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

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL MIXTA CONSOLIDADA IA-010000999-E24-2017

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

La Secretaría de Economía en adelante **la Secretaría y el Sector Coordinado**, integrado por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (**COFEMER**), la Procuraduría Federal del Consumidor (**PROFECO**), el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (**FINAFIM**) y el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (**FOMMUR**), el Fideicomiso Público Denominado **PROMEXICO,** el Fideicomiso de Fomento Minero (**FIFOMI**), y el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (**IMPI**), en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Título Segundo "De los Procedimientos de Contratación", Capítulo Primero "Generalidades", Capítulo Segundo "De la Licitación Pública", Capítulo Tercero "De las Excepciones a la Licitación Pública" y los artículos **17, 26 fracción II, 26 Bis fracción III, 28 fracción I, 42, 43, 44 y 47** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo sucesivo **"LAASSP";** y las aplicables de su **Reglamento** en lo sucesivo **"RLAASSP**", así como el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015 y al ACUERDO por el que se modifica el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de febrero de 2016 y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, La Secretaría y el Sector Coordinado, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, teléfono 5629-9500 ext. 27204, convoca a los invitados que **NO** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos **50** y **60** de la "LAASSP", a participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Mixta Consolidada para la **contratación del suministro de agua potable purificada embotellada para la Secretaría de Economía y el Sector Coordinado**, bajo los siguientes:

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

ÍNDICE

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
	CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PURIFICADA EMBOTELLADA PARA LA SECRETARIA DE ECONOMIA Y EL SECTOR COORDINADO	1
	GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
1.	DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	7
1.1	DATOS DE LA CONVOCANTE	7
1.2	MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA	8
1.3	NÚMERO DE CONVOCATORIA	9
1.4	EJERCICIO FISCAL	9
1.5	IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES	9
1.6	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	10
1.7	PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS	10
2.	OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN	10
2.1.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	10
2.2.	PARTIDA QUE INTEGRA LA INVITACIÓN	10
2.3.	PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.	10
2.4.	NORMAS OFICIALES	11
2.5.	MÉTODO DE PRUEBAS	11
2.6.	TIPO DE CONTRATO	11
2.7.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	12
2.8.	FORMA DE ADJUDICACIÓN	12
2.9.	MODELO DE CONTRATO	12
3.	FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.	12
3.1	REDUCCIÓN DE PLAZOS	12
3.2	CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN	12
3.2.1	VISITA A LAS INSTALACIONES	13
3.2.2	JUNTA DE ACLARACIONES	13
3.2.3	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	13
3.2.4	COMUNICACIÓN DEL FALLO	15
3.3	RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA	19
3.4	VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES	19
3.5	PROPOSICIONES CONJUNTAS	19
3.6	PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE	19
3.7	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	19
3.8	REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR	20
3.9	ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL	20
3.10	PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	20
3.11	INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO	20
3.12	GARANTÍAS	20
3.12.1	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	20
3.12.2	CASOS EN QUE SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	24
3.12.3	OTRAS GARANTÍAS	24
3.13	FORMA DE PAGO.	25
3.14	PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES	28
3.14.1	PENA CONVENCIONAL	28
3.14.2	DEDUCCIONES	30

3.15 TERMINACIÓN ANTICIPADA 30
3.16 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO 31

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR. 32

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES 33

5.1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN. 33
5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA 34
5.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA 35
5.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA 35
5.5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 36

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES 37

6.1 PROPUESTA TÉCNICA 37
6.2. PROPUESTA ECONÓMICA. 39
6.3. DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA. 39

7. INCONFORMIDADES 41

8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN. 41

8.1. LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS: 41
8.2. LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS: 41
8.3. SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN: 42

9. FORMATOS 42

ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 44

ANEXO 2 - MODELO DE CONTRATO 72

FORMATO A-1. - PROPUESTA TÉCNICA 83

FORMATO A-2. - PROPUESTA ECONÓMICA 84

FORMATO B. - NACIONALIDAD DEL LICITANTE 85

FORMATO C - MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN 86

FORMATO D. - ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA 88

FORMATO E. - CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE 89

FORMATO F. - ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP 90

FORMATO G. - DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD 91

FORMATO H. - GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS 92

FORMATO I. - PROPIEDAD INTELECTUAL 93

FORMATO J. - CADENAS PRODUCTIVAS 94

FORMATO K. - FORMATO DE SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE CUENTAS BANCARIAS EN EL CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS 96

DE BENEFICIARIOS 96

FORMATO L. - ENCUESTA DE TRANSPARENCIA 98

FORMATO M. – RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES. 99

ESCRITO 1. - NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE). 102

ESCRITO 2. TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA 104

GLOSARIO DE TÉRMINOS

A efectos de esta convocatoria se entenderá por:

1. **Caso fortuito:** Aquel evento que no pudo ser previsto y no pudo ser evitado.

2. **COFEMER:** Comisión Federal de Mejora Regulatoria

3. **Contrato o Pedido:** El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.

4. **CompraNet:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

5. **Convocatoria:** Documento que establece las bases en que se desarrolla el procedimiento y en las cuales se describen los requisitos de participación.

6. **Deducciones:** Son aquellas que se derivan del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato.

7. **DGRMSG:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

8. **FIFOMI:** Fideicomiso de Fomento Minero.

9. **FINAFIM:** Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.

10. **FOMMUR:** Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales.

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

12. **IMPI:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

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

14. **La Secretaría:** Secretaría de Economía**.**

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

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

17. **Observador:** Persona que asista a cualquiera de los actos del procedimiento, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

18. **OIC:** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía.

19. **Penas convencionales:** Son aquellas que se derivan por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes, misma que no excederá del monto de la garantía del contrato, y será determinada en función de los bienes no entregados oportunamente.

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

21. **Precio conveniente:** Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la **Invitación**, y a éste se le resta el 40%.

22. **Precios fijos:** Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación y apertura de las proposiciones hasta la entrega y facturación correspondiente de los bienes.

23. **Precio no aceptable**: Es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en esta **Invitación**.

24. **PROFECO:** Procuraduría Federal del Consumidor.

25. **PROMEXICO:** Fideicomiso Público Denominado PROMEXICO.

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

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

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

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1.1 Datos de la Convocante.

La Secretaría de Economía en adelante **la Secretaría y el Sector Coordinado**, integrado por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (**COFEMER**), la Procuraduría Federal del Consumidor (**PROFECO**), el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (**FINAFIM**) y el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (**FOMMUR**), el Fideicomiso Público Denominado **PROMEXICO,** el Fideicomiso de Fomento Minero (**FIFOMI**), y el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (**IMPI**), en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Título Segundo "De los Procedimientos de Contratación", Capítulo Primero "Generalidades", Capítulo Segundo "De la Licitación Pública", Capítulo Tercero "De las Excepciones a la Licitación Pública" y los artículos **17, 26 fracción II, 26 Bis fracción III, 28 fracción I, 42, 43, 44 y 47** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo sucesivo **"LAASSP"**; y demás aplicables de su Reglamento en lo sucesivo **"RLAASSP**", así como el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, y al ACUERDO por el que se modifica el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de febrero de 2016 y las disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, la Secretaría y el Sector Coordinado, convoca a los invitados que **NO** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos **50** y **60** de la "LAASSP" a participar en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Mixta Consolidada, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, teléfono 5629-9500 ext. 27204.

De conformidad al Numeral 6 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 en el Diario Oficial de la Federación el pasado 20 de agosto del 2015, y al ACUERDO por el que se modifica el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de febrero de 2016, se informa 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) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y

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.

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

1.2 Medio que utilizará la Invitación y carácter de la misma.

Con fundamento en lo que establece el artículo **26 Bis** fracción **III** de la **LAASSP**, la presente Invitación será Mixta, por lo cual los licitantes podrán participar en forma presencial o electrónica, es decir que podrán presentar sus proposiciones por escrito en las instalaciones de la Convocante o a través de CompraNet por medios remotos de comunicación electrónica.

Participación presencial:

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

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

Participación por medios remotos de comunicación electrónica:

La participación por medios remotos de comunicación electrónica, se hará conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio del año 2011.

Las proposiciones presentadas vía CompraNet deberán ser firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo 27 último párrafo de la LAASSP, 50 del RLAASSP, así como los numerales 14 y 16 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, y el Manual de Operación UC (Manual CompraNet para las Unidades Compradoras V4.0) publicado por la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.

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

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

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

1.3 Número de convocatoria

A la presente Convocatoria el Sistema CompraNet le asignó el número de identificación **IA-010000999-E24-2017** y La Secretaría por su parte le asigno el número de control interno **DGRMSG-I-003-2017**

1.4 Ejercicio fiscal

De conformidad con el artículo **25** de la **LAASSP**, esta contratación se pagará con recursos del ejercicio fiscal 2017 y tendrá una vigencia a partir del 1 de marzo y hasta el 31 de diciembre de 2017.

1.5 Idioma en el que se presentarán las proposiciones

Las proposiciones invariablemente deberán presentarse en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos (manuales, instructivos y/o folletos) que acompañen la propuesta y el Anexo 1 Anexo Técnico de la presente Convocatoria, en caso de que no haya

existencia en este idioma de los documentos, estos serán acompañados con su traducción simple al español.

1.6 Disponibilidad presupuestaria

La Secretaría y el Sector Coordinado, cuentan con la disponibilidad presupuestaria en la partida **22104** para llevar acabo el presente procedimiento conforme a las suficiencias presupuestales siguientes:

Organismo	No de Reserva y/o No. de suficiencia y/o Oficio y/o Requisición y/o Solicitud	Fecha
LA SECRETARIA	00012	6 de enero de 2017
COFEMER	00120	18 de enero de 2017
PROFECO	PFC/CGA/DGPOP/DP/0049/2017	17 de enero de 2017
FINAFIM	DGA/FIN/031/2017	9 de enero de 2017
FOMMUR	DGA/FOM/024/2017	9 de enero de 2017
PROMÉXICO	85	16 de enero de 2017
FIFOMI	S/N	11 de enero de 2017
IMPI	DDA.2017.039	24 de enero de 2017

1.7 Procedimiento financiado con créditos externos

No aplica

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1. Descripción del servicio.

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

2.2. Partida que integra la Invitación.

El presente procedimiento consta de una partida que será adjudicada a un solo licitante, el cual deberá asegurar a La Secretaría y el Sector Coordinado el suministro del 100% del agua potable purificada embotellada.

2.3. Precio máximo de referencia.

No aplica

2.4. Normas Oficiales.

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

- NOM-201-SSA1-2002*: Productos y servicios. Agua y hielo para consumo humano, envasados y a granel. Especificaciones sanitarias. Establece las disposiciones y especificaciones sanitarias que deben cumplir el agua y hielo para consumo humano envasados y a granel, excepto la que es consumida directamente de los sistemas de abastecimiento.

- NOM-251-SSA1-2009*: Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Que establece los requisitos mínimos de buenas prácticas de higiene que deben observarse en el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y sus materias primas a fin de evitar su contaminación a lo largo de su proceso.

Así como a comprometerse al cumplimiento de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en lo que directa o indirectamente se relacionen con el objeto de la presente Convocatoria.

2.5. Método de pruebas.

No aplica.

2.6. Tipo de contrato.

Con fundamento en el artículo **47** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y **85** de su Reglamento, el instrumento jurídico será abierto conforme a lo siguiente:

ORGANISMO	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
LA SECRETARIA	$ 648,000.00	$1,620,000.00
COFEMER	$ 24,000.00	$ 60,000.00
PROFECO	$ 192,000.00	$ 480,000.00
FINAFIM	$ 12,160.00	$ 30,400.00
FOMMUR	$ 12,160.00	$ 30,400.00
PROMEXICO	$ 70,000.00	$ 160,000.00
FIFOMI	$ 28,000.00	$ 70,000.00
IMPI	$ 111,152.00	$ 277,880.00
TOTAL	**$1,097,472.00**	**$2,728,680.00**

Cabe hacer mención que el objeto del presente procedimiento no causa I.V.A. (Impuesto al Valor Agregado), de conformidad con el Artículo 2-A de la Ley de Impuesto al Valor Agregado.

2.7. Modalidad de contratación.

No aplica

2.8. Forma de adjudicación.

La presente Invitación será adjudicada a un solo licitante, el cual deberá asegurar a La Secretaría y el Sector Coordinado el suministro del 100% del agua potable purificada embotellada solicitado en la presente Convocatoria**.**

2.9. Modelo de contrato.

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

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

3.1 Reducción de plazos.

No Aplica

3.2 Calendario de actos y lugar donde se desarrollarán.

Evento	Fecha y Hora
Fecha de publicación en Compranet y entrega de la última invitación	**17/02/2017**
Visita a las instalaciones	**Conforme al numeral 3.2.1.**
Entrega de Muestras	**No aplica**
Junta de aclaraciones	**Conforme al numeral 3.2.2.**
Presentación y apertura de proposiciones	**23/02/2017 11:00 horas**
Fecha de fallo	**27/02/2017 11:30 horas**
Firma del instrumento jurídico	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo.

Todos los actos de la presente Convocatoria se llevarán a cabo en Boulevard Adolfo López Mateos, número 3025, Piso 4, en la Sala de Juntas de la Dirección de Contrataciones, en la Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México

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

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

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

3.2.1 Visita a las instalaciones.

a) **Visita a las instalaciones de la Convocante**

No aplica

b) **Visita a las instalaciones de los licitantes**

No aplica

3.2.2 Junta de aclaraciones.

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

Con objeto de atender las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la presente invitación y sus anexos, se atenderán vía correo electrónico a la dirección electrónica **licitaciones@economia.gob.mx**, las consultas serán recibidas a más tardar a las **10:30 horas** del **20 de febrero del 2017**. Únicamente serán atendidas las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, la convocante dará respuesta a las aclaraciones que se pudieran presentar al día hábil siguiente.

3.2.3 Presentación y apertura de proposiciones.

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

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

Las proposiciones que se presenten deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados; en el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán ser firmadas electrónicamente por los licitantes, de conformidad con el artículo 27 último párrafo de la LAASSP, 50 del RLAASSP, así como los numerales 14 y 16 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, y el Manual de Operación UC (Manual CompraNet para las Unidades Compradoras V4.0) publicado por la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos correspondientes y tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo **27**, último párrafo de la **LAASSP**.

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

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

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

El día, el lugar y a la hora señalada en esta convocatoria, para la celebración de este acto, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada a ningún licitante y se desarrollará de la siguiente forma:

- El servidor público de La Secretaría facultado para presidir el acto, declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.

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

- Una vez iniciado el acto, primeramente, se recibirán las proposiciones en sobre cerrado que sean entregadas por los licitantes, quienes podrán presentar a su elección, dentro o

fuera del sobre, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición y posteriormente se ingresará a Compranet para verificar el envío de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.

- Se procederá a la apertura de los sobres generados mediante el sistema, en el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de la Función Pública o de la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las propuestas enviadas por Compranet, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el numeral 29 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet el cual contempla lo siguiente:

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

- Acto seguido, se procederá a la apertura de los sobres, en presencia de los que asistan al acto, de acuerdo a lo señalado en los artículos **47** y **48** del **RLAASSP** y se hará constar la documentación presentada sin entrar al análisis de su contenido, el cual se efectuará posteriormente durante el proceso de evaluación de propuestas, por lo que en términos de la fracción **III** del artículo **48** del **RLAASSP**, no se podrá desechar ninguna propuesta durante este acto.

- La Secretaría conforme al artículo **35** fracción **III** de la **LAASSP**, levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de apertura de proposiciones y se hará constar el importe total de la única partida de cada una de las proposiciones presentadas, así mismo se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación. El acta será firmada por los asistentes, a los cuales se les entregará copia simple de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

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

3.2.4 Comunicación del fallo.

La fecha del fallo se efectuará a la hora y en el lugar señalado en el **punto 3.2** del numeral 3**. "Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento"** de la presente Convocatoria, se llevará a cabo conforme lo siguiente:

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

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

- La Secretaría a través del servidor público designado levantará el acta de notificación de fallo de la Invitación. El acta será firmada por los licitantes y los servidores públicos presentes, así mismo se les entregará copia simple del acta y en su caso, de los anexos correspondientes. La falta de firma de algún licitante, no invalidará su contenido y efectos.

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

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

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

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

3.2.5 Firma del instrumento jurídico.

Para la Secretaría y el Sector Coordinado: Previamente a la firma del instrumento jurídico, el licitante adjudicado deberá presentar dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a la Notificación el fallo, la documentación que se enlista a continuación en original para cotejo y 2 (Dos) copias tamaño carta:

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.	Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido, siendo que el objeto del mismo este directamente relacionado con los bienes objeto de la contratación y que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir instrumento jurídicos o contratos o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente	Clave Única de Registro de Población Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente.
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física.
Comprobante de Domicilio (actualizado, no mayor a tres meses)	Comprobante de Domicilio (actualizado, no mayor a tres meses), con lo que acredite tener su domicilio legal en el Territorio Nacional.
Carta de Pago Interbancario y Estado de Cuenta (actualizado no mayor a tres meses) Instrumento Notarial con el cual el representante legal acredite su personalidad.	Carta de Pago Interbancario y Estado de Cuenta (actualizado, no mayor a tres meses).
Carta original bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.	Carta original bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

Para la Secretaría la documentación deberá ser entregada en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos número 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F, de 9:00 a 14:00 horas.

Para el Sector Coordinado la documentación deberá ser entregada conforme a lo siguiente:

COFEMER: En la Dirección de Administración, ubicada en el edificio con domicilio en Boulevard Adolfo López Mateos N° 3025, piso 8, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, Cuidad de México, C.P. 10400.

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

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

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

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

FIFOMI: En la Gerencia de Recursos Materiales, ubicada en la Avenida Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Cuidad de México.

IMPI: En la Coordinación Departamental de Adquisiciones, ubicada en Periférico Sur No. 3106, Piso 7, Col. Jardines del Pedregal, Del. Álvaro Obregón, 01900, Ciudad de México.

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

En cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla 2.1.31., de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2017 (publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de Noviembre de 2016), el licitante adjudicado, por monto superior a $300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 M.N.), antes del IVA, deberá presentar en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, el día de la firma del instrumento jurídico correspondiente, el documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la Regla 2.1.39., en el que se evidencie la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, asimismo, las personas físicas o morales residentes en el extranjero que resulten adjudicadas y que no estén obligadas a presentar la solicitud de inscripción en el RFC o declaraciones periódicas en México, así como los contribuyentes que no estén obligados a presentar total o parcialmente la declaración anual del ISR, deberán realizar su solicitud de opinión al SAT ante la Administración Local de Servicios al Contribuyente que corresponda al domicilio de La Secretaría. Si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo la Secretaría y el Sector Coordinado se abstendrán de formalizar los instrumentos jurídicos.

Asimismo, y en cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y modificado el día 3 de abril del 2015 en la misma fuente informativa, por los cuales el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social aprobó las “Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social”, el licitante adjudicado

por un monto superior a $300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 M.N.), antes del IVA, deberá presentar de manera improrrogable el día de la firma de los instrumentos jurídicos correspondientes el documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social en el que emita opinión positiva respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo en materia de seguridad social la Secretaría y el Sector Coordinado se abstendrán de formalizar los instrumentos jurídicos, salvo en el caso que no sea aplicable.

Para la Secretaria y el Sector Coordinado la firma de los instrumentos jurídicos se llevarán a cabo dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo en los domicilios mencionados en este apartado.

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

3.3 Recepción de proposiciones vía servicio postal o mensajería.

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

3.4 Vigencia de las Proposiciones.

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

3.5 Proposiciones conjuntas.

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

3.6 Propuesta única por licitante.

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

3.7 Presentación de documentación.

Los licitantes podrán presentar a su elección, dentro o fuera del sobre cerrado, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición.

3.8 Registro y revisión preliminar.

No aplica

3.9 Acreditación de existencia legal.

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

3.10 Parte o partes de las proposiciones que se rubricarán en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

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

3.11 Indicaciones relativas al fallo y firma del contrato.

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

3.12 Garantías.

3.12.1 Garantía de cumplimiento

El licitante adjudicado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los instrumentos jurídicos correspondientes y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los bienes entregados, así como de cualquier otra responsabilidad, se obliga a garantizar mediante fianza o cualquiera de las formas establecidas en los artículos 137 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por un importe equivalente a un 10 % (diez por ciento) del monto máximo adjudicado de cada contrato, en el caso de la Secretaría y la COFEMER en favor de la Tesorería de la Federación y para el resto del Sector Coordinado para quien se señala más adelante, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma de los instrumentos jurídicos.

Las garantías deberán ser entregadas conforme a lo siguiente:

La Secretaría: dicha garantía se entregará en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de La Secretaría, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Cuidad de México, de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles; lo anterior atendiendo 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 constituyen 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. La Secretaría a través de la Dirección de Contratos procederá a emitir oficio con la calificación, aceptación o rechazo de la garantía, mismo que será notificado de forma personal al licitante adjudicado para los efectos a que haya lugar según las disposiciones aplicables.

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

PROFECO: la garantía de cumplimiento deberá ser a favor de la Procuraduría Federal del Consumidor y se recibirá en las Oficinas de la Dirección de Adquisiciones y Obra, ubicada en avenida José Vasconcelos, No. 208 Colonia Condesa, Piso 17, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.

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

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

FIFOMI: la garantía de cumplimiento deberá ser a favor de Nacional Financiera, S.N.C., como Fiduciaria del Fideicomiso de Fomento Minero, y deberá ser entregada en la Gerencia de Recursos Materiales, ubicada en Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Cuidad de México.

Para el caso específico de **PROMÉXICO:**

Elaboración y entrega de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

a) Presentar póliza de fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por un importe equivalente a un 10% del monto máximo del contrato formalizado antes de I.V.A., a favor de PROMÉXICO.

b) Cheque certificado o de caja expedido a favor de PROMÉXICO, por un importe equivalente a un 10% del monto máximo del contrato formalizado antes de I.V.A.

c) Depósito de dinero constituido a favor de PROMÉXICO, por un importe equivalente a un 10% del monto máximo del contrato formalizado antes de I.V.A.

d) Depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito expedido por institución de crédito autorizada, por un importe equivalente a un 10% del monto máximo del contrato formalizado antes de I.V.A.

e) Carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada, por un importe equivalente a un 10% del monto máximo del contrato formalizado antes de I.V.A.

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

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

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

IMPI: la garantía de cumplimiento deberá ser a favor del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y deberá ser entregada en Periférico Sur No. 3106, Piso 7, Col. Jardines del Pedregal, Del. Álvaro Obregón, 01900, Ciudad de México. En la Coordinación Departamental de Adquisiciones. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y 103 de su Reglamento para garantizar el cumplimiento del instrumento jurídico.

Las garantías de cumplimiento de los instrumentos jurídicos serán divisibles, considerando el tipo de obligaciones originadas por el servicio descrito en la presente Convocatoria.

De no cumplir con dicha entrega, la Secretaría y el Sector Coordinado podrán determinar la rescisión de los instrumentos jurídicos respectivos y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60, fracción III de la LAASSP.

Con fundamento en los artículos 45 de la Ley de Tesorería de la Federación y 138 fracción II del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, el licitante adjudicado deberá hacer entrega de la fianza mediante escrito en el cual ofrece y exhibe la garantía consistente en tipo y número correspondiente. Documento que deberá estar dirigido a la Dirección de Contratos para el caso de la Secretaría y suscrito por el mismo apoderado legal de la persona física o moral en su caso, que firme el instrumento jurídico. Lo anterior dentro de los diez días naturales a partir de la suscripción del contrato.

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

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

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

Para la Secretaría el trámite de liberación de garantía, se realizará a través de la Dirección de Contratos de la de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Cuidad de México. tels. +52 55 5629 95 00 ext. 27216, el área requirente dará al adjudicado su autorización por escrito para que proceda a recuperar y en su caso liberar la garantía correspondiente, siempre y cuando éste acredite haber cumplido con la condición pactada en el contrato y a entera satisfacción de la Secretaría.

Para el trámite de liberación de garantías del Sector Coordinado, cada Organismo dará al proveedor su autorización por escrito para que proceda a recuperar y en su caso liberar la póliza de la fianza correspondiente, siempre y cuando éste acredite haber cumplido con

las condiciones pactadas en el contrato y a entera satisfacción del Sector Coordinado. Dicho trámite se realizará en los domicilios de cada Organismo antes señalados.

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

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

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

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

3.12.3 Otras Garantías.

Póliza de Responsabilidad Civil:

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

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

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

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

COFEMER: En la Dirección de Administración ubicada en el edificio con domicilio en Boulevard Adolfo López Mateos N° 3025, piso 8, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, Cuidad de México, C.P. 10400.

PROFECO: En las Oficinas de la Dirección de Adquisición y Obra, ubicada en avenida José Vasconcelos, No. 208, Colonia Condesa, Piso E3, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, Cuidad de México.

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

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

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

FIFOMI: A favor de Nacional Financiera, S.N.C., como Fiduciaria del Fideicomiso de Fomento Minero, ubicado en Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Cuidad de México.

IMPI: Se deberá constituir una fianza, expedida por una institución autorizada a favor del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, indicando el importe total garantizado con número y letra en moneda nacional e idioma español por un importe del 10% del monto del total del contrato antes de impuestos al valor agregado.

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

3.13 Forma de pago.

La Secretaría y el Sector Coordinado no otorgarán anticipos.

Los pagos se realizarán a mes vencido dentro de los veinte días naturales contados a partir de la entrega de las facturas respectivas, previa entrega de los suministros, a entera satisfacción de los administradores de los instrumentos jurídicos. Dichos pagos deberán tramitarse en cada uno de los domicilios señalados en el numeral V “Administradores de

los Instrumentos Jurídicos" del Anexo 1 Anexo Técnico, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

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

COFEMER: En la Dirección de Administración, ubicada en el edificio con domicilio en Boulevard Adolfo López Mateos N° 3025, piso 8, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, Cuidad de México, C.P. 10400.

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

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

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

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

FIFOMI: En la Gerencia de Tesorería, ubicada en la planta baja de la Avenida Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Cuidad de México, Los pagos se realizarán por transferencia electrónica.

IMPI: En la Coordinación Departamental de Servicios Generales, ubicada en Periférico Sur No. 3106, Piso 7, Col. Jardines del Pedregal, Del. Álvaro Obregón, 01900, Ciudad de México.

El o los pagos correspondientes para la Secretaría y el Sector Coordinado, quedarán sujetos a la entrega que el licitante adjudicado realice en tiempo y forma de la garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma de los instrumentos jurídicos. Así mismo, las áreas requirentes a través de los

administradores de los Instrumentos Jurídicos o en su defecto de las Coordinaciones Administrativas respectivas, serán los responsables de verificar que el licitante adjudicado haya entregado, previo al trámite de pago, la garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil en los domicilios mencionados en el numeral 3.12.1 Garantía de cumplimiento de la presente Convocatoria. Una vez que se cuente con este documento, será procedente el pago.

La documentación que soporte la entrega de los suministros deberá conservarse en los archivos de las áreas requirentes de la Secretaría y el Sector Coordinado.

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

Los pagos se realizarán a través de abono bancario, por lo que el licitante que resulte adjudicado deberá contar con el registro relativo en el Catálogo General de Beneficiarios y Cuentas Bancarias del Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF) en “La Secretaría”, lo anterior de conformidad con los "Lineamientos Relativos al Funcionamiento, Organización y Requerimientos de Operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF)", publicados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conjuntamente con la Tesorería de la Federación, en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril del año 2002.

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

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

La facturación que se reciba posterior al cierre del ejercicio presupuestal 2017, de conformidad con las reglas que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se pagará según lo efectivamente devengado, conforme a las Normas Presupuestales correspondientes y lo dispuesto por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría**.**

Los pagos de los suministros quedarán sujetos al pago que, en su caso, deba de efectuar la persona contratada por concepto de penas convencionales y deducciones.

La Secretaría y el Sector Coordinado cubrirán únicamente el Impuesto al Valor Agregado por lo que otros impuestos y derechos estarán a cargo del licitante adjudicado.

Las facturas que el licitante expida con motivo de los instrumentos jurídicos formalizados deberán contener los requisitos que establecen las Leyes Fiscales vigentes.

Las facturas deberán señalar la descripción de los suministros, cantidad, unidad, precio unitario y total, desglosando el IVA, No. del instrumento jurídico, No. de invitación y la razón social, teléfonos y dirección del licitante adjudicado.

En caso de que las facturas entregadas por el licitante para su pago, presenten errores, La Secretaría y el Sector Coordinado dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción indicará al licitante las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que el licitante presente la factura corregida.

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

3.14 Penas convencionales y deducciones.

3.14.1 Pena convencional.

Con base en los artículos 53 de la LAASSP, 95 y 96 del RLASSSP, sí el licitante adjudicado incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del suministro objeto del presente procedimiento de contratación, le será aplicable una pena convencional, conforme lo siguiente:

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

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

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

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

Para la **PROFECO**:

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

Para **FINAFIM**:

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

Para **FOMMUR**:

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

Para **PROMEXICO**:

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

Para **FIFOMI**:

El pago de las penas deberá hacerse a favor de Fideicomiso de Fomento Minero mediante cheque certificado.

Para **IMPI**:

El pago de las penas deberá hacerse a favor del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial mediante cheque certificado.

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

3.14.2 Deducciones.

La Secretaría y el Sector Coordinado establecen deducciones al pago de los suministros con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el licitante adjudicado respecto del objeto del Anexo 1 Anexo Técnico, para lo cual se podrá rescindir el instrumento jurídico respectivo a la aplicación de cinco deducciones durante la vigencia de los instrumentos jurídicos o tres deductivas de manera consecutiva en un mes, de conformidad con los artículos **53 Bis** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y **97** de su Reglamento.

Descripción	Deducción
Por entrega parcial o deficiente del suministro de agua en las presentaciones y características establecidas en el Anexo 1 Anexo Técnico.	10% del valor total de la factura mensual correspondiente.
Por no contar con todos los resultados, o que se evidencie que estos son incorrectos y/o presentar de manera deficiente los estudios bacteriológicos conforme a lo señalado en el Anexo 1 Anexo Técnico.	10% del valor de la factura del mes en el que se presente la deficiencia.

El licitante adjudicado tendrá un plazo igual al que le fue originalmente proporcionado para atender la deficiencia o parcialidad señalada, mismo que será contado a partir de la notificación de las deductivas, en caso de que no se cumple lo anterior se procederá a la aplicación de una nueva deductiva.

3.15 Terminación anticipada.

La Secretaria y el Sector Coordinado se reservan el derecho de terminar anticipadamente el instrumento jurídico respectivo sin responsabilidad para ellas, cuando concurran razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, sin

responsabilidad alguna para La Secretaria y el Sector Coordinado y mediante dictamen, ésta sustentará tales razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma, así como en su caso, en estos supuestos la convocante previa solicitud por escrito reembolsará al Proveedor, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento, de conformidad con el artículo **54 Bis** de la **LAASSP.**

3.16 Rescisión Administrativa del Contrato.

De conformidad con el punto 66 del numeral V.1.16 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de La Secretaría y, cuando el licitante adjudicado incumpla con las obligaciones pactadas en esta Convocatoria y en los instrumentos jurídicos correspondientes, se procederá a la rescisión administrativa de los mismos sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a lo establecido en el Artículo **54** de la **LAASSP** y el apartado 4.3.5. del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si el Proveedor incurriera en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

a) Si se declara en concurso mercantil.
b) En caso de que el licitante adjudicado no proporcione a La Secretaría y el Sector Coordinado los datos necesarios que le permita la inspección, vigilancia, supervisión comprobación de que los bienes, están siendo prestados de conformidad con lo establecido en los instrumentos jurídicos y el Anexo 1 Anexo Técnico.
c) Si subcontrata el servicio materia de esta contratación.
d) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del licitante adjudicado previstas en los instrumentos jurídicos formalizados.
e) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la “LAASSP”, su Reglamento, y las leyes, Reglamentos y Lineamientos que rigen en la materia.
f) Cuando el licitante adjudicado incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
g) Cuando el licitante adjudicado incurra en negligencia respecto al servicio pactado en los contratos formalizados, sin justificación para La Secretaría y el Sector Coordinado.
h) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el instrumento jurídico incluyendo los previstos en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
i) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales y/o deducciones pactadas en los instrumentos jurídicos formalizados.
j) Si La Secretaría y el Sector Coordinado o cualquier otra autoridad detecta que el licitante adjudicado proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de adjudicación de los instrumentos jurídicos o en la ejecución de los mismos.
k) La falta de respuesta por parte del licitante adjudicado en el supuesto de que La Secretaría y el Sector Coordinado le formule una reclamación con motivo de la presentación del servicio.

l) En caso de que el licitante adjudicado modifique los precios de los bienes materia de la presente contratación o durante la vigencia de los instrumentos jurídicos formalizados, sin autorización de La Secretaría y el Sector Coordinado.
m) Por suspensión injustificada del servicio que afecte la operación de la Secretaría y el Sector Coordinado.
n) Ceda total o parcialmente los derechos derivados de los instrumentos jurídicos que se formalice a un proveedor distinto, salvo autorización previa y por escrito de La Secretaría y el Sector Coordinado.
o) En caso de que las penas convencionales hayan excedido el monto de la garantía de cumplimiento de los instrumentos jurídicos o 10 días naturales.
p) Cuando se incurra en la aplicación de cinco deducciones durante la vigencia de los instrumentos jurídicos o tres deductivas de manera consecutiva en un mes.

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

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

4.1 Entregar la documentación o información a que se refiere el punto 6 de esta Invitación, en la hora señalada en el punto **3.2.3. Presentación y apertura de proposiciones**, del numeral **3, "Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento"** ya sea de manera presencial o a través de CompraNet.

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

4.3 Las proposiciones técnica y económica deberán ser firmadas autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de las mismas, en caso de ser presentadas vía CompraNet deberán ser firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

4.4 Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que las integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

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

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

4.7 El precio unitario será fijo a partir de la entrega de la proposición y durante la vigencia del contrato y no estará sujeto a decremento o incremento.

4.8 Las propuestas que no contengan los requisitos que se enlistan a continuación, afectarán su solvencia y serán desechadas en virtud de que se consideran indispensables para evaluar las proposiciones.

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

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

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

4.9 Causas de desechamiento de propuestas.

Serán causas de desechamiento de las proposiciones las siguientes:

a) La falta de cualquiera de los documentos y/o el incumplimiento de cualquiera de los requisitos que afecten la solvencia de la proposición o información establecida en esta Convocatoria, por ser considerados indispensables conforme lo establecido en la fracción IV del artículo **39** del **RLAASSP.**

b) La comprobación de que algún licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo de los bienes o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.

c) En caso de omisión en la entrega de la información solicitada en los anexos de la presente Convocatoria o que varíe el significado de lo solicitado.

d) La no presentación de alguno de los documentos solicitados en el numeral 6 de la Convocatoria**.**

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

5.1. Criterios generales de evaluación.

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

b) Con apego en lo establecido por los Artículos **36** y **36 bis fracción II** de la LAASSP, y **51** del RLAASSP, se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, así como en los requisitos descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico que forman parte integrante de la misma, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

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

d) La Convocante a través de la **Dirección de Almacenes, Inventarios y Servicios y el Sector Coordinado,** verificarán la congruencia entre la propuesta técnica, económica y el Anexo 1 Anexo Técnico, así como la revisión a las propuestas económicas de cada licitante junto con la **Dirección de Contrataciones**.

e) La Convocante verificará la información y referencias proporcionadas por los licitantes; asimismo se reserva el derecho de solicitar referencias a los clientes presentados en el currículum de cada licitante.

f) Será requisito indispensable para la evaluación que los licitantes presenten la totalidad de los documentos cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que si le falta alguno de ellos, su propuesta será desechada.

g) Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

h) Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y él no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

5.2. Criterios de evaluación técnica

a) La Secretaría y el Sector Coordinado realizarán el análisis detallado de las ofertas técnicas. Se evaluará que las ofertas técnicas cumplan al 100% con las

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

b) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el numeral **6.1 "PROPUESTA TÉCNICA**" de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.

c) La evaluación de las proposiciones técnicas será realizada por la **Dirección de Almacenes, Inventarios y Servicios y el Sector Coordinado,** quienes verificarán que las proposiciones presentadas cumplan con lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico emitiendo la evaluación correspondiente.

d) De conformidad con lo establecido en el artículo **36 de LAASSP**, la Convocante podrá evaluar las dos propuestas que hayan ofertado el precio más bajo sin que sea necesario evaluar las restantes, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio, lo cual quedará asentado en la evaluación respectiva.

5.3. Criterios de evaluación de la documentación legal administrativa

a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado 6.3 "Documentación legal administrativa" de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.

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

5.4. Criterios de evaluación económica

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

b) De conformidad con lo establecido en el artículo **36** de **LAASSP**, la Convocante podrá evaluar las dos propuestas que hayan ofertado el precio más bajo sin que sea necesario evaluar las restantes, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio, lo cual quedará asentado en la evaluación respectiva.

c) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado **6.2 "Propuesta económica"** de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.

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

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

   En los casos previstos en el párrafo anterior, La Secretaría no desechara la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación. Lo anterior de conformidad con el artículo **37** de la LAASSP y **55** del RLAASSP.

f) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la **Dirección de Contrataciones en conjunto con la Dirección de Almacenes, Inventarios y Servicios y el Sector Coordinado,** estas últimas verificarán que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones de los bienes solicitados, emitiendo en conjunto la evaluación correspondiente.

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

5.5. Criterios de adjudicación

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

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

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

Se realizará la evaluación técnica por conducto de la **Dirección de Almacenes, Inventarios y Servicios y el Sector Coordinado,** quienes verificarán que las ofertas presentadas correspondan a las características y especificaciones de los bienes

solicitados, emitiendo la evaluación técnica correspondiente. El análisis detallado de la documentación legal y administrativa se realizará por conducto de la **Dirección de Contrataciones**.

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

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

De subsistir el empate entre licitantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice La Secretaría y el Sector Coordinado, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

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

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1 Propuesta técnica.

a) Propuesta técnica. -se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los bienes requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico, para que esta propuesta se considere para la evaluación será necesario que se encuentre firmada por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello en la última hoja.

b) Escrito en papel preferentemente membretado con firma autógrafa del representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en donde manifieste que los productos ofertados en sus diferentes presentaciones cuentan con una caducidad mínima de seis meses a partir de la fecha de entrega a la Secretaría y el Sector Coordinado.

c) Currículum vitae de la empresa, firmado por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que incluya además de sus datos generales el objeto de la empresa y demuestre que cuenta con la experiencia mínima de un año y capacidad necesaria para la prestación de este suministro. Además, deberá proporcionar datos generales actualizados de sus principales clientes indicando:

a) Giro de la empresa
b) Nombre del contacto
c) Puesto del contacto
d) Dirección de la empresa
e) Teléfono y/o dirección de correo electrónico del contacto.

Así como que indique que cuenta con todos los registros fiscales, Registros de salubridad, Registros patronales y Registro ante el IMSS, que la prestación de este suministro requiere, ante las diversas instancias que correspondan.

d) Presentar última declaración fiscal anual (2015) donde acredita capital contable de al menos el 20% del monto máximo señalado para la contratación consolidada, presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

e) Escrito en papel preferentemente membretado, con firma autógrafa del Representante Legal, apoderado legal o personal facultada para ello, en el que indique que cuenta con la estructura mínima requerida para la prestación del suministro, con una antigüedad mínima de 6 meses de acuerdo a lo siguiente: 1 Ejecutivo de Cuenta; 1 Ejecutivo de Logística; 1 Ejecutivo Contable, Administrativo; 1 Call Center con 3 líneas y 3 repartidores.

f) Escrito en papel preferentemente membretado, con firma autógrafa del Representante Legal, apoderado legal o personal facultada para ello, en el cual manifieste que proporcionará en Comodato, dispensadores o despachadores de agua caliente y fría para la Secretaría y el Sector Coordinado, dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación del fallo.

g) Copia simple de un contrato en el que se demuestre que el licitante haya prestado el suministro de agua potable purificada embotellada y que el instrumento sea de los años 2014, 2015 o 2016, debidamente formalizado.

h) Presentar copia de la carta de satisfacción del contrato presentado, con características similares a las requeridas en este procedimiento y que compruebe el cumplimiento del mismo.

i) Copia del estudio bacteriológico de la calidad del agua, de una antigüedad máxima de un mes, donde demuestre que el agua que suministrará se encuentra libre de bacterias mesofilicas, aeróbicas y coliformes.

Nota: La omisión de la presentación de cualquiera de los documentos antes mencionados, será causa de desechamiento de la propuesta del licitante.

6.2. Propuesta Económica.

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

- Impresa en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada autógrafamente por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello.
- La moneda en que se cotizará será moneda nacional (Pesos Mexicanos).
- El importe total se deberá señalar con número a dos decimales.
- Importe total se deberá señalar con letra.

6.3. Documentación Legal Administrativa.

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

a) Para acreditar la personalidad jurídica e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste **bajo protesta de decir verdad** que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada proporcionando toda la información establecida en el **Formato D.**

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

c) Escrito en donde los licitantes deberán **comprometerse en cumplimiento** al artículo 31 párrafo I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el agua embotellada que surtirá deberá cumplir con las siguientes Normas Oficiales Mexicanas (NOM):

- NOM-201-SSA1-2002*: Productos y servicios. Agua y hielo para consumo humano, envasados y a granel. Especificaciones sanitarias. Establece las disposiciones y especificaciones sanitarias que deben cumplir el agua y hielo

para consumo humano envasados y a granel, excepto la que es consumida directamente de los sistemas de abastecimiento.

- NOM-251-SSA1-2009*: Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Que establece los requisitos mínimos de buenas prácticas de higiene que deben observarse en el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y sus materias primas a fin de evitar su contaminación a lo largo de su proceso.

Así como a **comprometerse al cumplimiento** de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en lo que directa o indirectamente se relacionen con el objeto de la presente Convocatoria.

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

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

f) Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, en formato libre que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. (**Formato G).**

g) A fin de dar cumplimiento al artículo **34** de **RLAASSP**, y artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, **en su caso** deberán presentar escrito **bajo protesta de decir verdad** donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es **micro, pequeña o mediana**, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 (**Formato C).**

h) Escrito en el que el licitante manifieste que de resultar ganador, asumirá la responsabilidad total para el caso de que los bienes objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de **Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros**, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto a los bienes, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogar la Secretaría y el Sector Coordinado. (**Formato I).**

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

7. INCONFORMIDADES

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

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

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

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

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

8.1. La Invitación se declarará desierta en los siguientes casos:

a) Si no se recibe cuando menos la propuesta de un licitante en el acto de presentación y apertura de proposiciones conforme al artículo 43, fracción III de la LAASSP.

b) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados.

c) Cuando las propuestas presentadas rebasen el presupuesto autorizado para la presente **Invitación** y la Secretaría y el Sector Coordinado no estén en condiciones de efectuar reducciones conforme al artículo **56** del RLAASSP.

d) Cuando no se presenten cuando menos tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente conforme al artículo 43, fracción III de la LAASSP.

8.2. La Invitación se suspenderá en los siguientes casos:

a) Se podrá suspender la **Invitación** cuando la Secretaría de la Función Pública ó el OIC, así lo determinen con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades. La suspensión deberá de estar debidamente fundada y motivada.

b) Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

8.3. Se procederá a la cancelación de la Invitación:

a) Por caso fortuito;

b) Por causa de fuerza mayor;

c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de los bienes requeridos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a La Secretaría y el Sector Coordinado.

Las causas que motiven la cancelación de la **Invitación** o conceptos, se harán del conocimiento de los licitantes.

9. FORMATOS

Anexo 1 - Anexo Técnico

Anexo 2 - Modelo de contrato

Formato A-1). Propuesta Técnica

Formato A-2). Propuesta económica

Formato B). Nacionalidad del licitante

Formato C). Manifestación de estratificación

Formato D). Acreditación de personalidad jurídica

Formato E). Correo electrónico del licitante

Formato F). Escrito referente a los artículos 50 y 60 de la LAASSP

Formato G). Declaración de integridad

Formato H). Garantía contra vicios ocultos

Formato I). Propiedad intelectual

Formato J). Cadenas productivas

Formato K). Formato de solicitud de alta o baja de cuentas bancarias en el catálogo de beneficiarios

Formato L). Encuesta de transparencia.

Formato M). Relación de documentos que deberán de presentar los licitantes

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

Escrito 2). Texto de póliza de fianza

ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO

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

I.-OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Secretaría de Economía en adelante **la Secretaría y el Sector Coordinado**, integrado por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (**COFEMER**), la Procuraduría Federal del Consumidor (**PROFECO**), el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (**FINAFIM**) y el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (**FOMMUR**), el Fideicomiso Público Denominado **PROMEXICO,** el Fideicomiso de Fomento Minero (**FIFOMI**), y el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (**IMPI**), requieren establecer las especificaciones técnicas y de calidad para el Suministro de Agua Potable Purificada Embotellada.

II.- DESCRIPCIÓN

a) Características del Servicio

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

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

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

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

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

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

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

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

Para el Sector Coordinado:

1. Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) **Anexo B**
2. Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO) **Anexo C**
3. El Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (FINAFIM) y el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR), **Anexo D**
4. Fideicomiso Público (PROMEXICO), **Anexo E**
5. Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI), **Anexo F**
6. Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (**IMPI**), **Anexo G**

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

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

El licitante adjudicado otorgará en comodato, dispensadores o despachadores de agua caliente y fría dentro de los primeros diez días hábiles a partir del día hábil siguiente de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2017, con las siguientes especificaciones:

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

Los citados dispensadores o despachadores de agua caliente y fría, serán distribuidos en cada área administrativa y pisos que los requieran de acuerdo con las necesidades de **la Secretaría y el Sector Coordinado**, al tiempo que deberá proporcionar anaqueles y/o exhibidores, atendiendo las necesidades de las unidades que así lo requieran, de acuerdo con las siguientes cantidades:

Organismo	Despachador de agua caliente y fría	Anaquel y /o Exhibidor
LA SECRETARIA	190	12
COFEMER	8	3

Organismo	Despachador de agua caliente y fría	Anaquel y /o Exhibidor
PROFECO	56	3
FINAFIM	2	0
FOMMUR	2	0
PROMEXICO	37	11
FIFOMI	4	0
IMPI	90	41
TOTALES	**389**	**70**

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

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

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

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

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

1. Cuando presenten los sellos violados.
2. Cuando no reúnan las especificaciones de calidad y presentación solicitada.

3. No sean de las marcas ofertadas.
4. Cuando los envases se encuentren en mal estado (envase fisurado, impureza del agua).

vi. Metodología.

1. Proporcionar en Comodato, dispensadores o despachadores de agua caliente y fría, proporcionar anaqueles y/o exhibidores durante la vigencia del contrato, los cuales, el licitante adjudicado deberá distribuir en cada una de las áreas administrativas y pisos que le requiera **la Secretaría y el Sector Coordinado** de acuerdo a sus necesidades, conforme a las cantidades descritas en el numeral iii, inciso a) Características del servicio del apartado **II DESCRIPCIÓN** del Anexo 1 Anexo Técnico.

2. El licitante deberá de entregar en los domicilios indicados en el punto **IV. Administradores de los Instrumentos Jurídicos**, del Anexo 1 Anexo Técnico, un reporte de los mantenimientos realizados de manera semestral a los dispensadores o despachadores otorgados en comodato, dicho reporte deberá ser acompañado de su orden de trabajo de equipo y/o servicio, en donde se deberá indicar: fecha del servicio, nombre y firma de Vo.Bo. del usuario responsable de dichos despachadores en cada Unidad Administrativa.

3. Entregará los envases de las diversas presentaciones solicitadas con el líquido en perfecto estado, debidamente cerrados y sellados, con la tapa y el sello de garantía de la envasadora, como se indica en el punto II Descripción inciso a) Características del servicio, numeral i, del Anexo 1 Anexo Técnico.

4. El licitante adjudicado acudirá a realizar la entrega semanal o en caso de requerirse cada tercer día a **la Secretaría y el Sector Coordinado** en un horario comprendido de 9:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 hrs., de lunes a viernes en días hábiles. Para el caso del **IMPI**, será en un horario comprendido de 9:00 a 16:00 hrs. de lunes a viernes en días hábiles de acuerdo al programa establecido en los Anexos correspondientes para cada organismo (del anexo A al G), debiendo realizar la entrega en los inmuebles que se detallan en el Anexo 1 Anexo Técnico.

5. En caso de que **la Secretaría y el Sector Coordinado**, requieran dotación extraordinaria, los administradores de los contratos de cada organismo, deberán solicitarlo mediante correo electrónico dirigido al ejecutivo de cuenta (en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.), el cual deberá confirmar en un lapso de 4 horas la recepción de la solicitud, y realizar la entrega correspondiente dentro de las 48 horas naturales siguientes a la petición realizada en los sitios requeridos en la propia solicitud.

6. Los Administradores de los instrumentos jurídicos de cada organismo, realizarán las solicitudes mensuales mediante correo electrónico dirigido al ejecutivo de cuenta, 5 días hábiles antes de inicio de cada mes, quien deberá confirmar la recepción del pedido, por el mismo medio.

7. El licitante adjudicado deberá proporcionar un reporte de manera mensual al Administrador del Instrumento Jurídico de cada organismo, de las entregas realizadas en los diferentes inmuebles de **la Secretaría y el Sector Coordinado**, en el que se incluyan los siguientes conceptos: número de remisión, desglose de productos entregados por presentación, fecha de entrega, unidad administrativa, dirección, subtotales y totales de productos entregados y de importe a pagar por unidad, el cual debe de ser entregado de forma impresa y electrónica en formato Excel, los primeros 10 días naturales de cada mes.

8. Sustituirá en un plazo máximo de 24 horas hábiles, a partir de la solicitud vía correo electrónico del administrador del instrumento jurídico, el o los envases en las presentaciones solicitadas, así como los dispensadores o despachadores de agua caliente y fría que presenten alguna anomalía en la calidad y/o claridad del agua, cualquier defecto de purificación y envasado, lavado y sellado de los envases, así como el deterioro o mal funcionamiento de los dispensadores o despachadores de agua caliente y fría y/o cualquier otro vicio oculto, por otro de las mismas características y especificaciones técnicas al solicitado.

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

vii. Programa de Trabajo.

No.	ACTIVIDAD	FECHAS
1	Proporcionar en Comodato, dispensadores o despachadores de agua caliente y fría, conforme a lo señalado en el punto **II. DESCRIPCION** inciso a) Características del Servicio, Punto vi.- Metodología.	Los 10 días hábiles posteriores a la fecha de la notificación del Fallo.
2	Entregar en los domicilios indicados en el punto **IV. administradores de los instrumentos jurídicos,** del Anexo 1 Anexo Técnico, un reporte de los mantenimientos realizados de manera semestral a los dispensadores o despachadores de agua caliente y fría conforme a lo señalado en el punto **II. DESCRIPCION** inciso a) Características del Servicio, Punto **vi.- Metodología.**	Los primeros 10 días naturales de cada 6 meses.
3	El licitante adjudicado acudirá a realizar la entrega semanal o en caso de requerirse cada tercer día a **la Secretaría y el Sector Coordinado** en un horario comprendido de 9:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 hrs., de lunes a viernes en días hábiles. Para el caso del **IMPI**, será en un horario comprendido de 9:00 a 16:00 hrs. de lunes a viernes en días hábiles de acuerdo al programa establecido en los Anexos correspondientes para cada organismo (del anexo A al G), debiendo realizar la entrega en los inmuebles que se detallan en el Anexo 1 Anexo Técnico	Para **la Secretaría y el Sector Coordinado** de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 17:00 a 19:00 hrs. Para el caso del IMPI, será en un horario comprendido de 9:00 a 16:00 hrs. de lunes a viernes en días hábiles

4	En caso de que **la Secretaría y el Sector Coordinado**, requieran dotaciones extraordinarias, conforme a lo señalado en el punto **II. DESCRIPCION** inciso a) Características del Servicio, Punto **vi.- Metodología.**	Dentro de las 48 hrs. naturales posteriores a la solicitud.
5	Solicitudes mensuales conforme a lo requerido por **la Secretaría y el Sector Coordinado** conforme a los anexos del A al G del Anexo 1 Anexo Técnico.	Dentro de las 24 hrs. naturales posteriores a la solicitud.
6	Proporcionar un reporte de manera mensual al Administrador del Instrumento Jurídico de cada organismo, de las entregas realizadas en los diferentes inmuebles de **la Secretaría y el Sector Coordinado**, conforme a lo señalado en el punto **II. DESCRIPCION** inciso a) Características del Servicio, Punto **vi.- Metodología.**	Los primeros 10 días naturales de cada mes.
7	Sustituirá en un plazo máximo de 24 horas hábiles, a partir de la solicitud por el administrador del instrumento jurídico, el o los envases de agua, así como los despachadores de agua que presenten alguna anomalía en la calidad y/o claridad del agua, conforme a lo señalado en el punto **II. DESCRIPCION** inciso a) Características del Servicio, Punto **vi.- Metodología**.	De lunes a viernes en la dirección solicitada.
8	Presentar trimestralmente, para **la Secretaría y el Sector Coordinado**, copia del estudio bacteriológico de la calidad del agua, conforme a lo señalado en el punto **II. DESCRIPCION** inciso a) Características del Servicio, Punto **vi.- Metodología**.	De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.

b) Perfil del Licitante.

La prestación de este servicio deberá efectuarse por la persona moral y/o persona física que se encuentre legalmente constituida, bajo las leyes mexicanas y que cuenten con la infraestructura necesaria para la prestación del servicio y que cuente con las siguientes atribuciones:

i. Cumplir con las condiciones sanitarias requeridas en el Anexo 1 Anexo Técnico, deberá tener cobertura en el área metropolitana para realizar las entregas solicitadas por **la Secretaría y el Sector Coordinado**.

ii. Deberá contar con al menos un Ejecutivo de Cuenta, quien será responsable del servicio, y de dar seguimiento a las obligaciones de los contratos y será el enlace con el Administrador del Instrumento Jurídico de cada organismo.

iii. Deberá contar con al menos un Ejecutivo de Logística, quien será el responsable de dirigir la distribución correcta y oportuna de las dotaciones semanales y extraordinarias, así como de la distribución y mantenimientos a los dispensadores o despachadores de agua caliente y fría en comodato.

iv. Deberá contar con al menos un Ejecutivo Contable y Administrativo quien será el responsable de la emisión de los reportes mensuales de consumo, emisión de facturas,

reportes de estudios bacteriológicos, los reportes de servicios semestrales y anuales de los despachadores de agua en comodato.

v. Deberán asistir al menos 3 repartidores cuando hagan las entregas en cada uno de los edificios, a fin de agilizar la misma, quienes serán los responsables de las entregas oportunas.

vi. Deberá contar mínimo con un Call Center de 3 líneas con servicios de las 8:00 a las 18:00 horas, para levantamiento de tickets y solicitudes.

vii. Deberá contar con la experiencia mínima de un año y capacidad necesaria para la prestación de este suministro.

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

No.	ENTREGABLE	LUGAR Y FECHA	CONDICION
1	Proporcionar en Comodato, dispensadores o despachadores de agua caliente y fría, conforme a la metodología, en condiciones de uso y entregar anaqueles y/o exhibidores.	Se deberá entregar al Administrador del Instrumento Jurídico de cada organismo en el domicilio que se indica en el numeral **IV. Administradores de los Instrumentos Jurídicos**, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la notificación del fallo.	Resguardo de entrega a cada una de las áreas donde se asignó el despachador y/o exhibidor (con nombre y firma a entera satisfacción por el usuario responsable), dentro de los 20 días naturales siguientes a la entrega de los dispensadores o despachadores y anaqueles y/o exhibidores, en original.
2	Entregar en los domicilios indicados en el punto **IV. "Administradores de los Instrumentos Jurídicos"** del Anexo 1 Anexo Técnico, un reporte de los mantenimientos realizados de manera semestral a los dispensadores o despachadores de agua caliente y fría conforme a la metodología.	Se deberá entregar al Administrador del Instrumento Jurídico en el domicilio que se indica en el numeral I**V. Administradores de los Instrumentos Jurídicos**, los primeros 10 días naturales de cada semestre en original.	Reporte Impreso con las órdenes de trabajo y/o servicio, en donde se deberá indicar: fecha del servicio y nombre y firma de Vo. Bo., del usuario responsable de dichos enfriadores en cada Unidad Administrativa de conformidad del servicio realizado.
3	Entrega semanal del suministro, de acuerdo al programa establecido en los Anexos correspondientes para cada organismo del A al anexo G, conforme a la metodología señalada en el numeral vi del apartado **II.- DESCRIPCION** del Anexo 1 Anexo Técnico.	Se deberán entregar al Administrador del Instrumento Jurídico en el domicilio que se indica en el numeral **V. Administradores de los Instrumentos Jurídicos.** De lunes a	Entrega de las remisiones firmadas, por el suministro semanal con la conformidad de cada área, las cuales deberán contener: nombre, firma, fecha y hora.

No.	ENTREGABLE	LUGAR Y FECHA	CONDICION
		viernes en un horario de 09:00 a 12:00 pm.	
4	En caso de que **la Secretaría y el Sector Coordinado**, requieran dotación extraordinaria, conforme a la metodología señalada en el numeral vi del apartado **II.- DESCRIPCION** del Anexo 1 Anexo Técnico.	Se deberán entregar al Administrador del Instrumento Jurídico en el domicilio que se indica en el numeral I**V. Administradores de los Instrumentos Jurídicos**. 48 horas. Naturales posteriores a la solicitud.	Entrega de las remisiones firmadas, por el suministro semanal con la conformidad de cada área, las cuales deberán contener: nombre, firma, fecha y hora.
5	Confirmación de solicitudes mensuales del suministro conforme a lo requerido por **la Secretaría y el Sector Coordinado** conforme a los anexos del A al G del Anexo 1 Anexo Técnico.	Dentro de las 24 horas posteriores a la recepción del correo por la misma vía.	Correo de confirmación y aceptación del pedido.
6	Reporte de manera mensual a los Administradores de los Instrumentos Jurídicos, de las entregas realizadas en los diferentes inmuebles de **la Secretaría y el Sector Coordinado**, conforme a la metodología señalada en el numeral vi del apartado **II.- DESCRIPCION** del Anexo 1 Anexo Técnico.	Se deberá entregar al Administrador del Instrumento Jurídico de cada organismo debidamente requisitado en el domicilio que se indica en el numeral **IV. Administradores de los Instrumentos Jurídicos** los primeros 10 días de cada mes en forma impresa debidamente firmado por el enlace contable administrativo y en forma electrónica.	Reporte en forma impresa y en formato electrónico de Excel, dentro de los 10 días naturales de cada mes.
7	Sustituirá en un plazo máximo de 24 horas, el o los envases, el o los paquetes de agua, así como los despachadores de agua que presenten alguna anomalía en la calidad y/o claridad del agua, conforme a la metodología señalada en el numeral vi del apartado **II.- DESCRIPCION** del Anexo 1 Anexo Técnico.	Se deberá entregar al Administrador del Instrumento Jurídico en el domicilio que se indica en el numeral **IV. Administradores de los Instrumentos Jurídicos**, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs, en un plazo máximo de 24 horas hábiles.	Orden de entrega del envase sustituto y resguardo en el caso de cambio de despachador de agua caliente y fría, en el domicilio que se indica en el numeral **IV. Administradores de los Instrumentos Jurídicos**, en forma original con nombre y firma de recepción del servicio por el enlace del área requirente.

No.	ENTREGABLE	LUGAR Y FECHA	CONDICION
8	Presentar trimestralmente, para **la Secretaría y el Sector Coordinado**, copia del estudio bacteriológico de la calidad del agua, conforme a lo señalado en el numeral vi del apartado **II.- DESCRIPCION** del Anexo 1 Anexo Técnico.	Se deberá entregar al Administrador del Instrumento Jurídico de cada organismo en el domicilio que se indica en el numeral **IV. Administradores de los Instrumentos Jurídicos**, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada tres meses a partir del mes de marzo de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs, en un plazo máximo de 24 horas hábiles.	Reporte impreso.

IV.- Administradores de los Instrumentos Jurídicos

Organismo	Administrador del Instrumento Jurídico	Domicilio
Secretaría de Economía (SE)	C.P. Ricardo Martín Roldán García Director de Almacenes, Inventarios y Servicios	Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 5, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, Cuidad de México, C.P. 10400
Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER)	Lic. Eduardo Ismael Montemayor Chapa. Director de Administración	Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 8, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, Cuidad de México, C.P. 10400
Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO)	C. Julián Arnulfo Contreras Islas. Jefe de Departamento de Obra	Avenida José Vasconcelos, No. 208 Colonia Condesa, Piso E3, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, Cuidad de México.
FINAFIM y FOMMUR	Lic. Hugo R. Aguilar Laredo. Consultor de Administración de Recursos Humanos y Materiales.	Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, Cuidad de México, C.P. 10400
PROMEXICO	Lic. José Manuel Pablo Rendón de la Mata. Director de Bienes y Administración de Servicios.	Camino a Santa Teresa, No. 1679, Piso 2, ala Sur, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, Cuidad de México.

Organismo	Administrador del Instrumento Jurídico	Domicilio
IMPI	Lic. Alma Rosa López Huerta Subdirectora Divisional de Recursos Materiales y Servicios Generales	Periférico Sur No. 3106, Piso 7, Col. Jardines del Pedregal, Del. Álvaro Obregón, 01900, Ciudad de México.
FIFOMI	Lic. Jaime Gerardo Ramírez Maciel. Gerente de Recursos Materiales.	Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Cuidad de México.

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

Anexo A

Para la Secretaría de Economía

SUMINISTRO MENSUAL

Oficina del C. Secretario

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Coordinación Administrativa	Torre Reforma Latino	27	164	0	0	0	56
		Total	**164**	**0**	**0**	**0**	**56**

Órgano Interno de Control

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Órgano Interno de Control	Torre Picacho	7	8	0	0	0	10
		Total	**8**	**0**	**0**	**0**	**10**

Oficina del Abogado General

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

Coordinación General de Delegaciones Federales

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Coordinación General de Delegaciones Federales	Torre Reforma Latino	26	40	0	32	26	8
		Total	**40**	**0**	**32**	**26**	**8**

Delegación Federal Metropolitana

Unidad	Dirección	Ext.	Envase 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts.	Envase 1 lt.	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Delegación Federal Metropolitana	Tecamachalco	P.B.	**36**	0	0	0	**10**
		Total	**36**	**0**	**0**	**0**	**10**

Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)

Unidad	Dirección	Ext.	Envase 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts.	Envase 1 lt.	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Instituto Nacional del Emprendedor	Insurgentes	PH	**40**	0	0	0	**50**
Instituto Nacional del Emprendedor	Insurgentes	3	**20**	0	0	0	**20**
Instituto Nacional del Emprendedor	Insurgentes	PH	**50**	0	0	0	**10**
Instituto Nacional del Emprendedor	Insurgentes	10	**104**	0	0	0	**20**
Instituto Nacional del Emprendedor	Insurgentes	9	**52**	0	0	0	**10**
Instituto Nacional del Emprendedor	Insurgentes	10	**50**	0	0	0	**10**
Instituto Nacional del Emprendedor	Insurgentes	7	**52**	0	0	0	**25**
Instituto Nacional del Emprendedor	Insurgentes	3	**50**	0	0	0	**10**

Total	**418**	**0**	**0**	**0**	**155**

Subsecretaría de Competitividad y Normatividad

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
300. Subsecretaria de Competitividad y Normatividad	Torre Insurgentes	5	12	0	0	0	6
300. Subsecretaria de Competitividad y Normatividad	Torre Reforma Latino	19	12	0	0	0	15
312. Dirección General de Normas	Tecamachalco	Sótano	92	0	0	0	6
315. Inversión Extranjera	Torre Insurgentes	8	32	0	0	0	8
316. Dirección General de Normatividad Mercantil	Torre Insurgentes	1	32	0	0	0	16
316. Dirección General de Normatividad Mercantil	Tecamachalco	P.B.	8	0	0	0	5
317. Secretariado Técnico de la Competitividad	Torre Reforma Latino	19	8	0	0	0	4
318. Unidad de Implementación de Políticas UDIPPP	Torre Reforma Latino	19	8	0	0	0	5
		Total	**204**	**0**	**0**	**0**	**65**

Subsecretaría de Industria y Comercio

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
400. Coordinación Administrativa	Torre Reforma Latino	25	20	0	0	0	16
400. Coordinación Administrativa	Torre Insurgentes	PB	32	0	0	0	5

410. Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior	Torre Insurgentes	4	44	0	0	0	3
412. Dirección General de Industrias Ligeras	Torre Insurgentes	2	48	0	0	0	2
414. Dirección General de Comercio Exterior	Torre Insurgentes	P.H.	56	0	0	0	3
415. Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología	Torre Insurgentes	6	48	0	0	0	2
416 Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales	Torre Insurgentes	11	64	0	0	1	5
417. Unidad de Compras de Gobierno	Torre Insurgentes	6	52	0	0	0	0
		Total	**344**	**0**	**0**	**1**	**20**

Subsecretaría de Minería

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
420.Coordinación General de Minería	Tecamachalco	P.B.	60	0	0	8	20
421. Dirección General de Regulación Minera	Tecamachalco	P.B., 1, 2 y 3	80	0	0	0	5
422. Dirección General de Desarrollo Minero	Tecamachalco	P.B.	40	0	0	0	6
		Total	**180**	**0**	**0**	**8**	**31**

Subsecretaría de Comercio Exterior

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
514. D.G. para América del Norte	Torre Reforma Latino	24	11	0	0	0	4
523. D.G. de reglas de Comercio Internacional	Torre Reforma Latino	24	9	0	0	0	4
521. D.G. de Negociaciones Internacionales de Servicios e Inversión	Torre Reforma Latino	24	9	0	0	0	4
511. D.G. de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional	Torre Reforma Latino	24	16	0	0	0	4
520. Unidad de Negociaciones Internacionales	Torre Reforma Latino	24	12	0	0	0	4
512. D.G. Adjunta de Información y Estadística	Torre Reforma Latino	24	5	0	0	0	4
515. D.G. de Comercio Internacional de Bienes	Torre Reforma Latino	24	9	0	0	0	4
515. D.G. Adjunta de Bienes Industriales y Reglas de Origen	Torre Reforma Latino	24	5	0	0	0	0
515. D.G. Adjunta de Bienes Agroalimentarios y Pesqueros	Torre Reforma Latino	24	5	0	0	0	0
500. Subsecretaría de Comercio Exterior	Torre Reforma Latino	24	16	0	0	0	10
510. D.G. para Asía, Oceanía y Organismos Multilaterales	Torre Reforma Latino	24	12	0	0	0	3
500. Subdir. De Recursos Humanos	Torre Reforma Latino	24	9	0	0	0	3

500. Subdir. De Recursos Materiales	Torre Reforma Latino	24	9	0	0	0	3
522. D.G. para Europa y África	Torre Reforma Latino	24	9	0	0	0	3
		Total	**136**	**0**	**0**	**0**	**50**

Oficialía Mayor

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Administración	Torre Reforma Latino	28	40	0	0	0	0
Coordinación de Eventos	Torre Reforma Latino	Mezannine	32	0	0	20	60
Primer Contacto	Torre Reforma Latino	P.B.	32	20	0	0	0
Informática (SAIT)	Torre Reforma Latino	28	32	0	0	0	0
DGPOP	Torre Reforma Latino	22	52	0	0	0	40
Coordinación Administrativa	Torre Reforma Latino	28	20	0	0	0	20
Coordinación Administrativa (comedor Secretario)	Torre Reforma Latino	21	32	0	0	0	16
Coordinación Administrativa	Torre Reforma Latino	27	16	0	0	0	20
DGPOP	Torre Picacho	3	32	0	0	0	0
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Torre Picacho	4	56	0	0	0	0
	Torre Picacho	5	52	2	4	4	80
Administración	Torre Picacho	8	32	0	0	0	0
713. Dirección General de Informática	Torre Picacho	9	64	0	0	0	18
713. Dirección General de Informática	Torre Picacho	2	48	0	0	0	0
Salas de Eventos (DGRH)	Torre Picacho	12	4	0	0	0	0

Administración	Torre Insurgentes	P.B.	32	0	0	0	0
Primer Contacto	Torre Insurgentes	P.B.	16	0	0	0	0
Informática (SAIT)	Torre Insurgentes	P.B.	20	0	0	0	0
Administración	Tecamachalco	Sótano	40	0	0	0	0
Almacén General	Tecamachalco	Almacén	12	0	0	0	0
Dirección General de Recursos Humanos	N.P. (Morelia)	P.B.	464	9	1	0	13
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	N.P. (Taxímetros)	P.B.	48	0	0	0	0
		Total	**1176**	**31**	**5**	**24**	**267**

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

Inmueble	Día de Entrega	Domicilio
Torre Reforma Latino	Lunes	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Colonia Juárez, Delegación. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
Torre Ejecutiva	Lunes	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.
Torre Picacho	Martes	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.
Torre Insurgentes	Miércoles	Insurgentes Sur No. 1140, Col. Florida, Delegación. Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.
Núcleos Periféricos Morelia	Jueves	Morelia No. 14, Col. Roma, Delegación. Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.
Núcleo Tecamachalco	Jueves	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan, Estado de México.
Núcleos Periféricos Taxímetros	Jueves	Av. 412 No.1096, esquina Taxímetros, Col. San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07080 Ciudad de México.

ANEXO B

Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER)

SUMINISTRO MENSUAL

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
COFEMER	Periférico Sur 3025	8 y 10	90	0	0	0	35
		Total	**90**	**0**	**0**	**0**	**35**

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

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

ANEXO C

Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO)

SUMINISTRO MENSUAL

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts.	Envase 1.5 lt. (paquete 12 piezas)	Envase 1 lt. (paquete 12 piezas)	Envase 500 o 600 ml. (paquete 24 piezas)	Envase 300 o 330 ml. (paquete 24 piezas)
Comedor Institucional	Oficinas Centrales	18	16	0	0	0	10
Dirección General de Recursos Humanos	Oficinas Centrales	17	16	0	0	0	5
Dirección de Administración de Personal	Oficinas Centrales	17	16	0	0	0	0
Dirección de Capacitación y Desarrollo	Oficinas Centrales	17	32	0	0	0	0
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Oficinas Centrales	17	16	0	0	0	2

Dirección de Adquisiciones y Obra	Oficinas Centrales	17	16	0	0	0	2
Dirección Adjunta de Acciones de Grupo	Oficinas Centrales	16	24	0	0	0	0
Coordinación Administrativa de la Subprocuraduría de Verificación	Oficinas Centrales	16	32	0	0	0	10
Dirección General de Estudio Sobre el Consumo	Oficinas Centrales	16	32	0	0	0	0
Dirección General de Verificación y Vigilancia	Oficinas Centrales	15	16	0	0	0	0
Dirección de Procedimientos y Sanciones	Oficinas Centrales	15	16	0	0	0	0
Dirección de Verificación	Oficinas Centrales	15	16	0	0	0	0
Departamento de Sistemas	Oficinas Centrales	15	16	0	0	0	0
Coordinación General de Educación y Divulgación	Oficinas Centrales	14	16	0	0	0	10
Dirección General de Educación y Organización	Oficinas Centrales	14	24	0	0	0	0
General de Delegaciones	Oficinas Centrales	13	16	0	0	0	0
Dirección de Vinculación	Oficinas Centrales	13	24	0	0	0	4
Dirección de Mejoramiento Operativo	Oficinas Centrales	13	24	0	0	0	0
Dirección de Planeación y Capacitación.	Oficinas Centrales	13	24	0	0	0	0
Subprocuraduría de Servicios	Oficinas Centrales	12	40	0	0	0	8
Dirección General Jurídica Consultiva	Oficinas Centrales	11	16	0	0	0	0
Dirección General de Contratos de Adhesión	Oficinas Centrales	11	24	0	0	0	0
Dirección de lo Contencioso y de Recursos	Oficinas Centrales	11	24	0	0	0	0
Subprocuraduría Jurídica	Oficinas Centrales	10	16	0	0	0	0

Coordinación Administrativa de la Subprocuraduría Jurídica	Oficinas Centrales	10	16	0	0	0	8
Dirección General de lo Contencioso y de Recursos	Oficinas Centrales	10	32	0	0	0	0
Dirección General de Planeación y Evaluación	Oficinas Centrales	9	16	0	0	0	0
Órgano Interno de Control	Oficinas Centrales	9	16	0	0	0	8
Coordinación Administrativa Oficina del C. Procurador	Oficinas Centrales	8	24	0	0	0	0
Subprocuraduría de Verificación	Oficinas Centrales	8	24	0	0	0	0
Revista del Consumidor	Oficinas Centrales	7	32	0	0	0	0
Dirección General Adjunta de Asuntos Internacionales	Oficinas Centrales	7	16	0	0	0	0
Coordinación Administrativa Oficina del C. Procurador	Oficinas Centrales	7	24	0	0	10	20
Dirección General de Comunicación Social	Oficinas Centrales	7	32	0	0	0	0
Dirección General de Quejas y Conciliación	Oficinas Centrales	6	32	0	0	0	0
Dirección de Conciliación y Programas Especiales	Oficinas Centrales	6	24	0	0	0	0
Dirección de Contratos de Adhesión	Oficinas Centrales	6	16	0	0	0	0
Dirección Jurídica Consultiva	Oficinas Centrales	6	16	0	0	0	0
Dirección de Recursos Administrativos	Oficinas Centrales	6	16	0	0	0	0
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	Oficinas Centrales	5	32	0	0	0	2
Dirección de Procedimientos	Oficinas Centrales	4	16	0	0	0	0

Dirección de Supervisión e Innovación Tecnológica	Oficinas Centrales	4	16	0	0	0	0
Dirección General de Verificación de Combustibles	Oficinas Centrales	4	24	0	0	0	0
Dirección de Gas L.P.	Oficinas Centrales	4	24	0	0	0	0
Dirección General de Informática	Oficinas Centrales	4	24	0	0	0	2
Área de Conmutador	Oficinas Centrales	4	24	0	0	0	0
Archivo de la DGVV y Combustibles	Oficinas Centrales	4	24	0	0	0	0
Auditoria Externa	Oficinas Centrales	4	16	0	0	0	0
Dirección de Servicios Generales	Oficinas Centrales	E3	120	0	0	0	9
Dirección de Difusión	Oficinas Centrales	PB	32	0	0	0	0
Centro de Documentación	Oficinas Centrales	PB	16	0	0	0	0
Oficialía de Partes	Oficinas Centrales	PB	16	0	0	0	0
Servicio Médico	Oficinas Centrales	PB	16	0	0	0	0
Contacto Ciudadano	Oficinas Centrales	PB	16	0	0	0	0
Departamento de Metrología	Oficinas Centrales	PB	16	0	0	0	0
Coordinación Administrativa	Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor	PB	80	0	0	0	0
Departamento de Almacén e Inventarios	Conjunto Tolteca	PB	160	0	0	0	0
Total			**1,520**	**0**	**0**	**10**	**100**

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

Inmueble	Día de Entrega	Domicilio
Oficinas Centrales	Lunes, Miércoles y Viernes	Avenida José Vasconcelos, No. 208 Colonia Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.
Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor	Miércoles	Alemania No. 14, Col. El Parque San Andrés, Delegación Coyoacán, C.P. 04040, Ciudad de México.

Conjunto Toltecas	Miércoles	Tolteca No. 23, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.

ANEXO D

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

SUMINISTRO MENSUAL

FINAFIM

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Consultoría de Administración de Recursos Humanos y Materiales	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11 Col. San Jerónimo Aculco, CDMX.	11	52	0	5	5	5
		Total	**52**	**0**	**5**	**5**	**5**

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

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

FOMMUR

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Consultoría de Administración de Recursos Humanos y Materiales	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11 Col. San Jerónimo Aculco, CDMX.	11	52	0	5	5	5
		Total	**52**	**0**	**5**	**5**	**5**

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

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

ANEXO E

(PROMEXICO)

SUMINISTRO MENSUAL

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
PROMEXICO	Camino a Santa Teresa 1679	Planta Baja	470	0	0	0	30
PROMEXICO	Camino a Santa Teresa 1679	Piso 5 ala sur	30	0	0	0	0
		Total	**500**	**0**	**0**	**0**	**30**

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

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

ANEXO F

Fideicomiso para el Fomento Minero (FIFOMI)

SUMINISTRO MENSUAL

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
FIFOMI			160	0	0	6	4
		Total	**160**	**0**	**0**	**6**	**4**

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

Inmueble	Día de Entrega	Domicilio
FIFOMI	Viernes	Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México.

ANEXO G

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI)

SUMINISTRO MENSUAL

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts.	Envase 1.5 lt. (paquete 12 piezas)	Envase 1 lt. (paquete 12 piezas)	Envase 500 o 600 ml. (paquete 24 piezas)	Envase 300 o 330 ml. (paquete 24 piezas)
Dirección General	Oficinas Centrales Pedregal	9	12	0	0	0	1
Subdirección Divisional de Recursos Humanos	Oficinas Centrales Pedregal	8	25	0	0	0	1

Dirección Divisional de Administración	Oficinas Centrales Pedregal	8	12	0	0	0	6
Subdirección Divisional de Recursos Materiales y Servicios Generales	Oficinas Centrales Pedregal	7	20	0	0	0	0
Coordinación de Planeación Estratégica	Oficinas Centrales Pedregal	6	12	0	0	0	1
Coordinación de Proyectos Especiales	Oficinas Centrales Pedregal	6	8	0	0	0	1
Finanzas	Oficinas Centrales Pedregal	6	4	0	0	0	0
Dirección Divisional de Asuntos Jurídicos	Oficinas Centrales Pedregal	5	37	0	0	0	1
Dirección Divisional de Relaciones Internacionales	Oficinas Centrales Pedregal	4	20	0	0	0	1
Dirección de Oficinas Regionales	Oficinas Centrales Pedregal	4	4	0	0	0	1
Dirección General Adjunta de Propiedad Industrial	Oficinas Centrales Pedregal	4	4	0	0	0	1
Órgano Interno de Control	Oficinas Centrales Pedregal	3	45	0	0	0	4
Dirección Divisional de Promoción	Oficinas Centrales Pedregal	2	24	0	0	0	1
Dirección General Adjunta de Servicios De Apoyo	Oficinas Centrales Pedregal	2	4	0	0	0	3
Sindicato	Oficinas Centrales Pedregal	1	8	0	0	0	1
Dirección Divisional de Sistemas y Tecnología de la Información	Oficinas Centrales Pedregal	E-1	12	0	0	0	0
Recursos Materiales (RECEPCIÓN)	Oficinas Centrales Pedregal	PB	4	0	0	0	0

Recursos Materiales (TALLER)	Oficinas Centrales Pedregal	PB	10	0	0	0	18
Vigilancia	Oficinas Centrales Pedregal	PB	12	0	0	0	0
Dirección Divisional de Patentes	Oficinas Centrales Arenal	1	12	0	0	0	0
Subdirección Divisional de Procesamiento Administrativo de Patentes	Oficinas Centrales Arenal	PB	8	0	0	0	0
Coordinación Departamental de Recepción y Control de Documentos	Oficinas Centrales Arenal	PB	40	0	0	0	0
Coordinación Departamental de Exámenes de Forma	Oficinas Centrales Arenal	PB	20	0	0	0	0
Coordinación Departamental de Titulación y Conservación de Derechos	Oficinas Centrales Arenal	PB	20	0	0	0	0
Coordinación Departamental de Archivo de Patentes	Oficinas Centrales Arenal	Edificio archivo de patentes	40	0	0	0	0
Subdirección Divisional de Examen de Fondo de Patentes, áreas biotecnológica, farmacéutica y química	Oficinas Centrales Arenal	1	6	0	0	0	0
Coordinación Departamental de Examen de Fondo, área química	Oficinas Centrales Arenal	1	45	0	0	0	0
Coordinación Departamental de Examen de Fondo, área biotecnológica	Oficinas Centrales Arenal	1	40	0	0	0	0
Coordinación Departamental de Examen de	Oficinas Centrales Arenal	1	45	0	0	0	0

Fondo, área farmacéutica							
Coordinación Departamental de Calidad y Opiniones Técnicas	Oficinas Centrales Arenal	1	8	0	0	0	0
Subdirección Divisional de Examen de Fondo de Patentes, áreas mecánica, eléctrica y de registros de diseños industriales y modelos de utilidad	Oficinas Centrales Arenal	PB	4	0	0	0	0
Coordinación Departamental de Examen de Fondo, área mecánica	Oficinas Centrales Arenal	PB	44	0	0	0	0
Coordinación Departamental de Examen de Fondo, área eléctrica	Oficinas Centrales Arenal	PB	40	0	0	0	0
Coordinación Departamental de Examen, áreas diseños industriales y modelos de utilidad	Oficinas Centrales Arenal	Edificio archivo de patentes	20	0	0	0	0
Dirección Divisional de Marcas	Oficinas Centrales Arenal	3	200	0	0	0	4
Subdirección Divisional de Soporte a Sistemas	Oficinas Centrales Arenal	3	25	0	0	0	4
Subdirección Divisional de Desarrollo de Sistemas	Oficinas Centrales Arenal	3	35	0	0	0	0
Subdirección Divisional de Productos de Información Tecnológica	Oficinas Centrales Arenal	3	35	0	0	0	0
Dirección Divisional de Protección a la	Oficinas Centrales Arenal	4	16	0	0	0	4

Propiedad Intelectual							
Prevención de la competencia desleal	Oficinas Centrales Arenal	4	16	0	0	0	0
Procesos de propiedad industrial	Oficinas Centrales Arenal	4	25	0	0	0	0
Infracciones administrativas en materia de comercio	Oficinas Centrales Arenal	4	25	0	0	0	0
Cumplimiento de ejecutorias	Oficinas Centrales Arenal	3	16	0	0	0	0
Marcas notorias, investigación, control y procesamiento de documentos	Oficinas Centrales Arenal	3	30	0	0	0	0
Subdirección Divisional de Servicios de Información Tecnológica	Oficinas Centrales Arenal	Sótano	60	0	0	0	0
Servicios Generales	Oficinas Centrales Arenal	Edificio archivo de patentes	16	0	0	0	12
Almacén General	Oficinas Centrales Arenal	PB	2	0	0	0	0
Vigilancia	Oficinas Centrales Arenal	PB	16	0	0	0	0
Total			**1186**	**0**	**0**	0	**65**

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

Inmueble	Día de Entrega	Horario de entrega	Domicilio
Oficinas Centrales Pedregal	Lunes	De 9:00 a 16:00 horas.	Periférico Sur No. 3106, Col. Jardines del Pedregal, Del. Álvaro Obregón, 01900, Ciudad de México.
Oficinas Centrales Arenal	Viernes	De 9:00 a 16:00 horas.	Arenal No. 550, Col. Pueblo Santa María Tepepan Del. Xochimilco, Ciudad de México., C.P. 16020

ANEXO 2 - MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO DGRMSG-XXXX-17, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, C.P. MIGUEL ÁNGEL CASTILLO LÓPEZ, Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA XXXXXXXXXXX XXXXXX XXXX, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR XXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR" DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

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

I. De **"LA SECRETARÍA"**:

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

I.2 Que conforme a lo dispuesto por el artículo 44, fracciones III y X de su Reglamento Interior, publicado en Diario Oficial de la Federación el el 9 de septiembre de 2016 y reformado por Decreto publicado en la misma fuente informativa el 19 de diciembre de 2016, así como del numeral 53 de sus Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el C.P. Miguel Ángel Castillo López, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato.

I.3 Que de conformidad con los artículos **XXXX XXXXX** de su Reglamento Interior y el numeral 53 primer párrafo y 56 de sus Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, suscriben el presente contrato **XXXXX XXXXXX XXXX**, y **XXXXXX XXXXXX XXXXX**, quien será la servidora pública (o servidor público) responsable de administrar y supervisar los servicios contratados y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente contrato y del **Anexo Técnico**, mismo que delimita sus responsabilidades en materia del presente contrato.

I.4 Que de conformidad con los artículos 2, apartado B, fracción **XXXXXXX XXXXXX** Reglamento Interior y el numeral 53 primer párrafo y 56 de sus Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, suscriben el presente contrato **XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX**, quien será el servidor público responsable de administrar y supervisar los servicios contratados y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente contrato y del **Anexo Técnico**. Así como **XXXXXX XXXXXXX XXXXXX**, quien será la servidora pública (o el servidor público) responsable de coadyuvar en los trámites administrativos.

I.5 Que para el cumplimiento de sus objetivos, requiere de la contratación del **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, cuyos alcances y especificaciones se precisan en el **Anexo Técnico**, mismo que forma parte integrante del presente contrato.

I.6 Que mediante **XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, de fecha **XXXXX XXXXXX**, se dictaminó **XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXX** la Adjudicación para la contratación del **XXXXXXX**

XXXXXXXXX XXXXXXXX, con la empresa **XXXXXXX XXXXXXX**., toda vez que **"EL PROVEEDOR"** presentó **XXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXX.** Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos **XXXXXX XXXXXX**de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público **"LAASSP"**; **XXXXXX XXXXX** fracción **XXXX** de su Reglamento. Derivado de lo anterior, la adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **XXXXXXXX** con número de control interno **XXXXX**-2017, lo cual se advierte del oficio de notificación de adjudicación número 711.2017.D.C. **XXXX** de fecha **XX** de **XXXX** de 2017 suscrito por el Ing. Manuel Correa Zavala, en su carácter de Director de Contrataciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de **"LA SECRETARÍA"**, de conformidad con lo establecido en los artículos, 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **XXXXX XXXXXX XXXXXXX XXXXXX** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público **"LAASSP"** y **XXXXX XXXXXX XXXXXXX** de su Reglamento.

I.7 Que **"LA SECRETARÍA"** cuenta con recursos suficientes para llevar a cabo el presente contrato, como se acredita con la suficiencia presupuestaria de recursos número **XXXXX** de fecha **XXX** de **XXXXXX** de 2017, conforme a lo establecido en el artículo **XX** de la **"LAASSP"** emitida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, correspondiente a la partida presupuestal No. **XXXXXX**.

I.8 Que para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes **SEC-830101-9V9**.

I.9 Que tiene establecido su domicilio en el inmueble marcado con el número 296, de Paseo de Reforma, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

II. De **"EL PROVEEDOR"**

II.1 Que es una sociedad legalmente constituida mediante la Escritura Pública número **XXXXXX** de fecha **XXXXXX XXXXXX**, otorgada ante la fe del Lic. **XXXXXXX XXXXXX XXXXXX**, Notario Público número **XXXXX** del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, e inscrita en el Registro Público de Comercio, en el folio mercantil número **XXXXXXX** de fecha **XXXXXX XXXXXX** ;; cuyo objeto social consiste, es entre otros en el **XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXX XXXXX**

II.2 Que **XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX**, en su carácter de Apoderado Legal, cuenta con poder amplio y suficiente para suscribir el presente contrato, y acredita su personalidad mediante la Escritura Pública número **XXXXX** de fecha **XXXXX XXXXX XXXXX**, referida en la declaración que antecede, mismo que bajo protesta de decir verdad no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

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

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

II.5 Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta no encontrarse en los supuestos que señalan los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de la **"LAASSP"**.

II.6 Que cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **XXXXXXXX**.

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

II.8 Que señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en **XXXXX XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXXX.**

III.- De **"LA SECRETARÍA"** y **"EL PROVEEDOR"** en lo sucesivo **"LAS PARTES"**

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

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO

"LA SECRETARÍA" encomienda a **"EL PROVEEDOR"** y éste acepta y se obliga a proporcionar el **servicio de XXXXXX XXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX.**

SEGUNDA.- ALCANCES

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

TERCERA.- MONTO

"LAS PARTES" convienen en que el presente contrato será por un monto de **$ XXXXXX.XX** (**XXXXXX XXXXXXXX XXXXXX** 00/100 M.N.), más **$XXXXXX.XX (XXXXXXX XXXXXXXXXX** 00/100 M.N.) del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A), siendo un monto total de **$XXXXX.XX** (**XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXX XX**/100 M.N.).

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

CUARTA.- FORMA DE PAGO

"LA SECRETARÍA" no otorgará ninguna clase de anticipo.

Considerando las disposiciones del artículo 51 de la **"LAASSP"**, el pago se realizará una vez que se hubieren presentado los entregables a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la recepción de la factura correspondiente, previa acreditación de la recepción del servicio a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, la factura deberá presentarse al Administrador del presente contrato en la siguiente dirección:

En la dirección **XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXX**, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. Esta Dirección emitirá el acta entrega-recepción en la que se hará constar la recepción de los trabajos en tiempo y forma señalados en el presente instrumento jurídico.

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

El pago correspondiente, quedará sujeto a la entrega que **"EL PROVEEDOR"** realice en tiempo y forma de la garantía de cumplimiento, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente instrumento jurídico. Asimismo, la Unidad Requirente a través del administrador del presente contrato o en su caso, será el responsable de verificar que **"EL PROVEEDOR"** haya entregado previo al trámite de pago la garantía de cumplimiento, una vez que se cuente con la garantía entregada la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, será procedente el pago.

Aunado a lo anterior, en la entrega de la factura **"EL PROVEEDOR"** deberá cumplir con los requisitos que se enuncian a continuación y anexar a la factura la documentación siguiente, misma que deberá presentar al Administrador del presente contrato.

a) Se deberán anexar los entregables mencionados en el apartado IV. Entregables, del **Anexo Técnico**.

b) Cuando se apliquen penalizaciones se deberán tramitar a través del portal http://www.e5cinco.economia.gob.mx o en su caso nota de crédito para aplicar el descuento en pago de la factura, en cualquiera de los casos se deberá entregar al Administrador del presente Instrumento Jurídico.

c) Cuando se apliquen deducciones, se deberá anexar nota de crédito para aplicar el descuento en pago de la factura, se deberá de entregar al Administrador del presente contrato.

d) Acta entrega-recepción del administrador del presente instrumento jurídico, en la que se hará constar la recepción de los trabajos en tiempo y forma señalados en el presente contrato.

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

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

La facturación que se reciba posterior al cierre del ejercicio presupuestal 2016, de conformidad con las reglas que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se pagará según lo efectivamente devengado.

"LA SECRETARÍA" cubrirá únicamente el Impuesto al Valor Agregado por lo que otros impuestos y derechos estarán a cargo de **"EL PROVEEDOR"**.

Los pagos se realizarán a través de abono bancario, por lo que **"EL PROVEEDOR"** deberá contar con el registro relativo en el Catálogo General de Beneficiarios y Cuentas Bancarias del Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF), en **"LA SECRETARÍA"**, lo anterior de conformidad con los "Lineamientos Relativos al Funcionamiento, Organización y Requerimientos de Operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF)", publicados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conjuntamente con la Tesorería de la Federación, en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril del año 2002.

Para tales efectos deberán acudir a realizar los trámites necesarios a la Dirección de Administración en la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

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

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

La factura que **"EL PROVEEDOR"** expida con motivo del presente contrato deberá contener los requisitos que establecen las Leyes Fiscales vigentes.

Las facturas deberán señalar la descripción de los servicios, cantidad, unidad, precio unitario y total, desglosando el I.V.A., No. del presente instrumento jurídico, No. de Adjudicación y la razón social, teléfonos y dirección de **"EL PROVEEDOR"**.

Para efecto del pago **"EL PROVEEDOR"**, deberá presentar su factura con los siguientes datos fiscales; a nombre de **"LA SECRETARÍA"**, RFC: **SEC8301019V9**, con domicilio en Av. Paseo de la Reforma número 296, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

El pago de los servicios quedará condicionado, al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar en su caso, por concepto de las penalizaciones y deductivas previstas en las **CLÁUSULAS DÉCIMA OCTAVA** y **DÉCIMA NOVENA** del presente contrato.

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

Asimismo, los pagos se efectuarán por medio de pago interbancario a la cuenta de **"EL PROVEEDOR"** número **XXXXXXXXX**, con cuenta CLABE (Clave Bancaria Estandarizada) número **XXXXXXXXX** de **XXXXXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXXXX**

QUINTA.- VIGENCIA
La vigencia del presente contrato será del **XXXXXXXXX** al **XXXXXXXXX** de 2017.

SEXTA.- AMPLIACIÓN DEL CONTRATO
"LAS PARTES" están de acuerdo en que por necesidades de **"LA SECRETARÍA"** podrá ampliarse la prestación del servicio objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 52 de la **"LAASSP"**,

siempre y cuando el monto de las modificaciones no rebasen, en conjunto el **20%** (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un convenio modificatorio. Asimismo, con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la **"LAASSP"**, **"EL PROVEEDOR"** deberá entregar las modificaciones respectivas de la garantía señalada en la **CLÁUSULAS DÉCIMA SEGUNDA** de este contrato.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR"

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

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

C) Proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA"

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

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

NOVENA.- PROPIEDAD INDUSTRIAL

"EL PROVEEDOR", asume la responsabilidad total en caso de que al proporcionar el servicio objeto del presente contrato, infrinja patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional.

DÉCIMA.- PROPIEDAD INTELECTUAL

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

DÉCIMA PRIMERA.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

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

DÉCIMA SEGUNDA.- GARANTÍA

"EL PROVEEDOR" a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento jurídico, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad, se obliga a garantizar mediante alguna de las formas establecidas en los artículos 137 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por un importe equivalente a un **10%** (diez por ciento) del monto total adjudicado, antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), en favor de la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los **10** (diez)

días naturales siguientes a la firma del presente instrumento jurídico, salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

La garantía de cumplimiento del presente contrato será **XXXXXXX**, considerando el tipo de obligaciones originadas por el servicio descrito en el **Anexo Técnico** y el presente contrato.

Con fundamento en los artículos 45 de la Ley de Tesorería de la Federación y 138 fracción II del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería del a Federación, **"EL PROVEEDOR"** deberá hacer entrega de la fianza mediante escrito en el cual ofrece y exhibe la garantía consistente en tipo y número correspondiente. Documento que deberá estar dirigido a la Dirección de Contratos y suscrito por el mismo apoderado legal de la persona física o moral en su caso, que firme el presente instrumento jurídico. Lo anterior dentro de los 10 (diez) días a partir de la suscripción del presente contrato.

De no cumplir con dicha entrega, **"LA SECRETARÍA"** podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la **"LAASSP"**.

DÉCIMA TERCERA.- DAÑOS Y PERJUICIOS
"EL PROVEEDOR", se obliga a responder ante **"LA SECRETARÍA"** de todos los daños y perjuicios que se ocasionen derivados de la ejecución del servicio objeto de este contrato, por negligencia e impericia técnica.

DÉCIMA CUARTA.- VICIOS OCULTOS
"EL PROVEEDOR" quedará obligado ante **"LA SECRETARÍA"** a responder por los defectos o vicios ocultos en la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que haya incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y lo establecido en el Código Civil Federal.

DÉCIMA QUINTA.- RELACIÓN LABORAL
"EL PROVEEDOR", reconoce y acepta ser el único patrón del personal que ocupe con motivo del servicio objeto de este contrato, así como el responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. Asimismo, **"EL PROVEEDOR"** conviene en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de **"LA SECRETARÍA"**, en relación con el servicio materia de este contrato.

DÉCIMA SEXTA.- EXCEPCIÓN DE OBLIGACIONES
Con excepción de las obligaciones que se establecen en el presente contrato, **"LA SECRETARÍA"** no adquiere ni reconoce otras distintas a favor de **"EL PROVEEDOR"**.

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

DÉCIMA OCTAVA.- PENAS CONVENCIONALES
Con base en los artículos 53 de la **"LAASSP"**, 95 y 96 de su Reglamento, así como los numerales 127 y 128 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios vigentes en **"LA SECRETARÍA"**, si **"EL PROVEEDOR"** incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la entrega de lo establecido en el **Anexo Técnico** objeto del presente contrato, le será aplicable lo siguiente:

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** se atrase en lo señalado en el numeral V. Lugar, Fecha y Condiciones de Entrega, se obliga a pagar como pena convencional, el equivalente al **1%** (uno por ciento) sobre el monto total del presente contrato, por cada día natural de atraso sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), a partir de los tiempos establecidos para cada entregable, dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del presente contrato, ni exceder de 10 (diez) días naturales, una vez transcurrido cualquiera de los dos supuestos, **"LA SECRETARÍA"** podrá iniciar el procedimiento de rescisión del presente instrumento jurídico y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

El pago de las penas deberá hacerse a favor de la Tesorería de la Federación mediante las formas de pago que establece el portal de internet www.e5cinco.economia.gob.mx.

DÉCIMA NOVENA.- DEDUCCIONES
"LA SECRETARÍA" aplicará las deducciones correspondientes a **"EL PROVEEDOR"** por el incumplimiento parcial o deficiente del servicio, de conformidad con lo establecido en el **Anexo Técnico**, mismo que forma parte integrante del presente contrato.

VIGÉSIMA.- CAUSAS DE RESCISIÓN
"LA SECRETARÍA" podrá rescindir administrativamente el presente contrato sin necesidad de declaración judicial, si **"EL PROVEEDOR"** incurre en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

A) Si **"EL PROVEEDOR"** incumple en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo a lo presentación de los entregables pactados en el presente contrato, independientemente de hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

B) Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión del objeto del presente contrato en forma que afecte su cumplimiento.

C) En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no proporcione a **"LA SECRETARÍA"** los datos necesarios que le permita la inspección, vigilancia, supervisión y comprobación de que el servicio, está siendo prestado de conformidad con lo establecido en el contrato y su **Anexo Técnico**.

D) Si **"EL PROVEEDOR"** subcontrata el servicio materia de este contrato.

E) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de **"EL PROVEEDOR"** previstas en el presente instrumento jurídico.

F) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la **"LAASSP"**, su Reglamento, y los lineamientos que rigen en la materia.

G) Cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.

H) Cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en negligencia respecto al servicio pactado en el contrato, sin justificación para **"LA SECRETARÍA"**.

I) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato incluyendo los de carácter fiscal y de seguridad social previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y las de seguridad social.

J) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales y deducciones pactadas en el presente acuerdo de voluntades.

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

L) La falta de respuesta por parte de **"EL PROVEEDOR"** en el supuesto de que **"LA SECRETARÍA"** le formule una reclamación con motivo de los servicios objeto del presente o bien respecto de la entrega de los mismos.

M) En caso de que **"EL PROVEEDOR"** pretenda modificar los precios del servicio materia del presente contrato, durante la vigencia del mismo, sin autorización de **"LA SECRETARÍA"**.

N) Cuando las penas excedan el monto de la garantía de cumplimiento del presente instrumento jurídico o se exceda de 10 (diez) días naturales.

O) Si **"EL PROVEEDOR"** no subsana las deficiencias que le fueron notificadas en un término de 2 (dos) días hábiles para la presentación de los entregables.

P) Cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en la aplicación de 2 (dos) deductivas.

VIGÉSIMA PRIMERA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN

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

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

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

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

VIGÉSIMA TERCERA.- CESIÓN DE DERECHOS

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

VIGÉSIMA CUARTA.- ALTERNATIVA DE CONTRATACIÓN
"LAS PARTES" acuerdan que, de llevarse a cabo el procedimiento de rescisión, **"LA SECRETARÍA"** estará en posibilidad de contratar a otro proveedor para garantizar la continuidad del **servicio XXXXXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXXXX**

VIGÉSIMA QUINTA.- PAGOS EN EXCESO
En caso de que **"EL PROVEEDOR"** haya recibido pagos en exceso de **"LA SECRETARÍA",** deberá reintegrarle las cantidades más los intereses correspondientes de conformidad con el párrafo tercero del artículo 51 de la **"LAASSP"**.

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

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

En caso de discrepancia entre la cotización y el **Anexo Técnico**, y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, de conformidad con el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN
Para la interpretación y debido cumplimiento del contrato, "**LAS PARTES"** se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o alguna otra causa.

Por lo anteriormente expuesto, tanto **"LA SECRETARÍA"** como **"EL PROVEEDOR"**, declaran estar conformes y bien enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento contiene, por lo que lo ratifican y firman en esta Ciudad de México, el día **XX** de **XXXXXX** de 2017.

POR "LA SECRETARÍA"	POR "EL PROVEEDOR"
EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	**EL APODERADO LEGAL**
_____	_____

C.P. MIGUEL ÁNGEL CASTILLO LÓPEZ

XXXXXX XXXXXX XXXXXX

EL TITULAR DEL AREA REQUIRENTE

_____

XXXXXX XXXXXX XXXXXX

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

_____

XXXXXX XXXXXX XXXXXX

ELABORÓ
EN TÉRMINOS DEL NUMERAL 52 DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
LA DIRECTORA DE CONTRATOS

_____

LIC. ROSA GABRIELA GONZÁLEZ PULIDO

ÚLTIMA HOJA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO DGRMSG-XXX-17, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, C.P. MIGUEL ÁNGEL CASTILLO LÓPEZ, Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA XXXXXXX XXXXX XXX., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR XXXXXX XXXXXX XXXXXX, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL.

FORMATO A-1. - PROPUESTA TÉCNICA

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-E24-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-003-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

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

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

Partida Uno

Partida	Descripción Completa del Servicio (especificaciones detalladas)
Uno	

Notas:

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

FORMATO A-2. - PROPUESTA ECONÓMICA

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-E24-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-003-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

Los licitantes deberán presentar su propuesta económica, considerando el formato y características siguientes:

- Impresa en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada autógrafamente por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello.
- La moneda en que se cotizará será moneda nacional (Pesos Mexicanos).
- El importe total se deberá señalar con número a dos decimales.
- Importe total se deberá señalar con letra.

		Garrafón de 19 a 20 Lts		Botella de 1.5 lts (paquete de 12 pzas)		Botella de 1 lt (paquete de 12 Pzas)		Botella de 500 a 600 ml (paquete de 24 pzas)		Botella de 300 a 330 ml (paquete de 24 pzas	
No.	**Organismo**	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Cantidad**	**Precio Unitario**
1	La Secretaría	2834	$	31	$	37	$	59	$	713	$
2	COFEMER	90		0		0		0		35	
3	PROFECO	1520		0		0		10		100	
4	FINAFIM	52		0		5		5		5	
5	FOMMUR	52		0		5		5		5	
6	PROMEXICO	500		0		0		0		30	
7	FIFOMI	160		0		0		6		4	
8	IMPI	1186		0		0		0		65	
	Total	**6,394**	**$ -**	**31**	**$ -**	**47**	**$ -**	**85**	**$ -**	**957**	**$ -**
									Gran Total (Sumatoria de totales)	**$**	

Importe con letra ( )

Nota: La sumatoria de los importes totales son referenciales para determinar al licitante ganador, **la Secretaría y su Sector Coordinado** únicamente cubrirán montos con sujeción al monto máximo y mínimo establecido y conforme a los precios unitarios ofertados por el licitante ganador para cada concepto; por lo que mensualmente únicamente se pagará el total de los suministros efectivamente devengados, a plena satisfacción de los mismos.

FORMATO B. - NACIONALIDAD DEL LICITANTE

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-E24-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-003-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

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

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

A t e n t a m e n t e

_____

FORMATO C - MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-E24-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-003-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

_____ de _____ de _____ (**1**)

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

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

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

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

A T E N T A M E N T E

_____(**9**)_____

Instructivo de llenado

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

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

FORMATO D. - ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-E24-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-003-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

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

Datos del licitante:

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

Datos de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones:

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

La convocante precisa que podrá verificar los documentos que acrediten la existencia legal de las personas y las facultades del representante y que el objeto social incluya el objeto de la presente contratación. En caso de discrepancia la convocante se abstendrá de suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes, con el licitante adjudicado.

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

FORMATO E. - CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-E24-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-003-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

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

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

A t e n t a m e n t e

_____

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

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-E24-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-003-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

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

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

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

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

FORMATO G. - DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-E24-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-003-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

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

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

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

FORMATO H. - GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-E24-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-003-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

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

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

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

FORMATO I. - PROPIEDAD INTELECTUAL

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-E24-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-003-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

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

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

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

FORMATO J. - CADENAS PRODUCTIVAS

(Solo para licitantes adjudicados)

Persona Moral

1) Fecha:

Datos del beneficiario	
2) Nombre, denominación o razón social:	
3) Registro Federal de Contribuyentes:	4) CURP:
5) Domicilio:	
Calle	
Núm. interior / Núm. exterior	Colonia
Código Postal / Ciudad, Delegación o Municipio	Entidad Federativa
6) Número telefónico:	
7) Correo electrónico:	

Datos del Representante Legal (sólo para personas morales)	
8) Nombre:	
9) Teléfono:	
10) Correo electrónico:	

Elabora
11) Nombre y firma

Instructivo de llenado

Este formato deberá entregarse debidamente llenado atendiendo el siguiente instructivo.

Concepto	Contenido
1) Fecha:	Día, mes y año de la elaboración del formato "Sistema de Cadenas Productivas de Nacional Financiera", con el siguiente formato (dd/mm/aaaa).
2) Nombre, denominación o razón social	Nombre completo del beneficiario a registrar en el catálogo, el cual debe corresponder con el Registro Federal de Contribuyentes.
3) Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	Anotar el RFC, conforme aparece en la cédula de identificación fiscal expedida por el a de Servicio de Administración Tributaria (SAT) (12 posiciones para personas morales, 13 para personas físicas).
4) CURP	Anotar la Clave Única de Registro de Población, (CURP) a 18 posiciones, solo personas físicas.
5) Domicilio	Anotar el domicilio completo del beneficiario sin abreviaturas.
6) Número telefónico	Anotar número telefónico.
7) Correo electrónico	Anotar el correo electrónico.
8) Nombre del representante legal de la empresa	Nombre del representante legal de la empresa, para personas morales.
9) Teléfono	Anotar el número telefónico.
10) Correo electrónico	Anotar el correo electrónico del representante legal
11) Nombre y firma	Anotar nombre y firma del servidor público que elaboró y revisó los datos proporcionados en el formato "Sistema de Cadenas Productivas de Nacional Financiera".

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

DE BENEFICIARIOS
(Solo para licitantes adjudicados)

SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE CUENTAS BANCARIAS EN EL CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS

Número de registro de cuenta bancaria: 0000

Ramo: 10 Dependencia: Secretaría de Economía

Tipo de movimiento: ☐ Alta ☐ Baja Fecha de elaboración: Elija fecha >>>

Unidad responsable: Presione el botón >>>

DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO A REGISTRAR

Nombre, denominación o razón social:

Número telefónico: Correo electrónico:

Registro federal de contribuyentes: CURP:

Domicilio:
Calle

Número y/o letra Colonia 00000 Código Postal

Ciudad, Municipio o Delegación Entidad Federativa

Nombre del representante legal de la empresa:

DATOS DE LA CUENTA EN LA QUE SE REALIZARÁ EL DEPÓSITO

Número de cuenta de cheques: Número de sucursal:

Clave bancaria estandarizada: Número de plaza:

Fecha de apertura: Elija fecha >>> Nombre del banco:

Beneficiario de la cuenta bancaria o representante legal — (Nombre y firma)

El Titular de la unidad responsable — (Nombre y firma)

Instructivo de llenado

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

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

FORMATO L. - ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

FECHA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

TIPO DE PROCEDIMIENTO:

Invitación a Cuando Menos Tres Personas

NUMERO DEL PROCEDIMIENTO:

No. IA-010000999-E24-2017

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

suministro de agua potable purificada embotellada para la Secretaria de Economía y el Sector Coordinado.

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

CALIFICACIÓN

	Evento	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	Junta de Aclaraciones.				
Supuestos	El contenido de la CONVOCATORIA es claro para la adquisición del bien o bienes o contratación del servicio que se pretende realizar.				
	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad por el área requirente de los bienes.				
	Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.				
Supuestos	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes.				
	Resolución técnica y apertura de propuestas económicas.				
Supuestos	La resolución técnica (análisis cualitativo) fue emitida por el área requirente de los bienes o servicios, conforme a la CONVOCATORIA y junta de aclaraciones del procedimiento.				

	Evento	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	Fallo				
Supuestos	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los licitantes adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				
	Generales				
Supuestos	El acceso al inmueble fue expedito.				
	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
	El trato que me dieron los servidores públicos de la institución durante la INVITACIÓN, fue respetuosa y amable.				
	Volvería a participar en otra INVITACIÓN que emita la institución.				
	El desarrollo de la LICTACIÓN se apegó a la normatividad aplicable.				

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

SÍ ☐ **NO** ☐

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

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

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

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

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

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta Consolidada
No. IA-010000999-E24-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-003-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobres de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
6.1.	Propuesta técnica		
a)	Propuesta técnica.-se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico, para que esta propuesta se considere para la evaluación será necesario que se encuentre firmada por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello en la última hoja.		
b)	Escrito en papel preferentemente membretado con firma autógrafa del representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en donde manifieste que los productos ofertados en sus diferentes presentaciones cuentan con una caducidad mínima de seis meses a partir de la fecha de entrega a la Secretaría y el Sector Coordinado.		
c)	Currículum vitae de la empresa, firmado por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que incluya además de sus datos generales el objeto de la empresa y demuestre que cuenta con la experiencia mínima de un año y capacidad necesaria para la prestación de este suministro. Además deberá proporcionar datos generales actualizados de sus principales clientes indicando: a) Giro de la empresa b) Nombre del contacto c) Puesto del contacto d) Dirección de la empresa e) Teléfono y/o dirección de correo electrónico del contacto. Así como que indique que cuenta con todos los registros fiscales, Registros de salubridad, Registros patronales y Registro ante el IMSS, que la prestación de este suministro requiere, ante las diversas instancias que correspondan.		
d)	Presentar última declaración fiscal anual (2015) donde acredita capital contable de al menos el 20% del monto máximo señalado para la contratación consolidada, presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		
e)	Escrito en papel preferentemente membretado, con firma autógrafa del Representante Legal, apoderado legal o personal facultada para ello, en el que indique que cuenta con la estructura mínima requerida para la prestación del suministro, con una antigüedad mínima de 6 meses de acuerdo a lo siguiente: 1 Ejecutivo de Cuenta; 1 Ejecutivo de Logística; 1 Ejecutivo Contable, Administrativo; 1 Call Center con 3 líneas y 3 repartidores.		
f)	Escrito en papel preferentemente membretado, con firma autógrafa del Representante Legal, apoderado legal o personal facultada para ello, en el cual manifieste que proporcionará en Comodato, dispensadores o despachadores de agua caliente y fría para la Secretaría y el Sector Coordinado, dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación del fallo.		
g)	Copia simple de un contrato en el que se demuestre que el licitante haya prestado el suministro de agua potable purificada embotellada y que el instrumento sea de los años 2014, 2015 o 2016, debidamente formalizado.		

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobres de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
h)	Presentar copia de la carta de satisfacción del contrato presentado, con características similares a las requeridas en este procedimiento y que compruebe el cumplimiento del mismo.		
i)	Copia del estudio bacteriológico de la calidad del agua, de una antigüedad máxima de un mes, donde demuestre que el agua que suministrará se encuentra libre de bacterias mesofilicas, aeróbicas y coliformes.		
6.2.	Propuesta económica		
a)	Propuesta económica Formato A-2		
6.3	Documentación Legal-Administrativa		
a)	Para acreditar la **personalidad jurídica** e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada proporcionando toda la información establecida en el **Formato D**.		
b)	Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de **Nacionalidad Mexicana**. **(Formato B).**		
c)	Escrito en donde los licitantes deberán comprometerse en cumplimiento al artículo 31 párrafo I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el agua embotellada que surtirá deberá cumplir con las siguientes Normas Oficiales Mexicanas (NOM): • NOM-201-SSA1-2002*: Productos y servicios. Agua y hielo para consumo humano, envasados y a granel. Especificaciones sanitarias. Establece las disposiciones y especificaciones sanitarias que deben cumplir el agua y hielo para consumo humano envasados y a granel, excepto la que es consumida directamente de los sistemas de abastecimiento. • NOM-251-SSA1-2009*: Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Que establece los requisitos mínimos de buenas prácticas de higiene que deben observarse en el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y sus materias primas a fin de evitar su contaminación a lo largo de su proceso. Así como a comprometerse al cumplimiento de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en lo que directa o indirectamente se relacionen con el objeto de la presente Convocatoria.		
d)	Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de **correo electrónico**, en caso contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo. **(Formato E).**		
e)	Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos **50 y 60** de la LAASSP. **(Formato F.)**		
f)	Presentar **declaración de integridad** en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, en formato libre que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. **(Formato G).**		
g)	A fin de dar cumplimiento al artículo 34 de RLAASSP y artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la **Micro, Pequeña y Mediana Empresa**, en su caso deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de		

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobres de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
	empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 **(Formato C).**		
h)	Escrito en el que el licitante manifieste que de resultar ganador, asumirá la responsabilidad total para el caso de que los bienes objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de **Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros**, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto a los bienes, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogar la Secretaría y el Sector Coordinado. (**Formato I).**		
i)	Escrito original en el que manifieste garantizar los bienes contra defectos y vicios ocultos. (**Formato H).**		

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

Recibí Documentos

_____

EL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE

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

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

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

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

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

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

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

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

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

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

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

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

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.
En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del, país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.
Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

Artículo 222
Cometen el delito de cohecho:

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

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

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

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

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

Capitulo XI
Cohecho a servidores públicos extranjeros
Artículo 222 bis
Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bien o servicios:

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

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

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

ESCRITO 2. TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA

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

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

1. Expedirse a favor de la Tesorería de la Federación para La Secretaría.
2. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
3. La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el instrumento jurídico respectivo.
4. La información correspondiente al número del instrumento jurídico respectivo, su fecha de firma así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
5. El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor o fiado.
6. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previsto en los contratos y actos administrativos garantizados.
   Lo anterior, salvo que exista disposición expresa de orden normativo, como sucede en el caso de la garantía que tiene por objeto amparar los defectos de construcción, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad a que se refiere el artículo 66 de la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
7. La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto los artículos 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento.
8. La liberación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por oficio de La Secretaría.
9. Así mismo, deberá incluir lo siguiente: *"esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del instrumento jurídico principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia."*
   "la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida."

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