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el 20 de agosto de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", el cual prevé como parte de su objeto la aplicación de los formatos que deberán utilizarse para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares con servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal y aquellos que intervienen en los procedimientos materia del Acuerdo, así como de posibles conflictos de interés, estableciéndose en el Anexo Segundo de dicho ordenamiento jurídico los términos para ello, encomendándose la determinación de los casos y la instrumentación de los formatos a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés y previéndose que ésta comunicará la disponibilidad de los formatos y los lineamientos de casos, a más tardar a los cuatro meses de la entrada en vigor de las disposiciones jurídicas por las que se cree y se le confirieran atribuciones;

Que el objeto del Acuerdo a que se refiere el considerando que antecede, fue motivado por la necesidad de constituir un esfuerzo conjunto entre ciudadanía y gobierno para el fortalecimiento de la ética y la integridad en el servicio público que permita, entre otras acciones, contar con un mecanismo que contribuya a que esta Secretaría verifique las declaraciones de posible conflicto de interés de los servidores públicos, en ciertos casos, con un documento equivalente en el que los particulares manifiesten sus vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares con servidores públicos;

Que el 20 de octubre de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública", el cual adiciona un artículo 17 BIS al citado Reglamento para prever la existencia de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés y establecer sus atribuciones, entre las cuales destacan las relativas a formular y someter a la consideración del Secretario los proyectos de políticas, lineamientos, estrategias y demás instrumentos de carácter general, para establecer acciones en materia de ética e integridad a fin de prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la función pública, así como conflictos de interés de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, en el ejercicio de sus funciones; así como realizar investigaciones para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés de los servidores públicos;

Que atendiendo a los razonamientos que motivaron el objeto del Acuerdo a que se refiere el considerando primero del presente ordenamiento jurídico y tomando en cuenta las facultades que ya le fueron conferidas a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, resulta necesario, por un lado, que bajo un marco colaborativo se proporcione a los particulares las mayores facilidades que impliquen los menores costos operativos, a efecto de incentivar a que manifiesten sus vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal y con aquellos que intervengan en los procedimientos de contrataciones públicas y de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y por el otro, que la información que se recabe esté alineada a la legislación aplicable y sea accesible y útil a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para identificar y evitar conflictos de interés en los procedimientos señalados;

Que para el logro de los propósitos mencionados en el considerando anterior, es necesario realizar diversas modificaciones al Acuerdo referido en el primer considerando de este ordenamiento jurídico, las cuales propiciarán en mayor medida la participación de la sociedad en los esfuerzos que realiza el Gobierno de la República particularmente en materia de ética,

integridad y prevención de conflictos de interés en el ejercicio de la función pública y, en general, en la prevención y el combate a la corrupción, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

ARTÍCULO ÚNICO.- Se REFORMAN los artículos Primero, Sexto, Séptimo y Segundo Transitorio, así como los Anexos Primero y Segundo, y se ADICIONAN el artículo Octavo y un artículo Tercero Transitorio, todos ellos del "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, para quedar como sigue:

"ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto:

- I. Expedir el Protocolo de Actuación que, conforme al Anexo Primero, deberán observar:
 - a) Los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal inscritos en el registro que lleva la Secretaría de la Función Pública de quienes participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, en su contacto con particulares, y
 - b) Los servidores públicos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas en su trato con los superintendentes de construcción, y
- II. Establecer, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular, un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco en los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ...

ARTÍCULO TERCERO.- ...

ARTÍCULO CUARTO.- ...

ARTÍCULO QUINTO.- ...

ARTÍCULO SEXTO.- La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo y la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con la previa opinión que, en su caso, corresponda a otras unidades administrativas de esta Secretaría.

La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con la intervención que corresponda a otras unidades administrativas de esta Secretaría, brindará asesoría a las dependencias y entidades para la implementación de los Anexos del presente Acuerdo.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés realizará la investigación de los datos contenidos en la declaración de posible conflicto de interés rendida por servidores públicos, para lo cual podrá requerir a la unidad administrativa competente de esta Secretaría el apartado de dicha declaración.

ARTÍCULO OCTAVO.- La Secretaría de la Función Pública y los correspondientes órganos internos de control, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- ...

SEGUNDO.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal implementarán las acciones a que se refiere el Anexo Primero del "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", en la forma siguiente:

- I. A partir del 22 de marzo de 2016, se deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Anexo Primero, con excepción de las señaladas en la fracción II del presente artículo, y
- II. A partir de marzo de 2017, darán cumplimiento a lo previsto en los numerales 6, inciso b) y 8 del Anexo Primero.

TERCERO.- A más tardar en el mes de marzo de 2017, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con la intervención que corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría, deberá:

- I. Incluir en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp, el listado de licencias, permisos y autorizaciones a los que se refiere el numeral 6, inciso b) del Anexo Primero.
- II. Diseñar e implementar el sistema electrónico que estará disponible en la liga mencionada en la fracción anterior, a fin de que los particulares formulen el manifiesto a que se refiere el Anexo Segundo."

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
Ciudad de México, a los 17 días del mes de febrero de 2016.- El Secretario, **Virgilio Andrade Martínez**.- Rúbrica.
Se adjunta formato bajo el

Sección I
Aspectos Generales

1. ...
2. ...

Sección II
Reglas generales para el contacto con particulares

3. ...
4. ...
5. ...
6. Las dependencias y entidades deberán informar a los particulares al inicio del procedimiento de que se trate o en el primer contacto con motivo de éste, lo siguiente:
 - a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp; asimismo, los servidores públicos deberán informar a los particulares la fecha de la publicación de este Protocolo en el Diario Oficial de la Federación;
 - b) Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian, las comunicaciones telefónicas serán grabadas y las reuniones, visitas y actos públicos videograbados; así como que esa información podrá ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrá ser utilizada como elemento de prueba:
 - i. Contrataciones públicas;
 - ii. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y
 - iii. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones que enliste la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en la liga www.gob.mx/sfp
- c) ...
- d) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.
7. ...
8. En los procedimientos que se señalan en el numeral 6, inciso b) de este Anexo, los servidores públicos deberán grabar las comunicaciones telefónicas y videograbar las reuniones, visitas y actos públicos.

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
9. ...
10. ...
11. ...

Sección III
Celebración de Reuniones

12. ...
13. ...
14. ...

Sección IV
Visitas

15. ...

Sección V
Actos públicos

16. Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte procedente la realización de actos públicos, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, se deberá tomar en consideración lo siguiente:
- I. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización del acto público, señalando el lugar, fecha, hora, objeto del mismo y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista al acto. Tratándose del otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones, la disposición prevista en el párrafo anterior será aplicable únicamente a los procedimientos que se encuentren enlistados en la liga www.gob.mx/sfp.
 - II. ...
 - III. ...

Sección VI
Procedimientos deliberativos

17. ...

Anexo Segundo
MANIFIESTO QUE PODRÁN FORMULAR LOS PARTICULARES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE
CONTRATACIONES PÚBLICAS, DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS,
AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

1. Para los efectos del presente Anexo se entenderá por:
 - I. **Contrataciones públicas:** los procedimientos de contratación sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Asociaciones Público Privadas, así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales;
 - II. **Dependencias:** las definidas en el numeral 2, fracción III, del Anexo Primero;
 - III. **Entidades:** las definidas en el numeral 2, fracción IV, del Anexo Primero;
 - IV. **Sistema:** el sistema electrónico a través del cual los particulares podrán formular el manifiesto a que se refiere el numeral 2 del presente Anexo, disponible en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp, y
 - V. **UEEPCI:** la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.
2. Los particulares personas físicas que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan la propia persona, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo.
3. Los particulares personas morales que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo:
 - a) Integrantes del consejo de administración o administradores;
 - b) Director general, gerente general, o equivalentes;
 - c) Representantes legales, y
 - d) Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral.
4. A fin de fomentar las mejores prácticas en la prevención de conflictos de interés, los particulares formularán el manifiesto por única vez cuando tengan la intención de participar en los siguientes procedimientos:
 - I. Contrataciones públicas;
 - II. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y
 - III. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones que se encuentren enlistados en la liga www.gob.mx/sfp.
5. El manifiesto incluirá los vínculos o relaciones entre el particular y los servidores públicos que a continuación se indican:
 - I. Presidente de la República;
 - II. Secretarios de Estado;
 - III. Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República;

- IV. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal;
 - V. Procurador General de la República;
 - VI. Titulares de entidades;
 - VII. Titulares de órganos reguladores coordinados;
 - VIII. Subprocuradores o titulares de fiscalías especializadas;
 - IX. Comisionados adscritos a órganos reguladores coordinados;
 - X. Subsecretarios, oficiales mayores, consejeros adjuntos, titulares de órganos administrativos desconcentrados, titulares de unidad y directores generales en las dependencias;
 - XI. Directores generales, gerentes, subgerentes, directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de las entidades, y
 - XII. Personal que interviene en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, incluidos en el Registro que lleva la Secretaría de la Función Pública.
6. Los particulares formularán el manifiesto a través de la dirección electrónica www.gob.mx/sfp, siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. El Sistema generará un acuse de presentación del manifiesto. A través de dicho medio electrónico los particulares podrán también denunciar presuntos conflictos de interés de los que tengan conocimiento, enunciando las pruebas con las que en su caso cuenten.
 7. El particular podrá actualizar en cualquier momento la información contenida en el manifiesto cuando cambien sus vínculos y relaciones con los servidores públicos señalados en el numeral 5 del presente Anexo.
 8. Los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán verificar en el Sistema, respecto de su dependencia o entidad, los manifiestos de vínculos o relaciones presentados por los particulares, a fin de tomar las medidas necesarias para prevenir posibles conflictos de interés. En caso de duda, dichos servidores públicos podrán solicitar a través del Sistema la opinión razonada de la UEEPCI, la cual dará respuesta a través del citado medio electrónico, dentro de los siete días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud.
 9. La UEEPCI podrá emitir opiniones razonadas sobre los manifiestos de vínculos o relaciones presentados por los particulares, con base en la información del Sistema o de otros elementos de juicio que se allegue, a fin de que sean consideradas conforme al ámbito de sus responsabilidades, por los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 10. Además de lo previsto en el numeral 4 fracción III de este Anexo, la UEEPCI mantendrá en la liga www.gob.mx/sfp, la información siguiente:
 - I. Guía para la operación del Sistema;
 - II. Respuestas a las preguntas más frecuentes;
 - III. Correo electrónico para la aclaración de dudas sobre el uso del Sistema, y
 - IV. Nombres y denominaciones sociales de los particulares que soliciten que se haga público que presentaron el manifiesto.



COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ANEXO 12

Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica de Servicios No. _____

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2016.

COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS

Presente.

A nombre de mi representada, manifiesto nuestra aceptación de que se tendrá como no presentada la proposición de mi representada y demás documentación requerida, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, cuando el archivo electrónico que contenga nuestra proposición y documentación, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Comisión.

A T E N T A M E N T E

(Nombre y Firma del Licitante)

ANEXO 13
CURRÍCULUM EMPRESARIAL

Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica de Servicios No. _____

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2016.

Carátula

Currículum actualizado del licitante, firmado por su representante legal, que como mínimo incluya:

1. Objeto social de su representada;
2. Experiencia profesional y los años;
3. Servicios que presta, en donde describirá la experiencia en la prestación de los servicios, motivo de la presente Invitación;
4. Ubicación de sus oficinas;
5. Lista de 5 (cinco) clientes, con nombres, direcciones y teléfonos de los responsables de la contratación de empresas privadas, así como 5 (cinco) del Sector Público, en donde haya prestado servicios similares a los solicitados en esta Invitación

ANEXO 14
CURRÍCULUM VITE DEL EQUIPO PROPUESTO

Carátula de Presentación

FORMATO LIBRE

Los participantes deberán de adjuntar a su propuesta técnica:

- 1) Currículum firmado de cada uno de los siguientes integrantes del equipo requerido:
 - Un especialista y personal de apoyo.
- 2) Datos Personales: Nombre completo y fecha de nacimiento
- 3) Formación Académica: nivel mínimo de licenciatura, en las áreas de Ciencias Sociales, Ciencia Política, Comunicación, Relaciones Públicas, Imagen o carreras afines
- 4) Experiencia laboral resaltando la Experiencia mínima de 3 (tres) años en cursos similares a lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico y
- 5) Identificación de cada una de las personas con gafete o credencial de la empresa Licitante.

Para el Especialista: Tener dominio en las áreas de comunicación, imagen pública, medios de comunicación, manejo de crisis, planeación y operación, y protocolos de comunicación.

Se anexa bajo protesta de decir verdad, toda la documentación que avala la información aquí descrita.



COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ANEXO 15
RELACIÓN DE CONTRATOS

Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica de Servicios No. _____

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2016.

COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
Presente.

A nombre de mi representada y a fin de acreditar la experiencia mínima de un año, adjuntamos copia simple de al menos tres contratos o pedidos celebrados en los últimos cinco años, firmados y concluidos a la fecha de presentación de la proposición, cuyo objeto es igual o similar al suministro de los servicios descritos en este procedimiento de contratación, con los datos y anexos requeridos por la convocante, contrato o pedido que a continuación se detalla:

No. de Contrato o Pedido	Contratante	Descripción de los servicios prestados	Fecha de celebración	Fecha de conclusión	Monto pactado en el citado contrato

A T E N T A M E N T E

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO 16

FORMATO PARA PREGUNTAS

Instrucciones de llenado:

1. En el campo No. de Pregunta, dar un número consecutivo a cada una de las preguntas que se encuentren en el listado. Es importante contemplar una sola pregunta por renglón.
2. En el campo Punto bases de la Invitación, seleccionar el punto al que se hace referencia la pregunta. Es importante contemplar solo un punto por pregunta, si existen varias preguntas sobre el mismo punto, seleccionar otra fila y el mismo punto.
3. En el campo Página(s) escribir la página o páginas de donde se encuentra el punto de la Invitación con referencia a las preguntas.
4. En el campo Pregunta, redactar la pregunta sobre el punto de la Invitación en cuestión, de manera clara y precisa.
5. El correcto llenado de esta información y dentro del formato establecido, ayudará a agilizar la contestación de las mismas.

EJEMPLO

No. DE PREGUNTA	PUNTO DE LAS BASES DE LA INVITACIÓN	PÁGINA(S)	PREGUNTA
1	1 INFORMACIÓN ESPECÍFICA		
2	1 INFORMACIÓN ESPECÍFICA		
3	1.2.3 CANTIDAD, UNIDAD Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS		
4	2 ASPECTOS ECONÓMICOS		
5			
...			
...			
N			

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO 17 MODELO DE CONTRATO

CONTRATO NÚM. _____

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN: "CURSO EN TÉCNICAS DE ENTRENAMIENTO DE MEDIOS", (EN ADELANTE "CONTRATO"), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA COMISIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA LICENCIADA LAURA GABRIELA SÁNCHEZ ACHETIGUE, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS, Y POR LA OTRA, LA SOCIEDAD DENOMINADA _____ QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. "LA COMISIÓN" declara a través de su representante lo siguiente:

I.1. Que es un órgano regulador coordinado en materia energética de conformidad con lo previsto por el párrafo octavo del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 2 fracción I de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética y artículo 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. Que entre sus atribuciones se encuentran las de regular y supervisar el reconocimiento y la exploración superficial, así como la exploración y la extracción de hidrocarburos, incluyendo su recolección desde los puntos de producción y hasta su integración al sistema de transporte y almacenamiento; licitar y suscribir los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos; administrar, en materia técnica, las asignaciones y contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, y prestar asesoría técnica a la Secretaría de Energía. Asimismo se encarga del acopio, resguardo, uso, administración y actualización de la información geológica, geofísica, petrofísica, mediante el establecimiento y administración del sistema que integrará el Centro Nacional de Información de Hidrocarburos.

I.3. Que su representante, la Licenciada Laura Gabriela Sánchez Achetigue, en su carácter de Directora General de Finanzas, Adquisiciones y Servicios, se encuentra facultada para la suscripción del presente contrato, con fundamento en los artículos 15, 21 fracciones XXIV y XXVI, y 36, fracción I, inciso d., del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, publicado el 22 de diciembre de 2014 en el Diario Oficial de la Federación, por el que se le encomiendan diversas facultades, dentro de las que se encuentran la de suscribir contratos y convenios en materia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

I.4. Que la presente contratación deriva del procedimiento de invitación a cuando menos Tres Personas, en términos de lo dispuesto por los artículos 26 fracción II, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 77 de su Reglamento.

I.5. Que para la contratación del Servicio de Capacitación: “Curso en Técnicas de Entrenamiento de Medios” se tiene contemplada para la erogación, la partida presupuestal **00306** del Clasificador por Objeto del Gasto, cuyo ejercicio se tiene contemplado de conformidad con la asignación para el ejercicio de 2016 de **“LA COMISIÓN”**, y que cuenta con la autorización expresa del área de recursos financieros tal como consta en la suficiencia presupuestal número **MEMO 210.002/2016**.

I.6. Que con fecha _____, **“LA COMISIÓN”** notificó el fallo en el que adjudicó a **“EL PROVEEDOR”**, en razón de que presentó la propuesta técnico-económica más conveniente para **“LA COMISIÓN”**, y por lo tanto otorga las mejores condiciones para el Estado.

I.7. Que para los efectos de la administración y verificación del cumplimiento del presente contrato, se nombra a _____, con domicilio en Avenida Patriotismo No. 580, piso __, Colonia Nonoalco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03700, en la Ciudad de México, correo electrónico : _____

I.8. Que para los efectos legales de este contrato, señala como su Registro Federal de Contribuyentes: CNH081129-3N6.

I.9. Que señala como su domicilio el ubicado en Avenida Patriotismo No. 580, Colonia Nonoalco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03700, en la Ciudad de México.

II. “EL PROVEEDOR” declara a través de su representante, lo siguiente:

II.1. Que es una Sociedad Civil legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, según lo acredita con el instrumento público número _____

II.2. Que dentro de su objeto social se encuentran, _____

II.3. Que conforme al instrumento público número _____, el C. _____ cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente contrato, mismas que a la fecha no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna.

II.4. Que conoce las características técnicas del servicio objeto de este contrato, y que dispone de los recursos técnicos, humanos y económicos necesarios e idóneos para proporcionar el mismo de forma eficiente, oportuna y en las mejores condiciones para **“LA COMISIÓN”**, que ha considerado todos los factores que intervienen en su ejecución, por lo que manifiesta que cuenta con los equipos y materiales necesarios, así como con la experiencia y capacidad requeridas para proporcionar el servicio, objeto del presente contrato.

II.5. Que conoce el contenido y los requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y demás disposiciones aplicables, así como el contenido del anexo que forman parte integrante del presente contrato y que se describe a continuación:

Anexo Técnico del Servicio de Capacitación: “Curso en Técnicas de Entrenamiento de Medios”.

II.6. Que, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra ubicado en ninguno de los supuestos que establecen los artículos 50 y 60, penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios



COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

del Sector Público y 8º, fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

II.7. Que, para todos los efectos legales del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en _____.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

III.1. Es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, que gozan de plena capacidad para contratar y que no tienen impedimento legal alguno para obligarse, por lo que pactan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO. “LA COMISIÓN” encomienda a “EL PROVEEDOR” y éste se obliga a prestar bajo los términos y condiciones de este contrato, el **Servicio de Capacitación: “Curso en Técnicas de Entrenamiento de Medios”**, conforme a las Especificaciones Técnicas contenidas en el Anexo 1, el cual es parte del presente documento para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, de acuerdo a los alcances y periodicidad descritos en los mismos.

SEGUNDA. CONTRAPRESTACIÓN. “LA COMISIÓN” se obliga a pagar a “EL PROVEEDOR” por la prestación del servicio objeto del presente contrato, la cantidad de _____ incluyendo el Impuesto al Valor agregado, tal como se desglosa a continuación:
(Cuadro igual al Fallo)

Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

TERCERA. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS. El servicio objeto del presente contrato se prestará a partir del día _____ y concluirá el día 31 de diciembre del 2016.

La vigencia del contrato, es a partir de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2016.

CUARTA. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. El servicio objeto del presente contrato, se deberán prestar en las instalaciones del licitante adjudicado, en las instalaciones de la Cámara de Diputados, de la Cámara de Senadores, en la Suprema Corte de Justicia y Órganos del Gobierno Federal. Todas las reuniones con el Licitante adjudicado, tendrán lugar en las instalaciones de la “Comisión”. Lo anterior de conformidad con lo señalado en el numeral 13. LUGARES DONDE SE PRESTARÁ EL “SERVICIO” del Anexo 1 “ANEXO TÉCNICO DEL SERVICIO”.

QUINTA. FORMA DE PAGO. Con fundamento en los artículos 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 89 y 90 de su Reglamento y los Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores, señalados en el capítulo quinto, del *Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de septiembre de 2010; el pago de los servicios se efectuará de forma mensual, previa aceptación de los servicios a entera satisfacción de “LA COMISIÓN”.

Dichos pagos se tramitará en “**LA COMISIÓN**”, por medio del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales posteriores a la fecha de recepción de la factura debidamente autorizada y validada por el administrador del presente Contrato, o por el funcionario que en su caso designe “**LA COMISIÓN**” por escrito.

El pago será exigible una vez que se reciba el Servicio en términos de lo señalado en el presente Contrato, y el **Anexo 1**.

El pago del Servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que, en su caso, “**EL PROVEEDOR**” deba efectuar por concepto de penas convencionales.

De acuerdo con los lineamientos de pago emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público relativos al Funcionamiento, Organización y Requerimientos de Operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2002, se hace del conocimiento de “**EL PROVEEDOR**” que para poder solicitar el primer pago por el Servicio objeto del presente Contrato, deberá presentar por única vez la documentación siguiente:

- A. Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del beneficiario de la cuenta de cheques.
- B. Constancia del domicilio fiscal del beneficiario.
- C. Identificación oficial con fotografía y firma.
- D. Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE) con 18 posiciones que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pago.

En caso de que alguna institución bancaria no tenga por política o norma interna entregar la información contenida en el inciso D) del párrafo anterior, “**EL PROVEEDOR**” podrá presentar la documentación siguiente:

- 1.- Impresión de la consulta que “**EL PROVEEDOR**” haga a su institución de crédito, vía banca electrónica.
- 2.- Copia del estado de cuenta de la institución de crédito.
- 3.- Carta de “**EL PROVEEDOR**” con la certificación de datos por parte de la institución de crédito.

SEXTA. FACTURACIÓN. “**EL PROVEEDOR**” deberá enviar vía correo electrónico la(s) factura(s) CFDI y XML debidamente requisitada(s) al administrador del contrato al correo electrónico _____, para que éste efectúe su revisión, valide el cumplimiento de los requisitos fiscales e inicie el trámite de pago, para lo cual debe entregar:

- Factura CFDI y XML cumpliendo con los requisitos fiscales respectivos y realizando el desglose de los impuestos correspondientes.
- Deberá desglosarse por separado el Impuesto aplicable.
- Los servicios prestados conforme a las Especificaciones Técnicas, descritas en el Anexo 1.
- Escrito original y firmado en el que el área administradora del contrato acepta de conformidad los servicios prestados (Acta de Entrega-recepción de los servicios).

En caso de que las facturas entregadas por “**EL PROVEEDOR**” para su pago presenten errores o deficiencias, “**LA COMISIÓN**”, dentro de los 3 (tres) días naturales siguientes al de su recepción, informará por escrito al “**EL PROVEEDOR**” las deficiencias que deberá corregir, por lo que los días que transcurran a partir de la notificación

y hasta la presentación de las facturas sin errores no se computarán en el plazo para el pago establecido en el Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La aceptación del Servicio, se llevará a cabo por conducto del servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento de este Contrato, quien hará del conocimiento de la Dirección General de Finanzas, Adquisiciones y Servicios, la conformidad del servicio prestado y facturado por **“EL PROVEEDOR”** una vez que lo reciba a entera satisfacción de **“LA COMISIÓN”** en términos de lo señalado en el presente Contrato y el Anexo 1. El administrador del contrato decidirá sobre la aceptación de los entregables, dentro del término de tres días a la recepción de los mismos, en su defecto, se entenderán como aceptados, en cuyo caso **“LA COMISIÓN”** no podrá rehusarse a recibir y por consecuencia realizar el pago de los Entregables.

“EL PROVEEDOR” manifiesta su conformidad para que hasta en tanto no ocurra lo anterior el servicio se tendrá por no recibido.

El pago del servicio, objeto del contrato, se llevará a cabo en pesos mexicanos, moneda de curso nacional.

SÉPTIMA. ANTICIPOS. En el presente Contrato **“LA COMISIÓN”** no otorgará anticipos a **“EL PROVEEDOR”**.

OCTAVA. PAGOS EN EXCESO. En caso de que existan pagos en exceso que haya recibido **“EL PROVEEDOR”**, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“LA COMISIÓN”**. Ésta procederá a deducir dichas cantidades de las facturas subsecuentes o bien **“EL PROVEEDOR”** cubrirá dicho pago con cheque certificado a favor de **“LA COMISIÓN”**.

NOVENA. IMPUESTOS. **“LAS PARTES”** se obligan a pagar los impuestos que se causen con motivo del presente Contrato y que, conforme a las leyes mexicanas, les sean aplicables a cada una de ellas.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”. De manera enunciativa, más no limitativa **“EL PROVEEDOR”** deberá cumplir con lo siguiente durante la prestación del servicio:

- 1.- Se obliga a prestar el servicio objeto del presente contrato, de conformidad con las características y especificaciones técnicas, así como los tiempos y plazos de ejecución, descritos en el anexo 1, que forma parte integrante del presente contrato.
- 2.- Ejecutar los servicios según los términos del numeral 1 anterior, debiendo intervenir únicamente personal autorizado y capacitado por parte de **“EL PROVEEDOR”** a partir de la fecha de firma del presente contrato.
- 3.- **“EL PROVEEDOR”** se obliga a notificar a **“LA COMISIÓN”**, por escrito, cualquier cambio en su domicilio, número telefónico, fax y/o correo electrónico, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a que se realice el cambio.
- 4.- Cumplir con las disposiciones reglamentarias, administrativas y en general con todas las que le sean aplicables; asimismo responder ante **“LA COMISIÓN”** por cualquier daño o perjuicio que resultare por el incumplimiento de las mismas, en los términos de este contrato y su anexo 1.
- 5.- Responder ante **“LA COMISIÓN”** por cualquier reclamación en su contra en materia laboral efectuada por personal de **“EL PROVEEDOR”**; esto de conformidad con lo dispuesto en la cláusula décima sexta “responsabilidad laboral”, del presente contrato.

6.- Se obliga a responder ante **“LA COMISIÓN”** en materia de manejo de información confidencial; esto de conformidad con lo dispuesto en la cláusula vigésima octava “confidencialidad” del presente contrato.

7.- **“EL PROVEEDOR”** será el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en el desarrollo y prestación de los servicios durante la jornada laboral, por lo que de igual forma será totalmente responsable del pago oportuno a dicho personal, así como de las obligaciones de las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS);

8.- De conformidad con lo establecido en el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a proporcionar la información y/o documentación relacionada con el presente contrato, que en su momento se requiera con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen la Secretaría de la Función Pública y/o el Órgano Interno de Control en **“LA COMISIÓN”**.

9.- **“EL PROVEEDOR”** se obliga durante la prestación de los servicios objeto de este contrato, a cumplir con todas y cada una de las características, especificaciones técnicas y de operación, modalidades del servicio, así como a presentar los entregables descritos en el Anexo 1, mismo que forma parte integrante del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA. DE LA ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. De conformidad con lo establecido en el artículo 84, párrafos séptimo y octavo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“LA COMISIÓN”** establece y **“EL PROVEEDOR”** acepta que para la administración y verificación del cumplimiento del contrato, revisión, recepción y aceptación de los servicios se estará a la forma y términos siguientes:

El C. _____, Director de _____ en **“LA COMISIÓN”**, o quien lo sustituya en el cargo, con domicilio en Avenida Patriotismo No. 580, piso __, Colonia Nonoalco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03700, en la Ciudad de México, correo electrónico : _____, con Tel. _____, será el responsable de revisar y aceptar los servicios, así como de la administración y verificación del cumplimiento del presente contrato, a través de las Actas de Entrega-Recepción de los mismos y Acta de Término, las cuales se levantarán de manera conjunta con **“EL PROVEEDOR”**, en la que se hará constar que los servicios fueron entregados a satisfacción de **“LA COMISIÓN”**.

Cuando **“EL PROVEEDOR”** incumpla con sus obligaciones previstas en este instrumento, en términos de la cláusula relativa a penas convencionales, el administrador y verificador del contrato, lo notificará al área encargada de realizar los pagos en **“LA COMISIÓN”**, adjuntando la evidencia y la información relativa al incumplimiento, así como la cuantificación del monto a que asciende la penalización.

DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS. **“LA COMISIÓN”** tendrá en todo momento, la facultad de supervisar, verificar y aceptar directamente o a través de un tercero, si **“EL PROVEEDOR”** está ejecutando los servicios objeto de este contrato, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1, en la forma y términos pactados y demás obligaciones derivadas del mismo; por lo que comunicará por escrito las cuestiones que estime pertinentes en relación con su ejecución en la forma convenida y con las modificaciones que en su caso acuerde; de no atender **“EL PROVEEDOR”** las consideraciones hechas por **“LA COMISIÓN”** ésta podrá iniciar el procedimiento de rescisión, conforme lo indica la cláusula vigésima tercera “rescisión administrativa” del presente contrato.

DÉCIMA TERCERA. CONSTANCIA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS. El responsable de la administración del contrato al concluir la prestación de los servicios objeto del presente contrato, elaborará conjuntamente con **“EL PROVEEDOR”** el acta final de entrega-recepción de los servicios, en la que conste que

los mismos fueron entregados y aceptados a entera satisfacción de **“LA COMISIÓN”**, documento con base en el cual **“EL PROVEEDOR”** podrá solicitar por escrito a la Dirección de Adquisiciones de la Dirección General de Finanzas, Adquisiciones y Servicios, la cancelación de la garantía de cumplimiento, una vez que haya transcurrido el plazo señalado en la cláusula décima séptima.

Al terminar el Contrato por rescisión o por terminación anticipada, **“LAS PARTES”** deberán suscribir un finiquito en el cual se harán constar los ajustes, revisiones, modificaciones y reconocimientos a que haya lugar, y los saldos a favor y en contra, así como los acuerdos, ajustes o transacciones que se pacten para finalizar las controversias que se hayan presentado durante la vigencia del mismo. Dicho finiquito deberá formalizarse en un plazo no mayor a 6 meses.

“EL PROVEEDOR” manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la aceptación de los servicios en los términos previstos en este contrato y su Anexo 1, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados por **“LA COMISIÓN”**.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONTRATO. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 91 y 92 de su Reglamento, **“LA COMISIÓN”** podrá acordar el incremento en el monto o cantidad de los servicios del presente contrato, siempre que dichas modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio del servicio sea igual al pactado inicialmente, modificación que podrá hacerse en cualquier tiempo, siempre y cuando se realice antes de que concluya la vigencia del presente contrato.

Asimismo, si **“LA COMISIÓN”** requiere o considera conveniente ampliar únicamente el plazo o la vigencia del presente contrato y ello no implica incremento en el monto total contratado o en las cantidades de los servicios convenidos y **“EL PROVEEDOR”** lo acepta, podrá ampliarse la vigencia o el plazo de este acuerdo de voluntades, suscribiendo al efecto el convenio modificatorio correspondiente, en el entendido de que dicha modificación sólo será procedente por caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles a **“LA COMISIÓN”**.

En caso de que **“LA COMISIÓN”** requiera incrementar los servicios lo notificará por escrito a **“EL PROVEEDOR”** el cual previa aceptación por escrito, los continuará prestando en las mismas condiciones pactadas originalmente en el presente contrato.

Cualquier modificación al presente contrato, deberá formalizarse por escrito mediante convenio modificatorio, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el contrato, quienes lo sustituyan o estén facultados para ello y para efecto de la garantía de cumplimiento **“EL PROVEEDOR”** deberá entregar el endoso correspondiente, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma de dicho convenio, en los términos establecidos en el artículo 91, último párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA QUINTA. NOTIFICACIONES ENTRE “LAS PARTES”. **“LAS PARTES”** aceptan que las notificaciones derivadas del presente instrumento jurídico, se efectúen a través de las direcciones de correo electrónico que designan en sus respectivas declaraciones, lo anterior, en términos de lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 35 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

DÉCIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL. **“EL PROVEEDOR”** reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de sus trabajadores que intervienen en la prestación del servicio pactado en el presente contrato, en forma tal, que deslinda de toda responsabilidad a **“LA COMISIÓN”** respecto de cualquier reclamo

que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social.

DÉCIMA SÉPTIMA. GARANTÍAS. “EL PROVEEDOR” se obliga a constituir en la forma, términos y procedimientos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en su Reglamento, y demás disposiciones aplicables en la materia, la siguiente garantía:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. De conformidad con los artículos 48, fracción II y 49, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 81, fracción II y 103, de su Reglamento, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir una garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, mediante fianza expedida por compañía mexicana autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al 10% del monto máximo total del presente contrato, sin comprender el Impuesto al Valor Agregado.

“EL PROVEEDOR” queda obligado a entregar a **“LA COMISIÓN”** la fianza en cuestión, en un plazo no mayor a diez días naturales posteriores a la fecha de suscripción del presente contrato.

“EL PROVEEDOR” queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada en tanto permanezca en vigor el presente contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha fianza, sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **“LA COMISIÓN”**.

La póliza de dicha fianza deberá sujetarse a las disposiciones que rigen esta materia y deberán incluir por lo menos lo siguiente:

- Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el presente contrato.
- Que para cancelar y/o liberar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales así como la manifestación expresa y por escrito de **“LA COMISIÓN”**.
- Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantiza y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios hasta que cuenten con resolución definitiva.
- La póliza de fianza de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.
- Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- El señalamiento de la denominación, razón social o nombre de **“EL PROVEEDOR”**.
- Que la afianzadora renuncia al beneficio que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
- Cuando **“EL PROVEEDOR”** no preste el servicio motivo de este contrato, en la forma, plazos y términos establecidos en el mismo, no se otorgarán prórrogas, salvo en caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificados.

En caso de que **“LA COMISIÓN”**, decida incrementar el monto, cantidades, conceptos y/o el plazo de ejecución de los servicios objeto del presente contrato, de conformidad con los artículos 45 penúltimo párrafo, 48, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 91, primero y quinto párrafos y 103, último párrafo, de su Reglamento, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a garantizar dicho incremento, mediante modificación de la fianza en los términos señalados y por el aumento del monto, cantidades, conceptos y/o plazo de los servicios originalmente contratados.

DÉCIMA OCTAVA. SUBCONTRATACIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que en el presente contrato, no se acepta la subcontratación para el cumplimiento del objeto de dicho instrumento legal.

DÉCIMA NOVENA. PENAS CONVENCIONALES. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 45, fracción XIX y 53 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95 y 96 de su Reglamento, las penas convencionales se aplicarán conforme a lo siguiente:

“**LA COMISIÓN**” establece un porcentaje de penalización diaria del **2%** que se multiplicará por el número de días naturales de atraso en el cumplimiento de las obligaciones por parte de “**EL PROVEEDOR**”, y el resultado se multiplicará por el valor de los servicios prestados con atraso, a partir de la fecha fijada para la ejecución y fecha de recepción de éstos por parte de “**LA COMISIÓN**”, el conjunto de dicha penalización no deberá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del presente acuerdo de voluntades.

En términos de lo establecido en el segundo párrafo, del artículo 95, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “**EL PROVEEDOR**” acepta que el pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el presente contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento establecida en la cláusula décima séptima. “garantías” de este acuerdo de voluntades.

El importe del pago por concepto de penas convencionales que en su caso deba realizar “**EL PROVEEDOR**” deberá enterarse a través del esquema e5cinco “Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA’S)”.

Las penas convencionales serán determinadas conforme a lo siguiente:

a) Penas Convencionales por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de la ejecución de los servicios: El atraso en el inicio del contrato, se sancionará con una pena convencional del 2% (dos por ciento) por cada día natural de retraso respecto del valor máximo total del presente contrato, sobre la fecha establecida para el inicio de la prestación de los servicios estipulados en el presente contrato.

La penalización tendrá por objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a “**LA COMISIÓN**” con motivo de dicho incumplimiento.

Para determinar la aplicación de las penas convencionales, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o causas de fuerza mayor o cualquier otra causa no imputable a “**EL PROVEEDOR**”, que éste justifique debidamente por escrito y dentro de las 48 horas siguientes a que ocurra el suceso respectivo, considerándose estos supuestos como prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones.

Procedimiento para la aplicación de Penas Convencionales.

a) “**LA COMISIÓN**” por conducto del Administrador del Contrato a través de un oficio, notificará a “**EL PROVEEDOR**”, las penas convencionales a que se encuentra sujeto por atraso en la prestación de los servicios.

b) “**EL PROVEEDOR**” se obliga a responder por escrito, dentro de un término de 5 días, contados a partir del día siguiente a que reciba la notificación a la que hace referencia el inciso inmediato anterior, manifestando lo que a su derecho convenga, debiendo acompañar las pruebas con que acredite sus argumentaciones, ya que de no hacerlo se considerará como aceptación de su parte y “**LA COMISIÓN**” procederá a aplicar la pena convencional que corresponda.

c) **“LA COMISIÓN”** analizará lo manifestado por **“EL PROVEEDOR”** y rectificara, ratificará o cancelará la procedencia de la pena convencional impuesta o en su caso procederá a su aplicación.

VIGÉSIMA. DEDUCTIVAS.- Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 53 Bis de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 97 de su Reglamento, se aplicarán deducciones por incumplimiento parcial o deficiente en la prestación del conforme a lo siguiente:

El administrador del contrato calculará las deductivas en proporción al pago de los servicios no entregados o entregados sin los alcances solicitados, estableciéndose una deductiva del 2.0% multiplicado por el valor de la factura del entregable, que no sea presentado o se entregue con deficiencias.

Se establece como límite de incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones el 10% sobre el monto del contrato, a partir del cual procederá la rescisión del contrato atendiendo lo señalado en el artículo 54 de la Ley y el artículo 97 de su Reglamento.

VIGÉSIMA PRIMERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. De conformidad con los términos del artículo 2111 del Código Civil Federal, **“LAS PARTES”** reconocen y acuerdan que ante un acontecimiento que esté fuera del dominio de su voluntad, originado por cualquier causa ajena al Contrato de la misma, que sea imprevisible, o que aun siendo previsible, fuera inevitable o insuperable, y en el caso que no haya mediado negligencia, impericia o culpa de la parte que invoque caso fortuito o fuerza mayor, que le impida cumplir de manera absoluta con cualquiera de sus obligaciones respecto de este Contrato, originando con ello un daño a la otra parte, ninguna de ellas será responsable ante la otra por los daños y perjuicios provocados en virtud de tal acontecimiento, en el entendido de que, para que la parte que invoque estos supuestos sea liberada de responsabilidad, será necesario que tanto dicho acontecimiento como la imposibilidad del cumplimiento de sus obligaciones sean debidamente probados.

Para que cualquiera de **“LAS PARTES”** sea liberada de su responsabilidad por caso fortuito o fuerza mayor, serán condiciones indispensables que la parte que los invoque:

- A) Lo notifique por escrito a la otra al día hábil siguiente de ocurrido el evento de caso fortuito o fuerza mayor invocada, inclusive cuando la existencia del acontecimiento sea del dominio público, mencionando el tiempo estimado que durará dicho evento lo anterior, salvo que por la misma naturaleza del evento no sea posible.
- B) Pruebe dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación correspondiente de la existencia de caso fortuito o fuerza mayor, la imposibilidad del cumplimiento de sus obligaciones, salvo que la existencia de estas circunstancias sea del dominio público.

Ambas partes aceptan que de no hacerlo así, el caso fortuito o de fuerza mayor invocado no será considerado como tal.

“EL PROVEEDOR” podrá solicitar la modificación al plazo y/o fecha establecida para la conclusión del servicio, por caso fortuito o fuerza mayor que ocurran de manera previa o hasta la fecha pactada.

Cuando **“EL PROVEEDOR”** por causa de fuerza mayor o caso fortuito no pueda cumplir con sus obligaciones en la fecha convenida, deberá solicitar por escrito al servidor público encargado de la administración y verificación del cumplimiento del contrato, una prórroga al plazo pactado, sin que dicha prórroga implique una ampliación al plazo original, acompañando los documentos que sirvan de soporte a su solicitud, en la inteligencia de que si la prórroga solicitada se concede y no se cumple, se aplicará la pena convencional correspondiente en términos de la cláusula décima novena. En caso de que **“EL PROVEEDOR”** no dé aviso en el término a que se refiere esta cláusula, acepta que no podrá reclamar caso fortuito o fuerza mayor.

Cuando se determine justificado el caso fortuito o fuerza mayor, se celebrará entre las partes, a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a que se reanuden los servicios o se actualice la condición operativa a que hubiere quedado sujeta la misma, un convenio modificatorio de prórroga al plazo respectivo sin la aplicación de penas convencionales, debiendo **“EL PROVEEDOR”** actualizar las garantías correspondientes, en caso de resultar aplicable.

No se considera caso fortuito o fuerza mayor, cualquier acontecimiento resultante de la falta de previsión, negligencia, impericia, provocación o culpa de **“EL PROVEEDOR”**, o bien, aquellos que no se encuentren debidamente justificados, ya que de actualizarse alguno de estos supuestos, se procederá a la aplicación de las penas convencionales a **“EL PROVEEDOR”** que se establecen en la cláusula correspondiente.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL. Con fundamento en el artículo 55 Bis, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, **“LA COMISIÓN”** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas que le resulten imputables, podrá a su entera libertad y discreción suspender la prestación del servicio, objeto del presente contrato, de manera temporal.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, en el supuesto de que **“LA COMISIÓN”** así lo determine y para el caso de que subsistan los supuestos que dieron origen al inicio de la suspensión, se procederá a dar inicio a la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto la cláusula vigésima segunda “terminación anticipada” del presente acuerdo de voluntades.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. **“LA COMISIÓN”**, con fundamento en los artículos 54 Bis, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, primer y segundo párrafos, fracción I, de su Reglamento, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **“LA COMISIÓN”**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, o se presentare el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor a que se refiere la cláusula vigésima. “caso fortuito o fuerza mayor” del presente acuerdo de voluntades, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **“LA COMISIÓN”**, con independencia de lo establecido en la cláusula vigésima primera “suspensión temporal” del presente contrato.

Cuando se dé por terminado anticipadamente el presente contrato, **“LA COMISIÓN”** reembolsará a **“EL PROVEEDOR”** la parte proporcional de los servicios prestados y aceptados por **“LA COMISIÓN”**, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato.

Para tal efecto bastará una previa notificación por escrito a **“EL PROVEEDOR”**.

Para el reembolso de los gastos no recuperables se estará a lo dispuesto en el artículo 102, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El presente Contrato termina cuando ocurra alguna de las siguientes causales:

- a) Por vencimiento del plazo estipulado para el efecto.
- b) Por vencimiento del término de vigencia, sin que previamente se haya extendido o prorrogado mediante el correspondiente contrato adicional.
- c) Por acuerdo recíproco de las partes, expresado también mediante escrito por sus representantes autorizados.

En caso de que un evento de Caso Fortuito o Fuerza Mayor afecte la prestación de los servicios y dicha prestación haya sido suspendida por un periodo continuo de 30 días o más, cualquiera de **“LAS PARTES”** tendrá derecho, ejercitable mediante notificación dada dentro de los 30 días siguientes al último día del periodo que corresponda, a solicitar la terminación del Contrato sin responsabilidad. En todo caso, el periodo de 30 días a que se refiere este párrafo puede ser ampliado por acuerdo entre **“LAS PARTES”**. La terminación anticipada por Caso Fortuito o Fuerza Mayor no dará a **“EL PROVEEDOR”** derecho para reclamar pago alguno distinto a la Remuneración.

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. **“LA COMISIÓN”** con fundamento en lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá rescindir administrativamente el presente contrato sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello incurra en responsabilidad, en caso de que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales; igualmente **“LA COMISIÓN”**, podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento el procedimiento de rescisión del presente contrato, en términos de lo dispuesto por los artículos 98 y 99, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si **“EL PROVEEDOR”** incumple cualquiera de sus obligaciones contractuales pactadas en el presente contrato y su Anexo 1, que forman parte integrante del presente contrato.

De manera enunciativa pero no limitativa, las causales por las cuales **“LA COMISIÓN”** podrá iniciar el procedimiento de rescisión en cualquier momento posterior al incumplimiento, serán las siguientes:

- a) Si **“EL PROVEEDOR”** antes del vencimiento del plazo indicado para la prestación de los servicios, manifiesta por escrito su imposibilidad de proporcionar los mismos.
- b) Si **“EL PROVEEDOR”** divulga información relacionada al objeto del presente contrato sin permiso de **“LA COMISIÓN”** o hace uso indebido de esta.
- c) Por cualquier incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”** en sus obligaciones, incluyendo que los servicios no cumplan con las especificaciones y calidades requeridas por **“LA COMISIÓN”**.
- d) Si **“EL PROVEEDOR”** es declarado en concurso mercantil o de acreedores, o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.
- e) Si **“EL PROVEEDOR”** no da a **“LA COMISIÓN”** o a quien ésta designe por escrito, las facilidades o datos necesarios para la inspección en la prestación de los servicios.
- f) Si **“EL PROVEEDOR”** proporciona a **“LA COMISIÓN”** información fraudulenta, o le niega el acceso a la información objeto del Contrato;
- g) Si **“EL PROVEEDOR”** no presenta la Garantía referida en la cláusula décima séptima, o no la mantiene en vigor conforme al Contrato;
- h) Cuando **“EL PROVEEDOR”** rebase el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, por concepto de penas convencionales y/o la acumulación de penas convencionales, por reiteradas penalizaciones por la falta de inicio o incumplimiento en las fechas de inicio de prestación de los servicios;
- i) Si previa comunicación y determinación del órgano interno de control, se detecta que **“EL PROVEEDOR”** proporcionó información o documentación apócrifa, falsificada o alterada, en el procedimiento de adjudicación del presente contrato, o en el desarrollo del mismo;
- j) Si ocurren cambios en la organización de **“EL PROVEEDOR”** que tengan como consecuencia que **“EL PROVEEDOR”** no pueda demostrar que mantiene las capacidades técnicas y financieras requeridas por **“LA COMISIÓN”** para la prestación del servicio, objeto de este contrato.

k) Si cualquiera de las declaraciones de **“EL PROVEEDOR”** hechas en la fecha de firma del Contrato demuestra ser fraudulenta en cualquier aspecto;

l) Si **“EL PROVEEDOR”** es responsable de negligencia inexcusable que resulte en detrimento significativo a **“LA COMISIÓN”**, o de dolo en la prestación del servicio, o no asume sus obligaciones de indemnización en términos de la cláusula vigésima séptima.

El procedimiento de rescisión administrativa, se hará conforme a lo siguiente: de ocurrir una o varias de las causales señaladas anteriormente, se comunicará por escrito dicha circunstancia a **“EL PROVEEDOR”** con el fin de que éste, en un plazo no mayor de 5 días hábiles contados, a partir de la fecha en que reciba la notificación de rescisión administrativa, manifieste lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

La determinación de dar o no por rescindido el Contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **“EL PROVEEDOR”** por escrito, dentro de los 15 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior.

Cuando se rescinda el Contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **“LA COMISIÓN”** por concepto de los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido administrativamente el Contrato, **“EL PROVEEDOR”** se prestare el servicio objeto del presente contrato o subsana su incumplimiento o causa que diera origen al procedimiento, éste quedará sin efecto, sin perjuicio de que **“LA COMISIÓN”** pueda aplicar las Penas Convencionales correspondientes conforme a la cláusula décima novena.

El procedimiento de rescisión administrativa del Contrato, se iniciará en cualquier momento posterior a que se presente alguna de las causas de rescisión administrativa consignadas anteriormente.

Si **“EL PROVEEDOR”** es quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración correspondiente.

En caso de que **“LA COMISIÓN”** ejerza su derecho a rescindir este Contrato de conformidad con la presente cláusula, **“EL PROVEEDOR”** deberá pagar a **“LA COMISIÓN”**, los daños directos y perjuicios que esta compruebe como resultado del incumplimiento que dé lugar a la rescisión, en el entendido de que dichos daños podrán ser cobrados por **“LA COMISIÓN”** de las cantidades adeudadas **“EL PROVEEDOR”** que resulten del finiquito, de las Garantías de Cumplimiento, y sin perjuicio de cualquier otro recurso legal que **“LA COMISIÓN”** pudiera tener conforme al Contrato o las Leyes Aplicables. Al operar la rescisión, **“LAS PARTES”** procederán al pago que les corresponda, elaborando un finiquito y se procederá a la terminación del Contrato, sin responsabilidad adicional alguna de **“LA COMISIÓN”** frente a **“EL PROVEEDOR”**.

“EL PROVEEDOR” podrá solicitar la rescisión del presente Contrato por incumplimiento de **“LA COMISIÓN”** a las obligaciones que contrae en el mismo, únicamente que en este caso lo deberá demandar a través de la vía judicial correspondiente y procederá como consecuencia de una resolución que haya quedado firme, dictada por autoridad competente.

VIGÉSIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN. De conformidad con el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, **“LA PARTES”** en cualquier momento podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato.

Por lo que una vez recibida la solicitud respectiva por cualquiera de **“LA PARTES”**, la Secretaría de la Función Pública señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a **“LAS PARTES”**. Dicha audiencia se deberá iniciar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para **“LAS PARTES”**, por lo que la inasistencia por parte de **“EL PROVEEDOR”** traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.

VIGÉSIMA SEXTA. SUBSISTENCIA AL CAMBIO DE DENOMINACIÓN. **“LAS PARTES”** convienen en que, durante la ejecución del presente contrato, las obligaciones de **“EL PROVEEDOR”**, incluidas la prestación de los servicios, subsistirán en los términos y condiciones pactados, aún en el caso de que las unidades administrativas de **“LA COMISIÓN”** cambien de denominación o de áreas de adscripción o de domicilio sin pago extra a cargo de **“LA COMISIÓN”**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. **“EL PROVEEDOR”** no podrá, de manera parcial o total, ceder a terceras personas los derechos y obligaciones derivadas del presente Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA COMISIÓN”**, deslindando de toda responsabilidad a este órgano coordinado, en términos de lo dispuesto por el artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, siempre y cuando **“EL PROVEEDOR”** haya efectuado el trámite correspondiente que **“LA COMISIÓN”** establezca para tales efectos.

“EL PROVEEDOR”, conforme al programa de cadenas productivas instrumentado por Nacional Financiera, S.N.C., tendrá la opción de solicitar el pago que corresponda, cediendo o en su caso los derechos de cobro, en términos de lo dispuesto en el artículo 46 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que **“LA COMISIÓN”** acepta que previa solicitud por escrito **“EL PROVEEDOR”** pueda llegar a ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero, mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas.

VIGÉSIMA OCTAVA. DAÑOS Y PERJUICIOS. **“EL PROVEEDOR”** se obliga a responder ante **“LA COMISIÓN”**, por todos los daños y perjuicios que le ocasionen, derivados de la prestación de los servicios, objeto de este contrato, por negligencia e impericia técnica, así como por las pérdidas o subtracciones de bienes que le sean imputables a su personal.

VIGÉSIMA NOVENA. CONFIDENCIALIDAD. **“EL PROVEEDOR”** se obliga a no divulgar ni utilizar la información que conozca en el desarrollo y cumplimiento de la prestación de los servicios objeto de este contrato, por lo que la contravención a la presente cláusula, producirá que **“LA COMISIÓN”**, además de las sanciones administrativas inherentes, finque responsabilidades de tipo penal, civil, mercantil o cualquier otra que le resulte aplicable a **“EL PROVEEDOR”**.

TRIGÉSIMA. INDIVISIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN. En atención al criterio AD-02/2011 “divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones contractuales y aplicación total o proporcional de la garantía de cumplimiento de los contratos sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público”, emitido por la Secretaría de la Función Pública el 09 de mayo de 2011, **“LA COMISIÓN”** determina que las obligaciones que se convienen en el presente contrato son indivisibles y, en consecuencia, su incumplimiento motivaría la aplicación total de la garantía de cumplimiento establecida en la cláusula décima séptima. “Garantías”, considerando la naturaleza de las obligaciones específicas que forman parte de este acuerdo de voluntades.

De esta manera, **“LA COMISIÓN”** determina que las obligaciones contractuales resultan indivisibles, dadas las características, cantidad y destino de los servicios objeto del presente contrato, por lo que la prestación parcial de los servicios no resultarían útiles, aprovechables o funcionales y, en consecuencia, establece que no es procedente recibir parcialmente los servicios objeto del presente acuerdo de voluntades.



COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

En razón de lo anterior, **“EL PROVEEDOR”** reconoce y acepta que las obligaciones del presente contrato son indivisibles y que la garantía de cumplimiento se aplicará por el monto total de las obligaciones garantizadas en caso de incumplimiento.

TRIGÉSIMA PRIMERA. DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN. En términos de lo dispuesto por el artículo 45, penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 81, fracción IV, de su Reglamento, el presente contrato y el *Anexo 1* son los instrumentos que vinculan a **“LAS PARTES”** en sus derechos y obligaciones respecto de la prestación del Servicio de Capacitación: “Curso en Técnicas de Entrenamiento de Medios”.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE. Para el cumplimiento del presente contrato, las partes se obligan a ajustarse estrictamente a todas y cada una de las cláusulas del mismo, así como a los términos, lineamientos y procedimientos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y supletoriamente el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, así como las demás leyes y ordenamientos aplicables.

TRIGÉSIMA TERCERA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

Enteradas ambas partes del contenido, alcance y efectos legales del presente Contrato y su **Anexo 1**, los ratifican y firman, de conformidad, en tres tantos, en la Ciudad de México, el _____.

Por **“LA COMISIÓN”**

Por **“EL PROVEEDOR”**

Lic. Laura Gabriela Sánchez Achetigue
Directora General de Finanzas, Adquisiciones y
Servicios

C. _____
Representante Legal de

Administrador y verificador del contrato

Área Contratante

C. Director de _____

Lic. Idali Torres Soria
Directora de Adquisiciones

ANEXO 18
MODELO DE FIANZA

(PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO)

MONTO POR AFIANZAR: \$ _____ (EN LETRA 00/100 M.N.).

A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.

PARA GARANTIZAR POR _____, CON R.F.C. _____ Y DOMICILIO EN _____
EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, DERIVADAS DEL
CONTRATO NÚMERO _____ DE FECHA _____, RELATIVO A LA
PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE _____, CON UN IMPORTE
TOTAL DE \$ _____ (EN LETRA _____.) SIN I.V.A., CELEBRADO CON LA
COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS.

AFIANZADORA (INDICAR LA QUE CORRESPONDA), EXPRESAMENTE ACEPTA QUE:

LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS Y CADA UNA DE LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO. ASIMISMO, LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA QUEDA ABIERTA PARA PERMITIR QUE ÉSTA CUMPLA CON TODOS SUS OBJETIVOS, DE FORMA TAL QUE NO EXISTE PLAZO ALGUNO QUE LIMITE SU VIGENCIA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PLAZO QUE SE TENGA CONTEMPLADO PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO, Y SIN QUE EXISTA CONFUSIÓN CON EL PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO, SIN EMBARGO, EN CASO DE QUE SE PRORROGUE O EXISTA ESPERA EN EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO, O PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN, SU VIGENCIA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA. ESTA FIANZA PERMANECERÁ EN VIGOR DESDE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN Y DURANTE LA SUSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA QUE QUEDE FIRME POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, DE TAL FORMA QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN PRINCIPAL O DE CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA, LO QUE CONLLEVA A QUE LA FIANZA PERMANECERÁ EN VIGOR AÚN EN LOS CASOS DE QUE LA "COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS" OTORQUE PRORROGAS AL PROVEEDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES. PARA CANCELAR Y LIBERAR ESTA FIANZA, SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE CONTAR CON LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y CON LA MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE LA "COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS", CUANDO A JUICIO DE ÉSTA, EL FIADO HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO QUE SE CITA. ATENDIENDO A LA DETERMINACIÓN DE "COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS" DE QUE LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO SON INDIVISIBLES, EL INCUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS, MOTIVARA LA APLICACIÓN DEL MONTO TOTAL GARANTIZADO EN ESTA FIANZA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 81, FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. ASÍ MISMO. LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA SE HARÁ EFECTIVA POR EL MONTO TOTAL DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 81, FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. CUANDO "EL PROVEEDOR" NO PRESTE LOS SERVICIOS, OBJETO DEL CONTRATO, EN LA FORMA, PLAZOS Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL MISMO, NO SE OTORGARAN PRORROGAS SALVO EN CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR PLENAMENTE JUSTIFICADOS. EN CASO DE QUE LA "COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS", DECIDA INCREMENTAR EL MONTO Y/O CANTIDAD DE LOS SERVICIOS MOTIVO DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 48, FRACCIÓN II, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y 103 DE SU REGLAMENTO, SE GARANTIZARÁ DICHO



COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

INCREMENTO, MEDIANTE MODIFICACIÓN DE LA FIANZA EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS Y POR AUMENTO DEL MONTO Y/O CANTIDAD DE LOS SERVICIOS. EN CASO DE HACERSE EFECTIVA O EXIGIBLE LA PRESENTE GARANTÍA, LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN Y LAS DISPOSICIONES QUE PREVÉN LOS ARTÍCULOS 279, 280, 282, 283 Y 293 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ASÍ COMO A LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PARA EL COBRO DE FIANZAS OTORGADAS A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDIERA EL COBRO DE INDEMNIZACIÓN POR MORA, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA. ASÍ MISMO, SE OBLIGA OBSERVAR LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 178 DE LA LEY ANTES CITADA EN EL SENTIDO DE QUE "LA FIANZA NO TENDRÁ FECHA DE VENCIMIENTO", RENUNCIANDO ADEMÁS AL BENEFICIO QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 179 DE LA CITADA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

ANEXO 19
FORMATO SIAFF QUE DEBE PRESENTAR EL LICITANTE GANADOR

		DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS SOLICITUD DE ALTA, BAJA O MODIFICACIÓN EN EL CATALOGO DE BENEFICIARIOS Y CUENTAS BANCARIAS DEL SIAFF													
CONCEPTO		DATOS													
NOMBRE DEL BENEFICIARIO															
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES															
C.U.R.P.															
DOMICILIO FISCAL															
TELÉFONO															
FAX															
CORREO ELECTRONICO															
INSTITUCIÓN BANCARIA															
NÚMERO DE CUENTA BANCARIA															
CLABE															
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL															
NÚMERO DE PODER NOTARIAL															
IDENTIFICACIÓN OFICIAL NÚMERO															
ALTA	☒	MODIFICACIÓN	☐												
		BAJA	☐												
<table border="1"> <tr><td></td><td>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</td></tr> <tr><td></td><td>CONSTANCIA DE DOMICILIO FISCAL</td></tr> <tr><td></td><td>ESTADO DE CUENTA BANCARIA LEGIBLE O CONSTANCIA DE LA INSTITUCIÓN DE CRÉDITO SOBRE LA EXISTENCIA DE LA CUENTA DE CHEQUES ABIERTA A NOMBRE DEL BENEFICIARIO, CONTENIENDO LA CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA CON 18 POSICIONES</td></tr> <tr><td></td><td>PARA PERSONAS FISICAS , CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN</td></tr> <tr><td></td><td>PARA PERSONAS MORALES, PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL</td></tr> <tr><td></td><td>IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFIA Y FIRMA</td></tr> </table>					REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		CONSTANCIA DE DOMICILIO FISCAL		ESTADO DE CUENTA BANCARIA LEGIBLE O CONSTANCIA DE LA INSTITUCIÓN DE CRÉDITO SOBRE LA EXISTENCIA DE LA CUENTA DE CHEQUES ABIERTA A NOMBRE DEL BENEFICIARIO, CONTENIENDO LA CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA CON 18 POSICIONES		PARA PERSONAS FISICAS , CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN		PARA PERSONAS MORALES, PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL		IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFIA Y FIRMA
	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES														
	CONSTANCIA DE DOMICILIO FISCAL														
	ESTADO DE CUENTA BANCARIA LEGIBLE O CONSTANCIA DE LA INSTITUCIÓN DE CRÉDITO SOBRE LA EXISTENCIA DE LA CUENTA DE CHEQUES ABIERTA A NOMBRE DEL BENEFICIARIO, CONTENIENDO LA CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA CON 18 POSICIONES														
	PARA PERSONAS FISICAS , CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN														
	PARA PERSONAS MORALES, PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL														
	IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFIA Y FIRMA														
DESCRIBIR LAS CAUSAS QUE ORIGINAN LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN															
DESCRIBIR LAS CAUSAS QUE ORIGINAN LA SOLICITUD DE BAJA															
Vo. Bo. BENEFICIARIO		SOLICITA													
		LIC. IDALI TORRES SORIA DIRECTORA DE ADQUISICIONES													
REPRESENTANTE LEGAL															
Nombre y firma representante legal		Nombre, puesto y firma													

ANEXO 20

LISTADO DE REQUISITOS

Requisitos que deberán acreditar para participar en la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica de Servicios No. _____, para la contratación del Servicio de Capacitación: “Curso en Técnicas de Entrenamiento de Medios”.

6.1. Requisitos Legales	Presentó	
	SI	NO
a) El licitante deberá proporcionar copia de la identificación oficial vigente del representante legal que firme la proposición, (solo se aceptará: Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte, Cédula Profesional o la Visa expedida por el Instituto Nacional de Migración que acredite como residente permanente en territorio nacional, estos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera.		
b) Conforme al artículo 48 fracción V del Reglamento de la Ley, el licitante presentará escrito firmado por su representante legal bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, señalando en el mismo documento los siguientes datos: 1. Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, Nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos y registros de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios 2. Del representante legal del licitante: datos y registros de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas. 3. Correo electrónico: El licitante deberá proporcionar cuenta de correo electrónico para efecto de que se puedan llevar a cabo avisos o comunicaciones relacionados al presente procedimiento. Así mismo deberá manifestar que la documentación que presenta es verídica y fidedigna. Se adjunta formato bajo el ANEXO 3.		
c) Escrito firmado por el representante legal en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad que el licitante, es de nacionalidad mexicana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley. Se adjunta formato bajo el ANEXO 4, como modelo para su presentación.		
d) Declaración por escrito del licitante, firmada por su representante legal, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada, accionistas y/o asociados, no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley. Asimismo, el representante legal del licitante manifestará por escrito, que su representada no se encuentra inhabilitada y no tiene adeudos o multas, derivadas de resoluciones de la Secretaría de la Función Pública o de una Entidad Federativa. Se adjunta formato bajo el ANEXO 5.		
e) Declaración de integridad del licitante, firmada por su representante legal, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de la propuesta, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes. Se adjunta formato bajo el ANEXO 6 como modelo para su presentación.		

6.1. Requisitos Legales	Presentó	
	SI	NO
f) Escrito libre, en papel membretado en el que el licitante manifieste, que conoce el contenido y alcance de la presente Invitación, sus anexos y las condiciones establecidas en las mismas, así como de las modificaciones a tales documentos que, en su caso, se deriven de la junta(s) de aclaración(es). Se agrega formato bajo el ANEXO 7.		
g) Los licitantes dentro de su proposición deberán manifestar el estrato productivo al que pertenecen. Se adjunta formato bajo el ANEXO 8, para la determinación del Estrato Productivo del licitante.		
h) El licitante a través de su representante legal, deberá manifestar por escrito que su objeto social, actividades comerciales y profesionales están relacionadas con el objeto de esta Invitación, que tiene experiencia de un año como mínimo, que cuenta con la capacidad técnica, administrativa y legal, para prestar los servicios en la forma y tiempos solicitados en esta Invitación, para lo cual, entrega la información que presenta en su propuesta y la sujeta a la evaluación de la Convocante. Se adjunta formato bajo el ANEXO 9 como modelo para su presentación.		
i) Escrito firmado por el representante legal del licitante, en el que en términos de lo establecido en los artículos 110, 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el día 09 de mayo del 2016 en el Diario Oficial de la Federación, manifieste cuáles son los documentos de su proposición, que contienen información confidencial, reservada o comercial reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de clasificación. Se adjunta formato bajo el ANEXO 10 como modelo para su presentación.		
j) Escrito en formato libre, donde manifieste que conoce lo correspondiente a la Actuación de servidores públicos de conformidad con el “Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”, en adelante “El Protocolo”. Se adjunta formato bajo el ANEXO 11.		
k) Los licitantes deberán presentar un escrito debidamente firmado en el cual acepten que se tendrá como no presentada su proposición y demás documentación requerida, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, cuando el archivo electrónico que contenga su proposición y documentación, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a La Comisión. Se adjunta formato bajo el ANEXO 12.		

6.2. Requisitos Técnicos	Presentó	
	SI	NO
a) Los licitantes deberán entregar su PROPUESTA TÉCNICA con firma autógrafa y preferentemente en papel membretado, sin tachaduras ni enmendaduras, incluyendo la descripción detallada de los servicios, datos y características de los mismos, así como la documentación		

6.2. Requisitos Técnicos	Presentó	
	SI	NO
requerida, debidamente foliada. Especificará el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el ANEXO 1 Anexo Técnico del Servicio .		
b) Currículum actualizado de la empresa licitante, firmado por su representante legal, que como mínimo incluya: 1. Objeto social de su representada; 2. Experiencia profesional y los años; 3. Servicios que presta, en donde describirá la experiencia en la prestación de los servicios, motivo de la presente Invitación. 4. Ubicación de sus oficinas y teléfono; 5. Lista de 5 (cinco) clientes, con nombres, direcciones y teléfonos de los responsables de la contratación de empresas privadas, así como 5 (cinco) del Sector Público, en donde haya prestado servicios similares a los solicitados en esta Invitación. Se anexa carátula de presentación del currículum vite empresarial bajo el ANEXO 13.		
c) Los licitantes deberán adjuntar a su propuesta técnica, escrito donde señalen el equipo propuesto para prestar el servicio conforme al numeral 5.2 <i>Perfil del especialista y del personal de apoyo propuesto por el Licitante</i> del presente Anexo 1 ANEXO TÉCNICO DEL SERVICIO, adjuntando: • El Currículum de cada uno de los integrantes del equipo requerido, que contenga el perfil individual de cada persona que integra la propuesta y su firma autógrafa, acompañado de copia de la identificación oficial del mismo, estos documentos deberán incluir como mínimo la siguiente información: 1. Datos Generales tales como: Nombre completo, edad, ocupación, 2. Formación Académica, 3. Experiencia laboral resaltando la Experiencia mínima de 3 (tres) años en cursos similares a lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico y 4. Copia del gafete o credencial de la empresa en la que laboran Para el Especialista: Tener dominio en las áreas de comunicación, imagen pública, medios de comunicación, manejo de crisis, planeación y operación, y protocolos de comunicación. Se presenta carátula de presentación bajo el ANEXO 14.		
d) Copia de comprobante de estudios del Especialista y del Personal de Apoyo solicitado en el presente Anexo 1 Anexo Técnico, cuando menos de licenciatura en las áreas de Ciencias Sociales, Ciencia Política, Comunicación, Relaciones Públicas, Imagen o carreras afines, acreditada mediante cédula profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o Título profesional, en los que se indique el nombre de la licenciatura y/o posgrado acreditadas que deberán ser de las áreas de conocimiento relacionadas con el servicio que se solicita.		
e) Del especialista y del personal de apoyo, presentar copias de constancias de servicios cartas de recomendación, acreditaciones de los poderes de la Unión, nombramientos, proyectos en los que haya participado, u otros documentos consistentes en donde se acredite la experiencia.		

6.2. Requisitos Técnicos	Presentó	
	SI	NO
Para el personal de apoyo con experiencia mínimo de 3 (tres) años durante el periodo del 2011 al 2016, en la impartición de curso y/o talleres en formación periodística o de relaciones pública.		
Para el especialista con experiencia mínimo de 3 (tres) años durante el periodo del 2011 al 2016, en la impartición de cursos y/o talleres, orientados al entrenamiento en medios y manejo de comunicación en situaciones de crisis.		
f) Escrito en formato libre, donde describa el plan de trabajo, que incluya la calendarización y el programa de actividades con definición de tiempos de entrega conforme a lo establecido en el Anexo 1 Anexo Técnico.		
g) Para acreditar la Experiencia y Especialidad de la empresa que prestará el servicio, deberá presentar copias de 3 (tres) contratos o pedidos debidamente formalizados durante el periodo de 2010 a 2016 relacionados a servicios de la misma naturaleza de la presente contratación y otorgados a entidades o dependencias de la Administración Pública y 2 (dos) contratos o pedidos debidamente formalizados durante el periodo de 2010 a 2016 relacionados a servicios de la misma naturaleza de la presente contratación otorgados a empresas del sector privado todos similares en características, complejidad, magnitud o condiciones a las que se están solicitando en el Anexo 1, donde se acredite por lo menos 3 (tres) años de experiencia. Los contratos o pedidos, debidamente formalizados durante el periodo de 2010 a 2016, deberán mencionar el objeto del contrato, del número de participantes, el nombre de la empresa capacitada, la fecha de la capacitación. Dichos contratos o pedidos deberán contener al menos la siguiente información: 1. Proemio, declaraciones y objeto, resaltando el texto donde se describen los servicios prestados que sean similares a la partida a adjudicar. 2. Nombre o razón social de la persona con la que se celebró el contrato o pedido. 3. Período de prestación de los servicios (fecha de inicio y fecha de término). Los contratos o pedidos, se presentarán acompañados del escrito que contendrá como mínimo los datos descritos en el Formato del ANEXO 15 de esta Invitación.		
h) Escrito en formato libre, donde se describa la metodología y/o el procedimiento para llevar a la práctica el servicio conforme a lo establecido en el Anexo 1 Anexo Técnico.		
i) Copias de cartas de satisfacción de clientes y/o copias de cancelaciones de garantías de cumplimiento correspondiente, que acredite que el proveedor del servicio haya prestado los servicios de los contratos presentados para comprobar la experiencia y/o especialidad del participante, de manera satisfactoria en servicios de la misma naturaleza a los solicitados en el Anexo 1		

6.3. Requisitos Económicos	Presentó	
	SI	NO
a) La "PROPUESTA ECONÓMICA" deberá entregarse con firma autógrafa y preferentemente en papel membretado, sin tachaduras ni enmendaduras, y deberá contener para la partida única, la descripción genérica del servicio objeto de esta invitación, además el Precio unitario antes de		



COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

6.3. Requisitos Económicos	Presentó	
	SI	NO
Impuesto al Valor Agregado, así como el Monto mínimo antes del Impuesto al Valor Agregado (IVA), asentando con número y letra, el cual será el monto de su oferta económica, considerada para efectos de evaluación de conformidad con el ANEXO 2. Los montos establecidos en la propuesta económica deberán elaborarse a 2 (dos) decimales. El licitante deberá manifestar que los precios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato, asentando la vigencia de la propuesta económica, la cual no podrá ser inferior a noventa días naturales.		