

COMISIÓN NACIONAL DE LIBROS DE TEXTO GRATUITOS.

**COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES.
SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.**

**CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES
PERSONAS MIXTA NACIONAL.
No. IA-011L6J001-N20-2014.**

de LIBROS de
**PARA EL “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIALES DE
ENLACE PARA EDUCACIÓN. MEDIA SUPERIOR”.
MODALIDAD MAQUILA”.**



Tlalnepantla Estado de México, a 25 de febrero de 2014.

ÍNDICE	
NUMERAL	
1	Información Específica.
1.1	Área Responsable del Procedimiento.
1.2	Tipo de Procedimiento.
1.3	Consideraciones para participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional.
1.4	Número de Procedimiento.
1.5	Requisición.
1.6	Forma de entrega de las Proposiciones.
1.6.1	Suficiencia presupuestaria
2	Objeto y alcance de la Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional.
2.1	Descripción de los bienes.
2.1.1	Lugar entrega.
2.1.2	Fecha de entrega de los bienes.
2.2	Identificación de las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o en su caso las Normas de referencia o especificaciones.
2.3	Información de la adquisición.
2.4	Criterios de Adjudicación.
2.5	Contratos.
3	Forma y términos que regirán los diversos actos de la Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional.
3.1	Calendario de eventos.
3.1.2	Desarrollo de la presentación y apertura de proposiciones.
3.1.3	Desarrollo del acto de fallo.
3.1.4	Modificaciones que podrán efectuarse a la Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional.
3.2	Recepción de proposiciones.
3.3	Participación conjunta.
3.4	Documentación distinta (Documentación legal y administrativa).
3.5	Personas que rubricarán las Proposiciones.
3.6	Formalización de los contratos.
3.6.1	Garantía de cumplimiento.
3.6.2	Póliza de responsabilidad civil.
3.6.3	Modificaciones a los Contratos.
3.6.4	Programa de Cadenas Productivas.
3.6.5	Sanciones y Restricciones.
3.6.6	Penas convencionales.
3.6.7	Rescisión del contrato.
3.6.8	Condición de los precios.
3.6.9	Pago de Facturas.
3.6.10	Impuestos y Derechos.

ÍNDICE	
NUMERAL	
3.6.11	Obligaciones Fiscales y la Regla I.2.1.16 de la Miscelánea Fiscal para 2014.
3.6.12	Anticipos.
3.6.13	Pruebas de cumplimiento.
4	Requisitos para participar en la Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional.
4.1	Presentación de proposiciones.
4.1.1	Documentación Legal y Administrativa.
4.1.2	Propuesta Técnica.
4.1.3	Propuesta Económica.
5	Evaluación.
5.1	El criterio que se aplicará para evaluar la Documentación Legal y Administrativa, y Proposición Técnica.
5.2	El criterio que se aplicará para evaluar la Propuesta Económica.
5.2.1	Criterios de Desempate.
5.2.2	Desechamiento de proposiciones.
5.2.3	Declaración de desierta o cancelación de la Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional.
6	Inconformidades.
6.1	Controversias.
6.2	Aclaraciones Finales.
	Formatos que deberán Observarse en la presente Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional.
Anexo I	Anexo Técnico.
Anexo II	Formato de Escrito de manifestación de interés en participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional.
Anexo III	Formato para la acreditación de la personalidad jurídica.
Anexo IV	Formato de escrito de facultades.
Anexo V	Formato de carta de no encontrarse bajo los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Anexo VI	Formato de carta de integridad.
Anexo VII	Formato de contrato.
Anexo VIII	Formato de carta poder.
Anexo IX	Formato de Propuesta Económica.
Anexo X	Programa de Cadenas Productivas.

ÍNDICE NUMERAL

Anexo XI	Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los Lineamientos para fomentar la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas en los procedimientos de Adquisición y Arrendamiento de Bienes Muebles, así como la contratación de servicios que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
Anexo XII	Formato de Carta de Integración Nacional.
Anexo XIII	Lista de verificación para revisar proposiciones.
Anexo X IV	Encuesta de Transparencia.

1. INFORMACIÓN ESPECÍFICA.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA A INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS MIXTA NACIONAL.

LA PRESENTE CONVOCATORIA SE EMITE CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LOS ARTÍCULOS 25, 26 FRACCIÓN I, 26 BIS FRACCIÓN III, y 28 FRACCIÓN I, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO EN ADELANTE LA LEY, ASÍ COMO SUS CORRELATIVOS DEL REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA.

CONVOCATORIA.

1.1. Área responsable del procedimiento.

La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, en adelante “**COMISIÓN**” a través de la Subdirección de Adquisiciones, adscrita a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Calle Martín Luis Guzmán S/N, Colonia Nueva Ferrocarrilera en Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54030, con teléfono 53 21 03 00. Ext.2043.

1.2. Tipo de Procedimiento.

Procedimiento: Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional.

Consideraciones para participar en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional.

Los licitantes, a su elección podrán participar en forma presencial o electrónica en los actos de presentación y apertura de proposiciones y de fallo.

Los interesados en participar en la presente Convocatoria a la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional**, solo podrán presentar una proposición la cual contendrá la partida (s) en la (s) que se desee (n) participar.

Para la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional, sólo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

Durante el presente procedimiento de invitación no se recibirán proposiciones enviadas a través del Sistema Postal Mexicano o de mensajería.

Los licitantes que opten por participar de manera electrónica, será a través del sistema (**CompraNet**) conforme al “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado (**CompraNet**).”

1.3. Número de Procedimiento.

No. LA-011L6J001-N20-2014, Para el “Servicio de impresión de Materiales de Enlace para Educación Media Superior, Modalidad maquila”.

1.4. Requisición.

Para llevar a cabo el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional, se tiene considerado la contratación, mediante las requisiciones números: 100018838, 100018795.

Dichas requisiciones abarcan el ejercicio fiscal 2014.

1.5. Forma de entrega de las Proposiciones.

Las proposiciones deberán entregarse en idioma español y en moneda nacional, **de la contratación solicitada conforme a las características solicitadas en el Anexo I (Anexo Técnico), el cual deberá integrarse en la proposición técnica, para cada una de las partidas en las que desee participar.**

1.5.1. Suficiencia Presupuestaria.

Se cuenta con autorización presupuestaria mediante oficio **CA/DRF/0440/2014**, emitido por la Dirección de Recursos Financieros para llevar a cabo el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA MIXTA NACIONAL.

2.1. Descripción de los bienes.

La COMISIÓN llevará a cabo la adquisición, cuyas características, especificaciones, se describen en el **Anexo I (Anexo Técnico)**, de esta Convocatoria.

2.1.1 Lugar de entrega.

El lugar de la entrega de los bienes será en los almacenes señalados en el **Anexo Técnico 1.2.**

2.1.2 Fecha de entrega de los bienes

La Comisión requiere que las partidas sean entregadas en **8 días** naturales a partir de la primera entrega de papel o cartulina, siempre y cuando ya se cuente con los archivos digitales del material a imprimir.

2.2. Identificación de las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o en su caso las Normas de referencia o especificaciones.

Para el presente procedimiento de contratación, el área requirente determinó que no requiere que los licitantes acrediten el cumplimiento de normas.

2.3. Información de la adquisición.

Las propuestas técnicas y económicas del servicio deberá presentarse por “**Partida**”, en la que desee participar conforme la relación de títulos que se presenta en el Anexo (**Anexo técnico**) 1.2 y las características del Anexo (**Anexo técnico**) 1.1. que forman parte integral de la presente Convocatoria a Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional.

2.4. Criterios de Adjudicación.

El criterio será binario y los contratos que se deriven de la presente invitación se adjudicarán por partida al o (los) licitante (s) cuya oferta reúna las mejores condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas establecidas en la Convocatoria a la invitación y garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, que haya ofrecido el precio más bajo.

Lo anterior con lo establecido en el artículo 36 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público.

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

En caso de subsistir el empate entre empresas 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 COMISIÓN, 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 en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos **no podrán cederse en forma total o parcial** 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 esta COMISIÓN.

Los actos, contratos y convenios que se realicen en contravención a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, serán nulos de pleno derecho, previa determinación de autoridad judicial o administrativa en funciones jurisdiccionales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 15 de la Ley.

2.5. Contratos.

El modelo del contrato se ubica como **Anexo VII Formato de Contrato**, de la presente Convocatoria.

Los contratos estipularán que los proveedores serán considerados como depositarios legales de las partidas en proceso de impresión, de las partidas en proceso de encuadernación, de las partidas en proceso de empaque y de las partidas terminadas, hasta la culpa leve, siendo responsables de cualquier daño que sufran los mismos, mientras se encuentren en las instalaciones del proveedor y hasta en tanto no sean recibidas por la COMISIÓN.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN.

3.1. Calendario de Eventos.

PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	FALLO
04 marzo del 2014. 10:00 HRS.	05 marzo del 2014. 10:00 HRS.

Todos los actos se efectuarán en la Sala de Juntas, ubicada en la planta baja localizada en las instalaciones de la **COMISION**, sita en Martín Luis Guzmán S/N Colonia Nueva Ferrocarrilera, Tequesquinahuac, Tlalnepantla de Baz, Estado de México C.P. 54030.

Se hace del conocimiento de los licitantes que la presente invitación se convoca con acortamiento de plazos.

TODOS LOS ACTOS QUE FORMAN PARTE DEL PROCEDIMIENTO DEBERÁN EFECTUARSE PUNTUALMENTE EL DÍA, HORA Y LUGAR SEÑALADO.

3.1.1. Desarrollo de la Junta de Aclaraciones.

PARA ESTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NO APLICA.

3.1.2. Desarrollo de la Presentación y Apertura de Proposiciones.

Se iniciará en la hora señalada, se cerrará el recinto y no se permitirá la participación de otros licitantes que lleguen con posterioridad, una vez iniciando el acto, no se permitirá el acceso al

evento a participante alguno, por lo que se recomienda llegar quince minutos antes para su registro.

Los licitantes entregarán el sobre cerrado al funcionario que presida el acto, asimismo, éste verificará en **(CompraNet)** si hay alguna proposición presentada por este medio, posteriormente se llevará a cabo la apertura del sobre que contiene la propuesta técnica y económica. En caso de la documentación legal y administrativa, puede ser integrada dentro o fuera del sobre, finalmente se descargarán las propuestas enviadas por **(Compranet)**.

Se llevará a cabo la revisión cuantitativa de las proposiciones y se levantará acta del evento en la cual se harán constar las proposiciones admitidas para su evaluación correspondiente. Dicha acta será rubricada y firmada por todos los licitantes que hayan decidido presentarse al acto, a quienes se entregará fotocopia de la misma, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales **(CompraNet)**, y en el tablero de avisos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la “**COMISIÓN**”, en el domicilio de calle Martin Luis Guzmán s/n, Colonia Nueva Ferrocarrilera, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, Primer Piso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Ley y 48 de su Reglamento.

La falta de firma de alguno de los participantes no invalida el contenido de la misma.

3.1.3. Desarrollo del acto de Fallo.

El acto se iniciará con la lectura del dictamen, posteriormente se levantará acta del fallo en la que se dará a conocer el nombre del o los licitantes a quienes se le adjudiquen los contratos, la cual una vez firmada se entregará fotocopia a los licitantes, dicha acta será publicada a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales **(CompraNet)**, así mismo para los mismos efectos se fijará fotocopia simple de dicha acta para consulta, en el tablero de avisos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la “**COMISIÓN**”, en el domicilio enunciado en el párrafo que antecede, lo anterior de conformidad con lo establecido en el Artículo 37 de la Ley.

El plazo para la emisión del fallo podrá diferirse siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, de conformidad con el artículo 35 Fracción III de la Ley.

La falta de firma de alguno de los participantes no invalida el contenido de la misma.

3.1.4. Modificaciones que podrán efectuarse a la Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional.

Las dependencias y entidades, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrán modificar aspectos establecidos en la Convocatoria, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en **CompraNet**, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se efectúen.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos

rubros o en variación significativa de sus características. De conformidad con lo establecido en el Artículo 33 de la Ley.

3.2. Recepción de Proposiciones.

Una vez recibidas las proposiciones el día de la presentación y apertura, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que se deberán considerar vigentes dentro de la presente Convocatoria a la invitación y hasta su conclusión.

Cabe señalar que los licitantes solo podrán presentar una proposición la cual contendrá la (las) partida (s) en las que se deseen participar.

3.3. Participación conjunta.

De conformidad con el artículo 34 tercer párrafo de la Ley y 44 de su Reglamento, podrán agruparse para presentar su proposición.

Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- a) Nombre, domicilio y registro federal de contribuyentes de las personas integrantes, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acredite la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas.
- b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas; identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de invitación mismo que firmará la proposición.
- d) La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones,
- e) Estipulación expresa de que **cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.**

En su caso favor de revisar y dar cumplimiento escrupulosamente a lo previsto en este punto, y a lo previsto en las presentes bases, la Ley y su Reglamento, en caso contrario se desechará el convenio correspondiente y por ende el desechamiento de su proposición.

3.4 Documentación.

Los licitantes deberán presentar, su propuesta (Técnica y Económica) en un “**sobre cerrado**”. La documentación distinta a la proposición (Documentación Legal y Administrativa), será revisada el día y hora en que tenga verificativo la presentación y apertura de proposiciones y se podrá presentar **fuera del sobre cerrado**.

BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE NEGOCIARÁN LAS CONDICIONES ESTIPULADAS EN ESTA CONVOCATORIA O EN LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES, ESTO CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL SÉPTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 26 DE LA LEY.

Se indica que el licitante podrá acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante el documento previsto en la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la Ley. (**Anexo III; Formato de Acreditamiento de Personalidad Jurídica**).

3.5 Personas que rubricarán las Proposiciones.

Las propuestas técnicas y económicas serán rubricadas en todas sus hojas por los servidores públicos que designe el servidor público que presida el evento, así como de las empresas y/o personas físicas participantes que hayan elegido los licitantes, lo anterior con fundamento en lo establecido en la fracción II del artículo 35 de la ley.

3.6 Formalización de los Contratos.

Los compromisos que se deriven de la presente Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional, se formalizarán mediante la suscripción de los contratos que serán elaborados de conformidad con la presente Convocatoria y las disposiciones legales aplicables.

La firma de los contratos que se deriven de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional, se llevarán a cabo en el Departamento de Contratos de la COMISIÓN, ubicado en la planta baja de Martín Luis Guzmán s/n, Colonia Nueva Ferrocarrilera, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, D.P. 54030, dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo.

En el supuesto que el licitante ganador no se presente a firmar el contrato dentro del plazo señalado por causas que les sean imputables, serán sancionados en los términos de los artículos 59 y 60 de la Ley y se procederá a adjudicar el contrato correspondiente a la segunda mejor proposición presentada en la licitación y así sucesivamente en el orden de preferencia de la evaluación, siempre que la diferencia a la propuesta económica que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior en su caso al **10%** y no rebase el monto establecido en la requisición.

El licitante (s) ganador (es), previo a la firma del (los) contrato (s) deberá (n) entregar en el departamento de contratos en Martín Luis Guzmán s/n, Colonia Nueva Ferrocarrilera, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54030, original y copia de la documentación comprobatoria que a continuación se menciona:

Original y en su caso fotocopia simple:

- ***Escritura y modificación, en su caso del acta constitutiva de la sociedad licitante, con el objeto social acorde a lo solicitado.***
- ***Cédula de identificación Fiscal (RFC) actualizada, en la que se consigne el domicilio fiscal.***
- ***Poder notarial del representante legal con facultades que lo acrediten para comprometerse y contratar a nombre de su representada.***
- ***Alta y baja de la tesorería de la Federación, formato que se encuentra disponible en la Normateca de la CONALITEG.***
- ***Copia de la identificación del representante legal.***
- ***Escrito de Estratificación de la Empresa.***
- ***Asimismo, el licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con ella.***
- ***Acuse de recibo a la solicitud realizada a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SAT) de que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales Aplica únicamente para contratos iguales o superiores a \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin I.V.A.***

3.6.1 Garantía de Cumplimiento.

El (los) licitante (s) que resulte (n) ganador (es) en el presente proceso de Licitación Pública Mixta Nacional deberá garantizar el cumplimiento del contrato respectivo, mediante fianza expedida por Institución Mexicana de Seguros y Fianzas legalmente autorizada para ello, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato adjudicado, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A), expedida a favor de la “**COMISIÓN**”, con domicilio en Martin Luis Guzmán s/n, Colonia Nueva Ferrocarrilera, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54030, en el Departamento de Contratos, debiendo entregar la garantía de cumplimiento correspondiente a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato.

La referida fianza deberá considerar lo siguiente:

Se deberá expedir de manera indivisible, de acuerdo a lo establecido por el artículo 81 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Asimismo, deberá manifestar que la compañía afianzadora expresamente acepta:

- A. que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
- B. que la fianza garantiza las prórrogas y/o esperas que puedan otorgarse al proveedor.
- C. que para liberar la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la COMISIÓN Nacional de Libros de Texto Gratuitos.
- D. que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente; y

E: que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en los artículos 95 y 95 bis de la ley federal de instituciones de fianzas para la efectividad de las fianzas, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza requerida}

3.6.2 Póliza de seguro de responsabilidad civil.

El licitante ganador deberá presentar póliza de seguro de responsabilidad civil general vigente, y en su caso endoso por el monto total del contrato conforme las partidas garantizando insumos de las que haya sido adjudicado, y deberá presentarse dentro de los diez días naturales posteriores a la formalización del contrato, ante el departamento de contratos referido en el segundo párrafo del punto **3.6 “Formalización de los Contratos”** de esta Convocatoria.

3.6.3 Modificaciones a los contratos.

Los contratos que se deriven de esta invitación, estando vigentes se podrá incrementar en la cantidad de los bienes, siempre y cuando el monto total de las modificaciones del contrato no rebase en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del valor total del mismo, y que el precio y demás condiciones de la contratación sea igual al inicialmente pactado en el contrato que se modifica, debiéndose ajustar la garantía del cumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 52 de la Ley.

3.6.4 Programa de Cadenas Productivas.

De conformidad con las Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, publicadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007 y sus modificaciones publicadas el 06 de abril de 2009, con fundamento en el numeral 6 inciso II de dicho ordenamiento, se les invita a participar en el Programa de Cadenas Productivas, por lo que los licitantes adjudicados interesados en incorporarse a dicho programa, deberán considerar lo señalado en el **Anexo X; Programa de Cadenas Productivas.**

Para mayor información los interesados deberán dirigirse a Nacional Financiera, S.N.C. a la cuenta de correo electrónico cesoto@nafin.gob.mx

Una vez entregados los bienes a entera satisfacción de la COMISIÓN y validada y conciliada la documentación soporte el proveedor deberá entregar la factura con los soportes en la ventanilla única de atención a proveedores.

Los pagos se incorporarán al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. y se dará de alta en el mismo la totalidad de cuentas por pagar del licitante ganador, para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa, lo cual podrá ser consultada en el portal www.nafin.com, a efecto de que el licitante ganador pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley, ver **ANEXO X;**

El proveedor, con base en la información que se indica en el **ANEXO X; Programa de Cadenas Productivas**, podrá obtener una cita para su afiliación preferentemente en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores a la formalización del contrato, comunicándose al número telefónico 50-89-61-07 o al 01-800-NAFINSA, donde se le orientará para iniciar con el proceso de afiliación.

CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES DE LOS CONTRATOS.

3.6.5 Sanciones y Restricciones.

Se notificará a la Secretaría de la Función Pública del incumplimiento descrito en los artículos 50, 59 y 60 de la Ley, para que apliquen las sanciones establecidas, al licitante que se ubique en alguno de los supuestos mencionados en dichos artículos, tales como:

- Que injustificadamente y por causas imputables al mismo no formalice dos o más contratos que les haya adjudicado cualquier dependencia o entidad en un plazo de 2 años.
- Los proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más dependencias o entidades en un plazo de tres años.
- Que no cumpla con sus obligaciones del contrato por causas imputables a él y que, como consecuencia, cause daños o perjuicios graves a la **COMISION**, así como, aquel que realice el servicio con especificaciones distintas de las convenidas,
- Que proporcione información falsa o que actúe con dolo o mala fe, en la celebración del contrato, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

Aquellas que se encuentren en el supuesto del 2º párrafo de artículo 74 de la Ley.

Asimismo, no se recibirán proposiciones o no se formalizará contrato alguno con aquellos licitantes que incumplan con lo expuesto por el artículo 50 y 60 de la Ley.

3.6.6 Penas Convencionales.

Se aplicarán las penas convencionales que resulten procedentes, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley, la COMISIÓN aplicará penas convencionales al licitante ganador por el atraso en las fechas pactadas en la entrega de los bienes, objeto de la presente invitación, de la siguiente manera:

La pena convencional que se aplicará al licitante ganador por atraso en el suministro de los entregables y/o atraso en las fechas pactadas, será del **0.5% diario hasta el 10% del valor total del contrato**, a partir del día siguiente en que el licitante suministrar los entregables conforme al contrato, o en los procedimientos que no requieran garantía de cumplimiento, las penas convencionales por atraso será del **0.5%** diario del monto de los bienes no entregados, hasta el **10%** del valor total del contrato sin incluir el impuesto del valor agregado.

El licitante ganador deberá entregar las pruebas plotter en un plazo no mayor a dos días hábiles después de haber recibido los materiales para la elaboración de las mismas, mediante oficio, el cual será sellado por la Subdirección de Producción externa, caso contrario será acreedor a una penalización del 0.01% del importe total de la partida.

La devolución de los materiales de impresión será por partida, en un plazo no mayor a 10 días hábiles que se contarán a partir del día siguiente a aquél en que el proveedor concluyó con la entrega en los almacenes de las partidas adjudicadas.

Por la devolución extemporánea de los materiales de impresión se aplicara una penalización del 0.5% por cada día natural de atraso sobre el valor total de la partida asignada la cual será aplicada en el finiquito respectivo.

El proveedor deberá proporcionar semanalmente (lunes) en la Subdirección de Producción Externa copia de las remisiones que acrediten la recepción de los insumos hasta comprobar el total a recibir por cada partida(s) asignada(s).

Por la devolución extemporánea de los materiales de impresión se hará acreedor a una penalización del 0.05% por cada día natural de atraso sobre el valor total de la partida asignada, la cual será aplicada en el finiquito respectivo.

La merma mencionada en el **Anexo Técnico 1.6**, de esta Convocatoria deberá devolverse forzosamente, a más tardar en 10 días hábiles, después de haber entregado la totalidad de las partidas objeto de la licitación, obligándose a que esta merma sea exactamente la que se genera del papel entregado por la Comisión para la producción de los bienes en cuestión.

Los desperdicios o excedentes que no se devuelvan se cargarán al precio vigente en el momento que se haga exigible la devolución una vez transcurrido el plazo que se mencione en el finiquito respectivo, este desperdicio no devuelto se cobrara al proveedor, con un 200% (doscientos por ciento) más de su costo.

3.6.7 Rescisión del Contrato.

Se podrá dar inicio al procedimiento de rescisión en términos de lo dispuesto por el artículo 54 de la "Ley", cuando el licitante se ubique en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando el proveedor subroge el contrato.
- Por el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del contrato por parte del proveedor.
- Cuando el proveedor incumpla con su obligación de proporcionar los servicios objeto del contrato.
- Cuando el proveedor incumpla con su obligación de entregar la totalidad de las partidas objeto del contrato.
- En caso de que se agote el monto de la fianza de cumplimiento.
- En caso de que no entregue la fianza de cumplimiento.

En caso de que la Comisión rescinda el contrato, podrá considerar a los licitantes cuyas proposiciones hubiesen cumplido con todas las condiciones establecidas en la Convocatoria

de la licitación, siguiendo el orden de preferencia de la evaluación, siempre que la diferencia de su oferta no sea mayor al 10% de la que resulte adjudicada.

Cuando el incumplimiento de las obligaciones del proveedor no derive del atraso del cumplimiento de sus obligaciones, sino por otras causas establecidas en el contrato, las dependencias y entidades podrán iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato.

El proveedor que por motivos diferentes a atrasos incumpla con sus obligaciones, se sujetará al procedimiento de rescisión del contrato, conforme al procedimiento establecido en el artículo 54 de la Ley.

3.6.8 Condición de los precios.

Los precios de los bienes deberán cotizarse en moneda nacional y permanecerán fijos durante la vigencia del contrato.

Considerando lo establecido en el punto 4.1.3 “Propuesta Económica”

3.6.9 Pago de Facturas.

- **Impresores y Editores.**- A más tardar el décimo quinto día hábil a partir de la recepción de documentos a revisión.
- **Proveedores y Prestadores de Servicio.**- A más tardar el noveno día hábil a partir de la recepción de documentos a revisión, para el pago que se cubra con recursos propios y de terceros.

En el caso de **proveedores y prestadores de servicios** cuyo pago sea cubierto con recursos fiscales (y que se realizarán mediante transferencia bancaria), deberán ser a más tardar el doceavo día hábil a partir de la recepción de documentos a revisión.

Para los casos de pagos que se cubran con recursos propios y de terceros mediante cheque, el horario de pago será los días viernes de 16:00 a 18:00 horas.

En caso de que alguno de los días de pago sea día festivo, el pago se recorrerá al siguiente día hábil.

3.6.10 Impuestos y Derechos.

Los impuestos y derechos que procedan serán pagados por el licitante con excepción del Impuesto al Valor Agregado señalado, en la factura que cubrirá la **COMISIÓN**, conforme a la normatividad aplicable.

3.6.11 Obligaciones Fiscales y la Regla I.2.1.16 de la Miscelánea Fiscal para 2014, Publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de Diciembre de 2013, así como el Oficio Circular Publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 19 de Septiembre de 2008.

A fin de dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación (C.F.F.) y la regla I.2.1.16. Resolución Miscelánea Fiscal para 2014, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de diciembre de 2013, así como el Oficio Circular Publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 19 de septiembre de 2008. Únicamente las personas físicas o morales que resulten adjudicadas con contratos que excedan de \$300,000.00 sin incluir el I.V.A., deberán presentar, el “acuse de recepción” con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión prevista en la presente regla.

Para efectos de lo anterior, los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato, deberán solicitar a las autoridades fiscales la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla II.2.1.13.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, enviándola al Portal de éste hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de 15 días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de 15 días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la dependencia o entidad convocante, la que gestionará la emisión de la opinión ante la ALSC más cercana a su domicilio.

CFF 32-D, 65, 66-A, 141, RMF 2014 II.2.1.13.

Tratándose de proposiciones conjuntas previstas en el artículo 34 de la Ley, cada una de las personas obligadas deberá presentar el documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

Si previo a la formalización del contrato la Comisión recibe del SAT el acuse de respuesta de la solicitud presentada por el Licitante en el que se emita una opinión en sentido negativo sobre las obligaciones fiscales de la persona física o moral adjudicada la Comisión se abstendrá de formalizar el contrato y remitirá a la Secretaría de la Función Pública la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de formalización del contrato por causas imputables al adjudicado.

3.6.12 Anticipos.

En la presente invitación no se otorgarán anticipos.

3.6.13 Pruebas de cumplimiento.

Para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere de la realización de pruebas cuyo método, resultado mínimo, la institución que las realizará y el momento para efectuarlas se describe en el **Anexo I (Anexo I Técnico) 1.4**

4 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS MIXTA NACIONAL.

4.1 Presentación de Proposiciones.

Los licitantes deberán presentar, sus proposiciones en un solo **sobre cerrado**, la documentación distinta a la proposición (Documentación Legal y Administrativa), solicitada en el punto **4.1.1**, de esta Convocatoria a la invitación, se entregará fuera del sobre. El sobre contendrá la propuesta técnica de acuerdo al punto **4.1.2** y la propuesta económica de acuerdo al punto **4.1.3** de esta Convocatoria a la invitación, esto con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 34 de la Ley.

Los licitantes que entreguen su proposición en forma presencial **deberán** incluir dentro del sobre cerrado que contiene la proposición presencial, CD o memoria USB con los archivos que contienen **la misma información que presentan en forma documental**, identificando cada archivo de acuerdo al punto de referencia de la Convocatoria en formato PDF, Word o Excel, la falta del archivo electrónico no es motivo de desechamiento.

Lo anterior, con la finalidad de observar lo establecido por el numeral 27 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (**CompraNet**).”

Para el caso de las proposiciones electrónicas a través de (CompraNet).

Las propuestas técnicas y económicas que sean presentadas a través del **Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet)**, deberán elaborarse conforme a lo señalado en los puntos **4.1.1**, de esta Convocatoria a la invitación, y se entregará fuera del sobre. El sobre contendrá la propuesta técnica de acuerdo al punto **4.1.2** y la propuesta económica de acuerdo al punto **4.1.3** de esta Convocatoria a la **invitación**, en formatos PDF o, en su defecto, en archivos de imagen tipo JPG o GIF, o en archivos con terminación .doc o .xls.

Deberán identificarse cada una de las páginas que integran las propuestas con los datos siguientes: clave del registro federal de contribuyentes, número de invitación y número de página.

Los licitantes que opten por el envío de sus propuestas a través (**CompraNet**) invariablemente deberán concluir el envío de éstas antes de la hora del acto de presentación y apertura de proposiciones, señalado en el punto **3.1** de esta Convocatoria a la invitación.

Los licitantes que presenten proposiciones electrónicas a través de (**CompraNet**) aceptan que tendrán como no presentadas sus proposiciones y la documentación requerida en esta Convocatoria, 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 la COMISIÓN, lo anterior, conforme al 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 (**CompraNet**)”.

En cumplimiento al numeral 30 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (**CompraNet**) en el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones por causas ajenas a (**CompraNet**) o a la convocante no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto se difundirá en (**CompraNet**) la fecha y hora en la que se iniciará o reanudará el acto.

Para el supuesto referido en el párrafo anterior, la **COMISIÓN** podrá verificar en cualquier momento que durante el lapso de interrupción no se haya suscitado alguna modificación a las propuestas que obren en su poder.

En el acta que se levante de cada acto se identificarán las proposiciones presentadas por (**CompraNet**). Los licitantes que hubieren presentado sus propuestas por (**CompraNet**) aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten cuando éstas se encuentren a su disposición a través del programa informático de (**CompraNet**), el día en que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan consultarlas en las oficinas de la convocante.

Las proposiciones deberán elaborarse de acuerdo con lo siguiente:

- A) Dirigirse a la “**COMISIÓN**”, **el incumplimiento de este requisito no será motivo de desechamiento.**
- B) Señalar el número de la Convocatoria a la licitación que corresponde, **el incumplimiento de este requisito no será motivo de desechamiento.**
- C) En papel con membrete de la empresa y/o persona física licitante, **el incumplimiento de este requisito no será motivo de desechamiento.**
- D) Los documentos de las proposiciones que se presentan, no deberán contener tachaduras, o enmendaduras, **el incumplimiento de este requisito será motivo de desechamiento.**
- E) El licitante deberá presentar la documentación foliada en todas y cada una de sus hojas que la integren, para lo cual deberá enumerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante, **el incumplimiento de este requisito será motivo de desechamiento, con fundamento en el artículo 50 del Reglamento de la Ley.**
- F) Cada proposición deberá ser firmada al final, por la persona que tenga poder legal para tal efecto, **el incumplimiento de este requisito será motivo de descalificación.**

4.1.1 Documentación Legal y Administrativa.

Los licitantes deberán entregar fuera del sobre, la siguiente documentación:

- A) Deberá presentar escrito de Acreditamiento de personalidad jurídica (**Anexo III**).
- B) Los licitantes deberán manifestar bajo protesta de decir verdad en papel membretado y firmado por el representante legal de la empresa, en el que deberá manifestar el estrato al que pertenece dentro de las MIPYMES, de conformidad al artículo 34 del Reglamento. (**Anexo XI**; Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los Lineamientos para fomentar la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas en los procedimientos de Adquisición y Arrendamiento de Servicios Muebles, que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal).
- C) Escrito en el que manifieste el representante legal la empresa o persona física licitante, **bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse en nombre de su representada. Para la cual deberá requisitar íntegramente el formato **Anexo IV “Formato de escrito de facultades”**.
- D) Los licitantes deberán manifestar, bajo protesta de decir verdad que son de nacionalidad mexicana, para cumplir con lo dispuesto en el Artículo 28 Fracción I de la Ley, y 35 de su Reglamento. **Anexo XII “Formato de Carta de Integración Nacional”**.
- E) Escrito en el que manifieste el representante legal de la empresa o persona física licitante, **bajo protesta de decir verdad**, que no se encuentra dentro de las restricciones establecidas en los Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley. Para la cual deberá requisitar el formato (**Anexo V “Formato de carta de no encontrarse bajo los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de La Ley**).
- F) Escrito en el que manifieste por sí mismos a través de interpósita persona, **bajo protesta de decir verdad**, en la que se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzca o altere las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorgue condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes. Para lo cual deberá requisitar el formato **Anexo VI “Formato de carta de integridad”**.
- G) Deberá presentar escrito en formato libre en papel membretado de la empresa, mediante el cual manifieste que tiene pleno conocimiento de que se encuentra sujeta a la aplicación de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de julio de 2012, la que conoce en su contenido, aplicación, consecuencias jurídicas y cumple.
- H) Los licitantes deberán presentar escrito en formato libre en papel membretado de la empresa, mediante el cual manifieste que ha considerado todos los factores que intervienen en la entrega satisfactoria del servicio, así como las especificaciones contenidas en los anexos de la presente Convocatoria.

- I) Los licitantes deberán presentar escrito en formato libre en papel membretado de la empresa, mediante el cual manifieste que conoce las disposiciones de tipo legal, administrativo y técnico que norman la celebración y ejecución del contrato que se adjudique y acepta someterse a las mismas sin reserva alguna, disponiendo para ello de los elementos técnicos, humanos y materiales necesarios para su cumplimiento.
- J) Los licitantes deberán presentar escrito en papel membretado de la empresa, con el cual declare su domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones.

El incumplimiento en la entrega de los documentos señalados en las incisos A), B), C), D), E), F) y G) es causal de desechamiento.

En caso de que el representante legal de la empresa o persona física licitante no pudiera asistir al acto de entrega-recepción de proposiciones (deberá integrar el Formato Anexo VIII; Formato de Carta poder, en la documentación Legal y Administrativa fotocopia de identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona que lo sustituya para este acto únicamente). La falta de dicho formato no será motivo de descalificación.

4.1.2 Propuesta Técnica.

Esta propuesta deberá ser entregada dentro del sobre y deberá contener la información y documentación siguiente:

- A) En la propuesta técnica del licitante deberá contener, número de las partidas en las que desea participar, descripción de los bienes y las características técnicas de acuerdo a lo señalado en el **Anexo I (Anexo Técnico)**, de esta Convocatoria.

Del Anexo técnico se deberán entregar los siguientes documentos:

- 1.7. Escrito de Compromisos Técnicos.
 - Escritos de Garantía de Suministro de Insumos Básicos, de tintas, adhesivos y cajas (cuando aplique); atendiendo las especificaciones de los anexos 1.3 y 1.8.
 - 1.9 Programa calendarizado de recepción de insumos de producción (formato libre).
 - 1.10 Lista Detallada del Equipo de Impresión y Encuadernación.
 - 1.12. Propuesta de programa de producción.
- B) Escrito en el que manifieste que entregará una garantía de mínimo tres años contra defectos de producción como consecuencia de los insumos utilizados y contra cualquier tipo de vicios ocultos.

El incumplimiento en la entrega de alguno de estos documentos es causal de desechamiento.

4.1.3 Propuesta Económica.

Esta proposición deberá ser entregada dentro del sobre y deberá contener la información y documentación siguiente:

- A) Escrito en papel membretado de la empresa o persona física licitante en el que manifieste descripción para la realización del servicio, precios unitarios y el total de la propuesta económica, así como la manifestación de que los precios serán fijos hasta la terminación del contrato, firmados por la persona que tenga facultad legal para ello (**Anexo IX; Formato de Propuesta Económica**), para las partidas en las que deseen participar.

5 EVALUACIÓN.

En la evaluación de las proposiciones se utilizará el criterio de evaluación binario.

Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones, se basarán en la información documental presentada por los licitantes, observando para ello lo previsto en el artículo 36 segundo párrafo de la Ley y 51 de su Reglamento.

La evaluación se realizará comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas explícitamente por los licitantes, siempre y cuando dichas proposiciones cumplan con lo indicado en esta Convocatoria y sus anexos.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la Convocante, que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar los actos de la invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las proposiciones.

La Comisión evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

5.1 El criterio que se aplicará para evaluar la documentación legal y administrativa y propuesta técnica, será el siguiente:

Se analizará la documentación presentada por los licitantes, para verificar que cumplen con los requisitos solicitados y cuenten con la capacidad legal y administrativa.

Se analizará las propuestas técnicas proporcionadas por los licitantes, evaluando la documentación en la entrega del servicio, siendo aceptables aquellas proposiciones que garanticen satisfactoriamente el servicio en las mejores condiciones para la Convocante.

El criterio será **CUMPLE O NO CUMPLE**

5.2 El criterio que se aplicará para evaluar la propuesta económica será el siguiente:

Se analizarán las propuestas económicas de los licitantes que hayan obtenido el criterio de **CUMPLE** en la documentación legal y administrativa así como en la propuesta técnica.

Se analizarán en forma comparativa las propuestas económicas presentadas por los licitantes, determinándose aceptables aquellas que ofrezcan las mejores condiciones para la Convocante y en este estricto orden: en cuanto a oportunidad, eficiencia, garantía del servicio y costo.

El criterio será **CUMPLE o NO CUMPLE**

5.2.1 Criterios de Desempate.

Si derivado de la evaluación económica de las propuestas, se desprende el empate en cuanto a precios ofertados por dos o más licitantes, se dará preferencia a las personas física o morales que integren el sector de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES).

De subsistir el empate dentro del sector MIPYMES, la adjudicación se efectuará a favor del Licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Convocante en el acto de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente 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 en esa partida, con lo que se determinarán los lugares subsecuentes que ocuparán las proposiciones empatadas. Este evento se desarrollará en presencia de los Licitantes que acudan al evento y en su caso de un representante del Órgano Interno de Control, de acuerdo a lo previsto en el artículo 54 del Reglamento.

5.2.2 Desechamiento de Proposiciones.

La Convocante desechará la proposición del licitante cuando:

- A) No presente alguno de los documentos solicitados en los numerales **4.1.1, 4.1.2 y 4.1.3.**
- B) Cuando alguno de los documentos señalados en los numerales **4.1.1, 4.1.2 y 4.1.3**, así como los anexos no se apeguen a lo indicado en la Convocatoria.
- C) No cumpla con alguno de los requisitos establecidos en esta Convocatoria y sus respectivos anexos.
- D) Se compruebe que ha acordado con otro u otros proveedores elevar los precios del servicio que se concursa.
- E) Se encuadre en alguno de los supuestos de los Artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley.
- F) Sus propuestas técnica o económica no definan con precisión las características del servicio ofertado.
- G) Cuando los precios ofertados no resulten aceptables o convenientes para la **Comisión.**

- H) Cuando los precios ofertados sean superiores al monto de referencia.
- I) La propuesta técnica o económica no esté firmada en la última hoja.
- J) No presente la proposición foliada.
- K) Presente la documentación con tachaduras y enmendaduras.

Para estos casos se incluirán las observaciones en el acta correspondiente.

5.2.3 Declaración de desierta o cancelación de la Convocatoria a la licitación.

- A) No se cuente como mínimo con una proposición susceptible de análisis técnico.
- B) Al analizar las proposiciones técnicas o económicas no se encuentre alguno que cumpla con todos los requisitos establecidos en esta Convocatoria.
- C) Los precios del servicio no resulten Aceptables o Convenientes.
- D) Los precios de los servicios sean superiores al monto de referencia.
- E) La **CONALITEG** podrá cancelar esta licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad de contratar los servicios o que de continuarse con el procedimiento se pudiera causar daño o perjuicio a la **CONALITEG**.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el Artículo 38 de la Ley.

6 Inconformidades.

En contra de los actos y resoluciones de la Convocante, ordenados o dictados con motivo de la aplicación de la Ley y de las normas jurídicas que de ella emanen, las personas afectadas podrán interponer el recurso de inconformidad en términos de lo dispuesto en los artículos 65 y 66 de la Ley, se precisa que podrán presentarse inconformidades en el domicilio de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en Insurgentes Sur No. 1735, Piso 9, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F; o en la dirección electrónica www.compranet.gob.mx

6.1 Controversias.

Las controversias que se susciten, con motivo de esta **licitación**, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley, su Reglamento y en las disposiciones de carácter Federal aplicables.

6.2 Aclaraciones Finales.

No se negociará ninguna de las condiciones establecidas en esta Convocatoria a la invitación, ni las proposiciones que presenten los licitantes.

En atención al **Oficio-Circular No. SACN/300/148/2003** de fecha 03 de septiembre de 2003 emitido por la Secretaría de la Función Pública, se adjunta el siguiente texto:

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 aquellos 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 servicios 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 servicios.

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

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

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

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

Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

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

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

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea evaluable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión,

de treinta a trescientos días multa y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o COMISIÓN públicos.

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

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

Capítulo XI Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

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

- I. A un servidor público extranjero o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público 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, o a un tercero que éste determine para que dicho servidor público lleve 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 desempeñe un empleo, cargo o COMISIÓN en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.

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 mil 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.”

Podrán asistir a los actos públicos de la invitación; las cámaras, colegios o asociaciones profesionales, otras organizaciones no gubernamentales y cualquier persona física que sin haber adquirido estas bases, manifiesten su interés de estar presente en los mismos. En cualquiera de estos casos, los participantes deberán registrar su asistencia previa identificación y abstenerse de intervenir en cualquiera de los mismos.

ING. ULISES MARTÍNEZ AJA.
**DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES.**

Tlalnepantla Estado de México, a 25 de Febrero de 2014.

Índice del anexo técnico

ANEXO TÉCNICO

Índice del anexo técnico

1.0	Requisitos y consideraciones generales
1.1	Especificaciones técnicas de los libros
1.4	Requerimientos de calidad
1.7	Escrito de compromisos técnicos

Anexo I

ANEXO TÉCNICO I

1.0 Requisitos y consideraciones generales

Se requiere del servicio de impresión variable en la modalidad de adquisición del programa enlace media superior, ciclo escolar 2013-2014.

Esta invitación consta de **14 partidas** y las especificaciones técnicas de cada una se describen en el **Anexo Técnico 1.1** de esta convocatoria.

Prestación y entrega del Servicio

La entrega de las partidas podrá realizarse en forma parcial.

Si por causas imputables a la Comisión, el proveedor se viera imposibilitado para cumplir en tiempo con la entrega requerida, se actualiza la hipótesis contenida en el artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, siendo las causas imputables a la Comisión las siguientes:

CAUSA	PLAZO A DIFERIR
Que al siguiente día hábil posterior al fallo, los materiales para impresión, no estén a disposición del proveedor, en la Subdirección de Producción Externa de la Dirección Técnica .	En igual número de días en que la Comisión ponga a disposición del Proveedor los materiales.
Cuando los materiales para impresión y previo cumplimiento a lo estipulado en esta Convocatoria, no estén en condiciones de ser utilizados.	En igual número de días en que la Comisión ponga a disposición del Proveedor los materiales en condiciones útiles.
Cualquier causa que provoque una interrupción del proceso productivo, imputable a la Comisión.	En igual número de días que la producción se vea afectada y previo dictamen, por parte de la Dirección Técnica.

El término máximo para presentar las incidencias justificadas y descritas en el cuadro anterior, será de tres días hábiles posteriores a que se presenten; mientras que cualquier otra, deberá presentarse en el momento que ocurra y previo al vencimiento del contrato, de conformidad con el artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las partidas de la presente invitación deberán entregarse libre a bordo, preferentemente, en los almacén de [Tequesquínahuac](#) o en los domicilios que la Comisión indique; de conformidad con lo estipulado en los **Anexos Técnicos 1.1**, asumiendo el Proveedor cualquier riesgo a que pudieran estar expuestos hasta el momento de la recepción física por parte de la Comisión, sin costo alguno para ésta.

Los contratos estipularan que los proveedores serán considerados como depositarios legales de las partidas en proceso de impresión, de las partidas en proceso de encuadernación, de las partidas en proceso de empaque y de las partidas terminadas, hasta la culpa leve, siendo responsables de cualquier daño que sufran los mismos, mientras se encuentren en las instalaciones del proveedor y hasta en tanto no sean recibidas por la Comisión.

Domicilio y Horario del almacén de la Comisión:

Almacén Tequesquinahuac, ubicado en Martín Luis Guzmán S/N, Colonia Nueva Ferrocarrilera, Tequesquinahuac, Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

El horario del almacén es de 8:00 a 15:00 horas, en días hábiles, previa cita agendada en la Dirección de Distribución con 24 horas de anticipación

Las partidas de la presente invitación deberán ser empacadas, en cajas de cartón doble corrugado, con una etiqueta que identifique su contenido.

El control de calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas, en **Anexos Técnicos 1.1**, se realizará a su recepción en los almacenes de la Comisión, siendo la Dirección Técnica la facultada para determinar su aceptación o rechazo. Para el caso de los lotes rechazados, se procederá a levantar Acta Circunstanciada de Hechos que será firmada por los representantes de la Dirección Técnica y del Proveedor. Además, la Comisión cuenta con un Laboratorio de Control de Calidad que podrá, en caso de ser requerido, orientar al Proveedor en el cumplimiento de los requerimientos de calidad exigidos en la Convocatoria.

El procedimiento para determinar la aceptación o rechazo de estos materiales entregados, será examinando un lote, por cada dos tarimas que se entreguen, debiendo cumplir los materiales de la muestra con las especificaciones técnicas descritas, para cada uno, en el **Anexo Técnico 1.1** y con los requerimientos de calidad de los **Anexos Técnico 1.4**, en el entendido que el incumplimiento de las especificaciones técnicas o de cualquiera de los requerimientos de calidad podrá ser motivo de rechazo del lote.

Los lotes rechazados y que no puedan ser corregidos por el proveedor, por estar considerados dentro del artículos 6 fracción XVIII y 131 de la Ley General de Bienes Nacionales, deberán ser destruidos en presencia de un representante de la Comisión, previo levantamiento del acta correspondiente, en las instalaciones del Proveedor; los costos que esto genere serán a cargo de éste.

La Comisión no se obliga a recibir los lotes rechazados hasta que el Proveedor realice las correcciones o reposiciones requeridas, sin que ello implique la extensión en el plazo de entrega o justificación alguna para evitar la penalización que en su caso proceda.

Materiales de Impresión que se entregan para la Prestación del Servicio

Se entiende por Materiales de impresión, los discos y/o películas con los contenidos editoriales y que servirán para reproducir las partidas.

Los contratos estipularan que los proveedores serán considerados como depositarios legales de los materiales de impresión recibidos por éste hasta la culpa leve, siendo responsables de cualquier daño que sufran los mismos, mientras se encuentren en las instalaciones del proveedor y hasta en tanto no sean recibidos por la Comisión.

Los proveedores deberán recoger los Materiales para impresión en la Subdirección de Producción Externa de la Dirección Técnica; a través de una persona facultada, quién se acreditará con poder simple otorgado por el representante o apoderado legal del Proveedor que haya acreditado su

personalidad ante la Comisión mediante el formato requerido en esta Convocatoria, a partir del siguiente día hábil, a la notificación de fallo.

El proveedor podrá presentar por escrito, ante la Subdirección de Producción Externa de la Dirección Técnica, alguna inconsistencia en los Materiales para impresión que se entreguen, dentro de los siguientes 3 (tres) días hábiles contados a partir de la recepción de los Materiales; vencido este plazo, se dará por recibido a plena satisfacción y no procederá ningún tipo de prórroga, por esta causa, en el plazo de entrega establecido de esta Convocatoria.

De presentarse inconsistencias, la Comisión verificará las deficiencias a través de su Dirección Técnica y efectuará lo necesario a fin de subsanarlas, situación que será formalizada por escrito.

Los materiales a que refiere este numeral serán devueltos a la Comisión en los términos, de esta Convocatoria.

El proveedor deberá entregar la(s) prueba(s) plotter en un plazo no mayor a dos días hábiles después de haber recibido los materiales para la elaboración de las mismas, mediante oficio, el cual será sellado por la Subdirección de Producción Externa. Para cada incumplimiento de lo anteriormente enunciado, se hará acreedor a una penalización del 0.01% del importe total de la partida del contrato correspondiente.

Especificaciones para la presentación y evaluación de la propuesta

Los licitantes deberán presentar su propuesta, considerando el precio unitario, subtotal, IVA y total, con dos decimales de acuerdo al (Anexo IX; Formato de Propuesta Económica. Será motivo de descalificación, no presentar las propuestas económicas conforme a este anexo.

Las propuestas económicas que presenten sus precios con más de dos decimales, la propuesta será desechada.

La propuesta económica debe ser con precio fijo y firme, en pesos mexicanos (moneda nacional); así como, clara y precisa en los precios unitarios.

Los errores aritméticos de las partidas serán rectificadas de esta manera: Si existiera discrepancia entre el precio unitario y el subtotal, prevalecerá el precio unitario, por lo que el subtotal IVA y total serán corregidos.

Si algún licitante no aceptase lo antes expuesto, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público respecto del contrato o, en su caso, sólo por lo que hace a las partidas afectadas por el error, sin que por ello sea procedente imponer la sanción a que se refiere al fracción I del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Considerando las proposiciones presentadas por los licitantes que cumplieron con todos los requisitos solicitados en la presente convocatoria, de acuerdo con la evaluación realizada bajo el criterio BINARIO, el contrato se adjudicará por partida al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a esta invitación y garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso, a quien oferte el precio más bajo, siempre y cuando sea igual o menor al monto de referencia establecido.

La asignación, por partida, se determinará en favor del (os) licitante (s) que tengan la capacidad de producción previamente determinada y ofrezca la propuesta solvente más baja, el precio más bajo deberá ser igual o menor al monto de referencia. En el supuesto de que ésta no corresponda a la capacidad de producción del licitante, la partida podrá asignarse a la siguiente propuesta solvente más baja que tenga la capacidad de producción requerida y el precio ofertado sea igual o menor al monto de referencia.

De las condiciones contractuales

El contrato contendrá una cláusula que excluya a la Comisión de cualquier responsabilidad por las relaciones laborales del proveedor con el personal que le permitirá atender su cumplimiento.

El proveedor deberá entregar, dentro del plazo para la firma del contrato, Carta en papel membretado, que los bienes que entrega tiene una garantía de tres años, contados a partir de su recepción, contra cualquier defecto de producción, como consecuencia del proceso mismo o de los insumos utilizados y contra cualquier tipo de vicio oculto.

La Comisión, a través de la Dirección Técnica, durante la vigencia del contrato correspondiente, efectuará las visitas que estime convenientes al Proveedor para verificar el grado de avance y calidad de producción relacionada a esta invitación, en la inteligencia que de surgir alguna observación o indicación por parte de dicha Dirección, el Proveedor se compromete a cumplirlas.

El Proveedor que resulte adjudicado se compromete a informar a la Dirección Técnica, del avance de producción de las partidas adjudicadas a través del siguiente correo electrónico ivan_serrato@conaliteg.gob.mx.

El Proveedor devolverá a la entera satisfacción de la Comisión, los materiales de impresión que le hayan sido entregados para la producción de la o las partidas asignadas.

La devolución de los materiales de impresión será por partida, en un plazo no mayor a 10 días hábiles que se contarán a partir del día siguiente a aquél en que el proveedor concluyó con la entrega en los almacenes de la partida adjudicada.

Por la devolución extemporánea de los materiales de impresión se aplicara una penalización del 0.5% por cada día natural de atraso sobre el valor total de la partida asignada la cual será aplicada en el finiquito respectivo.

Para realizar la devolución de dichos materiales, el proveedor deberá agendar con la Subdirección de Producción Externa de la Comisión, con 24 (veinticuatro) horas de anticipación.

Para el caso de que el proveedor no devolviera los materiales de impresión por causas de fuerza mayor, deberá notificarlo a la Comisión por escrito manifestando el motivo. El costo de los materiales, previamente cuantificado por la Coordinación Editorial, será deducido en el finiquito respectivo, independientemente de que por la fecha de su notificación se haga acreedora a la sanción que se menciona en el párrafo anterior.

Los materiales para impresión no podrán ser duplicados ni reproducidos de forma total o parcial, salvo exclusivamente para la producción de las partidas materia de la presente convocatoria y su responsabilidad se extenderá a la culpa leve hasta su total utilización con este objeto. Cualquier uso indebido de los materiales para impresión o de los resultantes del proceso faculta a la Comisión para ejercer las acciones legales que procedieren.

En caso de siniestro se debe considerar:

- a) El proveedor deberá notificarlo de inmediato a la Comisión.

- b) La Aseguradora deberá efectuar el pago en especie, por lo que la Comisión indicará a nombre de que proveedor deberá efectuarse el pago,
- c) En caso de la aplicación de la Póliza no procederá el cobro de penalizaciones ni la aplicación de la garantía de cumplimiento,
- d) Por pérdida total, en cuanto se efectúe el pago en especie a la Comisión por parte de la Aseguradora, se efectuará el pago del monto total del contrato al proveedor.

El proveedor podrá solicitar por escrito al Departamento de Contratos de la Comisión, la cancelación de la póliza o endoso, a la conclusión del contrato.

El proveedor deberá entregar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, dentro del plazo para la firma del contrato, pagaré para garantizar los bienes de la Comisión contra daños y perjuicios que puedan causarse a éstos, no contemplados en la póliza de responsabilidad civil, mientras éstos se encuentren en las instalaciones del proveedor y hasta en tanto no sean recibidos en los almacenes de la Comisión.

En caso de siniestro, se aplicará la póliza de responsabilidad civil; el pagaré por lo que no sea cobrable a través de esa póliza.

El pagaré deberá ser por el importe total del contrato, éste no podrá ser cancelado mientras los bienes del contrato se encuentren en las instalaciones del proveedor y hasta en tanto no sean recibidos en los almacenes de la Comisión.

Una copia del pagaré deberá ser entregada en el Departamento de Contratos, debidamente sellado y firmado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, dentro del plazo estipulado para la firma del contrato, en el entendido que de no hacerlo en el plazo convenido, se tendrá por incumplido el contrato a partir de ese momento, procediendo conforme a lo señalado en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que la Comisión notificará a la Secretaría de la Función Pública (SFP) el incumplimiento de la obligación quedando la Comisión en libertad de adjudicar el contrato al licitante inmediato siguiente, en los términos del Artículo 46 de la misma Ley.

El proveedor podrá solicitar, por escrito a la Dirección de Recursos Financieros de la Comisión, la devolución del pagaré, a la conclusión del contrato. Dicha solicitud debe marcar copia a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

El proveedor podrá solicitar la devolución del pagaré emitiendo un escrito firmado por el representante legal donde indique el número de partida, orden (es), número de contrato e identificando el número de invitación, dirigido a David Sinuhé Saldaña Pardo, Director de Recursos Financieros, así como copia del finiquito del contrato.

Se establecerá en el contrato que el proveedor será considerado como depositario legal de los materiales de impresión, de los materiales en proceso de impresión, de los materiales en proceso de encuadernación, de los materiales en proceso de empaque y de los materiales terminados, bienes en proceso de producción y materiales terminados de la Comisión, hasta la culpa leve, siendo responsable y respondiendo por cualquier daño o perjuicios que sufran los mismos, mientras éstos se encuentren en las instalaciones del proveedor y hasta en tanto no sean recibidos en los almacenes de la Comisión.

Se establecerá en el contrato que el proveedor pagará por su cuenta las primas de seguro de responsabilidad civil contra daños y perjuicios y/o daños que cubra las partidas propiedad de la

Comisión, mientras éstos se encuentren en las instalaciones del proveedor y hasta en tanto no sean recibidos en los almacenes de la Comisión.

Devolución de garantía de cumplimiento. A la conclusión de la vigencia del contrato, previa presentación del documento actualizado expedido por el SAT, en la que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, y una vez que las obligaciones se encuentren debidamente cumplimentadas, incluyendo con estos los trámites administrativos que se generen, por lo que el proveedor contará con un término de 60 días naturales para realizar la solicitud de devolución al Departamento de contratos, quien será el área responsable de hacer la devolución. Una vez transcurrido el término, la Comisión se deslinda de cualquier responsabilidad al respecto.

Para el caso de que el proveedor tenga pendiente el cumplimiento de obligaciones, no procederá la solicitud de liberación de la garantía de cumplimiento.

De la Forma y Condiciones de Pago

El pago del contrato se realizará a la entrega total de cada una de las partidas contratadas, el proveedor deberá presentar a la Dirección de Recursos Financieros las facturas con nombre y firma del Titular de la Dirección Técnica acompañadas de la siguiente documentación.

En caso de que las partidas sean entregadas en el Almacén de Tequesquínahuac:

1) Las remisiones de entrega en original en hoja membretada de la empresa, debidamente selladas y firmadas de recibido por y, verificado por el área de "Control de Calidad" del Almacén de Producto Terminado y de recibido por el Almacén de Producto Terminado; copia de las actas de entrega-recepción y entrega-devolución de materiales de impresión; copia de la póliza de responsabilidad civil y/o Endoso de la póliza y de su comprobante de pago con sello del Departamento de Contratos, copia del pagaré para garantizar los bienes de la Comisión, debidamente sellado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales; copia de la garantía de cumplimiento del contrato con el sello de recibido del Departamento de Contratos y copia del contrato.

2) Tratándose de las partidas que sean entregadas en el Almacén de Querétaro:

Las remisiones de entrega en original en hoja membretada de la empresa, debidamente selladas y firmadas de recibido por el Almacén de Producto Terminado "control de Calidad" y de aceptado por Control de Calidad; copia de las actas de entrega-recepción y entrega-devolución de materiales de impresión; copia de la póliza de responsabilidad civil y/o Endoso de la póliza y de su comprobante de pago con sello del Departamento de Contratos, copia del pagaré para garantizar los bienes de la Comisión, debidamente sellado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales; copia de la garantía de cumplimiento del contrato con el sello de recibido del Departamento de Contratos y copia del contrato.

3) Tratándose de domicilios diferentes a los de la Comisión:

Las remisiones de entrega en original en hoja membretada de la empresa, deberá contener el sello de recibido del establecimiento señalado, fecha de recepción y nombre y firma de quien recibe; copia de las actas de entrega-recepción y entrega-devolución de materiales de impresión; copia de la póliza de responsabilidad civil y/o Endoso de la póliza y de su comprobante de pago con sello del Departamento de Contratos, copia del pagaré para garantizar los bienes de la Comisión, debidamente sellado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales; copia de la garantía de cumplimiento del contrato con el sello de recibido del Departamento de Contratos y copia del contrato.

Las remisiones deberán elaborarse por cada orden adjudicada, es decir, no deberán mezclarse diferentes órdenes en una misma remisión.

Propuesta Técnica

Documentos que integran la Propuesta Técnica:

Anexo Técnico 1.7 Escrito de Compromisos Técnicos.

Objetivos. Ofrecimiento técnico, requisitos y compromisos a los cuales se obliga el licitante en caso de resultar adjudicatario.

Requerimiento. Escrito haciendo clara referencia al número de invitación, debidamente firmado por el representante o apoderado legal de la persona física o moral licitante que ampare las partidas que oferte, en estricto apego al formato que se contiene en el **Anexo Técnico 1.7**.

Evaluación. El hecho de que el escrito que presente el licitante, no cumpla con algún rubro de lo solicitado en el presente inciso, será motivo para emitir una Evaluación Técnica No Favorable a la propuesta presentada.

ANEXO TÉCNICO 1.1

PARTIDA 1

No. DE ORDEN: 5787
CICLO ESCOLAR: 2013-2014 CONSECUTIVO: 1
SERVICIO QUE SE SOLICITA: MAQUILA
PRODUCCIÓN: EXTERNA
RECURSO: TERCEROS
COTIZACIÓN: COT-0001/2014

Título: Cuestionario de Contexto para Alumnos. Enlace para Educación Media Superior 2014.

Tiraje: 426,600

Formato : Vertical 20.5 x 27 c.m. Lomo : Lado Izquierdo
No. de Pliegos : 1.25 No. de Páginas : 20
Interiores : Papel Offset reciclado de 68 grs/m2. a 2 X 1 tintas.
Tipo de Encuadernación : Engrapado.

Nota: *El total de páginas incluye portada, siendo el mismo tipo de papel que el señalado en interiores.

** Considerar en su plazo de producción, los tiempos necesarios para los Vos. Bos. por parte del personal de la (DGEP).

Tintas: Negro y Pantone.

Material que se entregará para su elaboración:
Impresión láser como domi.
1 CD con archivo digital en formato PDF.
*Frecuencia de lineaje a 133 LPI.

La entrega de la producción será:
En el almacén de Tequesquínahuac.

Fecha o plazo en que se requiere:
8 Días naturales a partir de la entrega de materiales y/o insumos.

Folio de solicitud de pedido: 100018838

Normas mínimas de seguridad aplicables a la impresión de los exámenes del programa "Enlace en Educación Media Superior 2014."

1. Normas generales.

- 1.1 Reporte de incidencias a personal autorizado de CONALITEG.
- 1.2 Revisión de interiores y cajuelas de vehículos con registro de personas y motivo de ingreso o visita, entrada o salida.
- 1.3 Revisión de instalaciones, bodega, producto terminado y puertas.
- 1.4 Verificación y revisión de salida de personas y vehículos.
- 1.5 Revisión de personas, bolsos, portafolios, etc.
- 1.6 Prohibición de ingreso de personas ajenas a la planta de producción, así como de personal administrativo, operativo y externo. En caso de visitas autorizadas, se les acompañará permanente por el personal de vigilancia.
- 1.7 Atención a proveedores fuera de las áreas en que se realicen los procesos de producción.
- 1.8 Restricción de salida de la planta de producción al personal de ésta área en horas de labores. Únicamente podrán salir con autorización de persona facultada para ello, por escrito y especificando el motivo de la salida.
- 1.9 Supervisión por el personal de seguridad a las labores de aseo y otras como carga, descarga, recolección de sobrantes, etc.
- 1.10 Existencia de una patría de maniobras debidamente resguardado, para carga y descarga de producto terminado.

2. Para el resguardo de materiales de impresión.
 - 2.1 La entrega se realizará directamente del personal de la Dirección General de Evaluación de Políticas de la SEP. DGEP, con la presencia de un notario público que levantará el acta correspondiente.
 - 2.2 Bóveda de seguridad para resguardo y almacenamiento de producto terminado. Pruebas de máquina y sobrantes de impresión.
 - 2.3 Acceso restringido a la bóveda de seguridad y vigilancia permanentemente mediante videograbación con cámaras de seguridad.
 - 2.4 Acceso a personal autorizado de CONALITEG para revisión de las videograbaciones de todo el proceso.

3. Para las actividades de pre prensa.
 - 3.1 Contar con cámaras de seguridad en las áreas de pre prensa. Acceso de CONALITEG a las grabaciones de todo el proceso.
 - 3.2 Archivos únicamente contenidos en disco duros externos.
 - 3.3 Independencia de computadoras en las que se manipulen los archivos con especial prohibición a guardar registro de los mismos, conexiones o acceso a Internet y la red local.
 - 3.4 Eliminación en dichas computadoras de dispositivos de lectura y grabación.
 - 3.5 Verificación del equipo y discos externos, una vez terminados los archivos, para su total limpieza de información.
 - 3.6 Conservación de un respaldo de la información bien asegurada por personal autorizado.
 - 3.7 Destrucción de las placas una vez que concluya la impresión.

4. Para el área de impresión y empaque
 - 4.1 Video filmación permanente con cámaras de seguridad en las áreas de impresión, encuadernación, empaque, embarque y en cualquier otra en la que se realicen algún proceso relacionado con los exámenes.
 - 4.2 Registro y control de mermas generales en cada uno de los procesos antes de ser enviadas a la bóveda de seguridad o al área destinada para su control.

- 4.3. Destrucción de mermas generadas en los procesos con autorización de personal de CONALITEG y una vez concluida la producción de los exámenes.
- 4.4 Control de acceso a las áreas de impresión, encuadernación, empaque y embarque, con gafete y bitácoras de entrada y salida.
- 4.5. Control del personal que interviene en cada proceso mediante bitácoras de registro con fecha y horario.
- 4.6. Prohibición de ingreso a las áreas antes mencionadas de cámaras, teléfonos celulares y equipos de almacenamiento de información en general.
- 4.7. Vigilancia con cuando menos tres elementos armados en las áreas de impresión, encuadernación, empaque y embarque las 24 horas del día.
- 4.8. Prohibición los días no laborales a ingresar o permanecer en las áreas donde se resguarden los archivos y materiales impresos, ya sea terminados o en proceso y las mermas correspondientes.
- 4.9. Los días no laborales, paletizar todo el producto a efecto de evitar la posibilidad de sustracción de material.
- 4.10. Vigilancia mediante video grabación las 24 horas con cámaras de seguridad respecto de las tarimas que contengan producto terminado o en proceso de elaboración.
- 4.11. Carta de confidencialidad firmada por todos y cada uno de los trabajadores que participen en los procesos necesarios para la impresión de materiales.
- 4.12. Aseguramiento de material que se encuentre en las fases intermedias de producción, como pliegos impresos, laminas con pliegos, etc. los que, deberán "employarse" y estar sellados con una etiqueta adherible.
- 4.13. Registro y control detallado en bitácora de los procesos y materiales de evaluación como registro de fotomecánica, originales mecánicos, negativos, laminas, avances de producción, destrucción de materiales excedentes y defectuosos, así como de los trabajadores que intervengan en estos procesos.
- 4.14. Control del personal de producción que participe en las etapas de doblado de pliegos, encuadernado, mediante formatos que especifiquen, entre otros datos, el nombre del personal, el número de caja y tipo de material trabajado.
- 4.15. Todos los formatos, actas y demás documentos de control se generen deberán ser firmados por el responsable del área que lo emita, un representante de DGEP y un representante de CONALITEG.
- 4.16. En su caso estricto control y registro de datos respecto de cualquier persona que lleve labores fuera de los procesos relacionados con la impresión de exámenes.

PARTIDA 2

No. DE ORDEN 5850
CICLO ESCOLAR: 2013-2014 CONSECUTIVO: 1
SERVICIO QUE SE SOLICITA: MAQUILA
PRODUCCIÓN: EXTERNA
RECURSO: TERCEROS
COTIZACIÓN: COT-0001/2014

Título: Examen operativo. Enlace en Educación Media Superior 2014.

Tiraje: 1,245,000

Formato: Vertical 20.5 x 27 c.m. Lomo: Lado Izquierdo
No. de Pliegos: 2.5 No. de Páginas: 40
Interiores: Papel Offset reciclado de 68 grs/m2. a 2 X 1 tintas.
Tipo de Encuadernación: Engrapado.

Notas: *El total de páginas incluye portada, siendo el mismo tipo de papel que el señalado en interiores.

** Considerar en su plazo de producción, los tiempos necesarios para los Vos. Bos. por parte del personal de la (DGEP).

Tintas: Negro y Pantone.

Material que se entregará para su elaboración:
Impresión láser como domi.
1 CD con archivo digital en formato PDF.
*Frecuencia de lineaje a 133 LPI.

La entrega de la producción será:
En el almacén de Tequesquinahuac.

Fecha o plazo en que se requiere:
10 Días naturales a partir de la entrega de materiales y/o insumos.

Folio de solicitud de pedido: 100018795

Normas mínimas de seguridad aplicables a la impresión de los exámenes del programa "Enlace en Educación Media Superior 2014."

1. Normas generales.

- 1.1 Reporte de incidencias a personal autorizado de CONALITEG.
- 1.2 Revisión de interiores y cajuelas de vehículos con registro de personas y motivo de ingreso o visita, entrada o salida.
- 1.3 Revisión de instalaciones, bodega, producto terminado y puertas.
- 1.4 Verificación y revisión de salida de personas y vehículos.

- 1.5 Revisión de personas, bolsos, portafolios, etc.
- 1.6 Prohibición de ingreso de personas ajenas a la planta de producción, así como de personal administrativo, operativo y externo. En caso de visitas autorizadas, se les acompañará permanente por el personal de vigilancia.
- 1.7 Atención a proveedores fuera de las áreas en que se realicen los procesos de producción.
- 1.8 Restricción de salida de la planta de producción al personal de ésta área en horas de labores. Únicamente podrán salir con autorización de persona facultada para ello, por escrito y especificando el motivo de la salida.
- 1.9 Supervisión por el personal de seguridad a las labores de aseo y otras como carga, descarga, recolección de sobrantes, etc.
- 1.10 Existencia de una patría de maniobras debidamente resguardado, para carga y de4scarga de producto terminado.

2. Para el resguardo de materiales de impresión.
 - 2.1 La entrega se realizará directamente del personal de la Dirección General de Evaluación de Políticas de la SEP. DGEP, con la presencia de un notario público que levantará el acta correspondiente.
 - 2.2 Bóveda de seguridad para resguardo y almacenamiento de producto terminado. Pruebas de máquina y sobrantes de impresión.
 - 2.3 Acceso restringido a la bóveda de seguridad y vigilancia permanentemente mediante videograbación con cámaras de seguridad.
 - 2.4 Acceso a personal autorizado de CONALITEG para revisión de las videograbaciones de todo el proceso.

3. Para las actividades de preprensa.
 - 3.1 Contar con cámaras de seguridad en las áreas de preprensa. Acceso de CONALITEG a las grabaciones de todo el proceso.
 - 3.2 Archivos únicamente contenidos en disco duros externos.
 - 3.3 Independencia de computadoras en las que se manipulen los archivos con especial prohibición a guardar registro de los mismos, conexiones o acceso a Internet y la red local.
 - 3.4 Eliminación en dichas computadoras de dispositivos de lectura y grabación.
 - 3.5 Verificación del equipo y discos externos, una vez terminados los archivos, para su total limpieza de información.
 - 3.6 Conservación de un respaldo de la información bien asegurada por personal autorizado.
 - 3.7 Destrucción de las placas una vez que concluya la impresión.

4. Para el área de impresión y empaque
 - 4.1 Video filmación permanente con cámaras de seguridad en las áreas de impresión, encuadernación, empaque, embarque y en cualquier otra en la que se realicen algún proceso relacionado con los exámenes.
 - 4.2 Registro y control de mermas generales en cada uno de los procesos antes de ser enviadas a la bóveda de seguridad o al área destinada para su control.
 - 4.3 Destrucción de mermas generadas en los procesos con autorización de personal de CONALITEG y una vez concluida la producción de los exámenes.
 - 4.4 Control de acceso a las áreas de impresión, encuadernación, empaque y embarque, con gafete y bitácoras de entrada y salida.
 - 4.5 Control del personal que interviene en cada proceso mediante bitácoras de registro con fecha y horario.

- 4.6. Prohibición de ingreso a las áreas antes mencionadas de cámaras, teléfonos celulares y equipos de almacenamiento de información en general.
- 4.7. Vigilancia con cuando menos tres elementos armados en las áreas de impresión, encuadernación, empaque y embarque las 24 horas del día.
- 4.8. Prohibición los días no laborales a ingresar o permanecer en las áreas donde se resguarden los archivos y materiales impresos, ya sea terminados o en proceso y las mermas correspondientes.
- 4.9. Los días no laborales, paletizar todo el producto a efecto de evitar la posibilidad de sustracción de material.
- 4.10. Vigilancia mediante video grabación las 24 horas con cámaras de seguridad respecto de las tarimas que contengan producto terminado o en proceso de elaboración.
- 4.11. Carta de confidencialidad firmada por todos y cada uno de los trabajadores que participen en los procesos necesarios para la impresión de materiales.
- 4.12. Aseguramiento de material que se encuentre en las fases intermedias de producción, como pliegos impresos, laminas con pliegos, etc. los que, deberán "employarse" y estar sellados con una etiqueta adherible.
- 4.13. Registro y control detallado en bitácora de los procesos y materiales de evaluación como registro de fotomecánica, originales mecánicos, negativos, laminas, avances de producción, destrucción de materiales excedentes y defectuosos, así como de los trabajadores que intervengan en estos procesos.
- 4.14. Control del personal de producción que participe en las etapas de doblado de pliegos, encuadernado, mediante formatos que especifiquen, entre otros datos, el nombre del personal, el número de caja y tipo de material trabajado.
- 4.15. Todos los formatos, actas y demás documentos de control se generen deberán ser firmados por el responsable del área que lo emita, un representante de DGEP y un representante de CONALITEG.
- 4.16. En su caso estricto control y registro de datos respecto de cualquier persona que lleve labores fuera de los procesos relacionados con la impresión de exámenes.

ANEXO TÉCNICO

	ESPECIFICACIONES DE CALIDAD PARA LA PRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LOS LIBROS DE TEXTO GRATUITOS	Código: ESP-CC-01
		Revisión: 1
		Página: 1 de: 4

CONCEPTO	ATRIBUTO	REQUERIMIENTO	EVALUACION
IMPRESIÓN POLÍCROMA	Colores y tonos	Se deberán respetar los colores y tonos que como referencia se entregarán, o en prueba de color o en libro muestra, obteniendo los valores más próximos posibles.	Visual, en caso necesario con medición densitométrica.
	Inclinación de pantallas	Se deberá utilizar el grado de inclinación correcta de los diferentes colores para que no se genere el "moiré".	Visual
	Registro de imagen	La correcta sobreposición de los colores utilizados, con el fin de que las imágenes sean nítidas, acordes a los materiales proporcionados.	Visual
	Velo de fondo	No deberá existir contaminación de ninguna tinta fuera de los puntos de impresión.	Visual
IMPRESIÓN DE TEXTOS	Uniformidad	La densidad de impresión de los textos deberá ser uniforme en todas las páginas del libro, así como en los diferentes ejemplares de un mismo tiraje.	Visual
	Falta de letras o texto	Todo el texto deberá aparecer completo, sin faltas de grafismos o de cualquier detalle que contenga el libro muestra y/o las pruebas de color o azules autorizadas.	Visual por comparación
IMPRESIÓN DE IMÁGENES TRAMADAS A UN COLOR	Velo de fondo	No deberá existir contaminación de tinta fuera de los puntos de impresión.	Visual
	Emplastamiento	Los puntos de la trama deberán ser bien definidos, limpios y no provocar efectos de manchas.	Visual
	Falta de grafismos	La imagen deberá ser impresa en todos sus detalles, de acuerdo al libro muestra o pruebas de color autorizadas.	Visual
IMPRESIÓN DE FONDOS	Uniformidad	Todos los fondos, ya sean sólidos o tramados, deberán tener uniformidad de tonos en todas sus partes, en todas las páginas del libro y en todos los libros del tiraje.	Visual
	Tinta directa para portada	Las características de tonalidad deberán ser invariablemente las del color especial solicitado	Por colorímetro
LIMPIEZA DE IMPRESIÓN	"Piojos"	La impresión deberá ser completa en todos los grafismos, evitando que partículas extrañas impidan la correcta transferencia de la tinta de la placa a la mantilla y al papel.	Visual
	Doble punto	En todos los grafismos que requieren de trama, los puntos deberán ser nítidos y bien definidos para evitar efecto de arrastre o redoblamiento de los mismos.	Visual
	Manchas	Todos los contragrafismos de todas las páginas del libro deberán ser totalmente blancos sin presentar manchas de tinta.	Visual
	Repinte	Ninguna página del libro deberá presentar huella de imagen correspondiente a otra página.	Visual
BARNIZ U.V.	Uniformidad	El recubrimiento sobre la impresión de las portadas no deberá presentar efecto de "cáscara de naranja"	Visual
	Anclaje	Al someter el libro a fricciones por manipulación y uso común, la adherencia del barniz U.V. a la tinta no deberá ser afectada.	Se realizará la prueba de frotamiento sobre


REV. 0

REF. PR-CC-01

ESP-CC-01

Anexo I

ANEXO TÉCNICO

	ESPECIFICACIONES DE CALIDAD PARA LA PRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LOS LIBROS DE TEXTO GRATUITOS	Código: ESP-CC-01
		Revisión: 1
		Página: 2 de: 4

CONCEPTO	ATRIBUTO	REQUERIMIENTO	EVALUACION
			la capa de barniz
RESISTENCIA DEL LIBRO ENCUADERNACIÓN	Flexión de hojas	Todas las hojas del libro deberán resistir sin desprenderse con el uso normal por parte del usuario.	Se realizará Prueba de Flex en las hojas iniciales (hoja 4), en las hojas centrales (total de hojas/2) y en las hojas finales (hoja 4 de atrás hacia delante). La evaluación se hará en base al formato de evaluación de encuadernado.
	Tensión de hojas	Todas las hojas del libro deberán resistir sin desprenderse con el uso normal por parte del usuario	Se realizará Prueba de Pull en las hojas iniciales (hoja 6), en las hojas centrales (total de hojas/2 más 2) y en las hojas finales (hoja 6 de atrás hacia delante) La evaluación se hará en base al formato de evaluación de encuadernado.
RESISTENCIA TÉRMICA	Resistencia a bajas temperaturas	Sometiendo los libros encuadernados a temperaturas de hasta menos 10° C, los pliegos adheridos entre si por el adhesivo deberán conservarse sujetos al lomo y el pegamento no deberá perder sus características de adhesión.	Con refrigerador a temperatura de hasta - 10°C.
	Resistencia a altas temperaturas	Sometiendo los libros encuadernados a temperaturas de hasta 80° C, los pliegos adheridos entre si por el adhesivo deberán conservarse sujetos al lomo y el pegamento no deberá perder sus características de adhesión.	Con horno a temperatura de hasta 80°C.
PRESENTACIÓN DEL LIBRO	Formato	El formato del libro deberá ser como lo indique la requisición del libro.	Medición con flexómetro (tolerancia= +-2mm del formato final)
	Posición de la impresión	La posición de la impresión en las páginas interiores y en la portada deberá corresponder exactamente a la posición que aparece en el libro muestra o en las pruebas de color autorizadas.	Visual, por comparación y con la ayuda de flexómetro.
	Secuencia de páginas	La secuencia de las páginas interiores deberá corresponder exactamente a la que aparece en el libro muestra o en las pruebas autorizadas, sin ninguna repetición de página o página faltante.	Visual por comparación.
	Presentación del papel	El papel de las páginas interiores no deberá presentar variación de tono y tanto el papel de interiores como el de portada no deberá presentar ninguna arruga, rasgado, dobleces o ruptura.	Visual
	Refine del libro	El refine final del libro deberá ser uniforme sin ninguno efecto negativo provocado por la falta de afilado o defectos de las cuchillas de las	Visual

REV. 0

REF. PR-CC-01

ESP-CC-01

ANEXO TÉCNICO

	ESPECIFICACIONES DE CALIDAD PARA LA PRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LOS LIBROS DE TEXTO GRATUITOS	Código: ESP-CC-01
		Revisión: 1
		Página: 3 de: 4

CONCEPTO	ATRIBUTO	REQUERIMIENTO	EVALUACION
		guillotinas trilaterales.	
		El libro refinado deberá mantenerse dentro del paralelogramo consecuencia de las medidas requeridas. Para el encuadre del diseño de la portada, deberán respetarse las guías de corte marcadas para tal efecto en los materiales de impresión, tanto en interiores como en portadas.	Visual y con regla.
	Plecado de la caja del forro	Se deberán provocar hendiduras sobre el sustrato del forro en el sentido del lomo, afín de provocar una caja que contendrá el lomo del libro sobre los pliegos, con ángulos rectos. La profundidad será suficiente sin que ésta altere la apariencia de la portada (quebraduras por el exceso de presión en la impresión más el barniz UV, que dejen al descubierto la superficie blanca del papel).	Visual
	Plecado de la visagra del forro	Se deberán provocar hendiduras sobre el sustrato del forro en el sentido del lomo, a una distancia de 4 a 5 milímetros del borde de la caja, tanto en 1ª, como en 4ª de forros con el objeto de producir una visagra que ayudará a conservar la estructura del libro, teniendo la profundidad para cumplir con su objetivo y sin alterar la apariencia de la portada. (quebraduras en la impresión más el barniz, que dejen al descubierto la superficie del papel).	Visual
	Barniz UV	El recubrimiento del barniz UV no deberá mostrar marcas, generadas al momento de dar la dimensión para el empastado en las guillotinas, como consecuencia de exceso de presión y/o mal secado de la impresión y/o barniz.	Visual
ENGOMADO DEL LOMO	Uniformidad de aplicación	La película de adhesivo deberá ser uniforme a lo largo de todo el lomo.	Visual
	Rayado del lomo	El necesario, siendo uniforme a lo largo de todo el lomo, con una profundidad máxima de 1.5mm	Visual y con regla.
	Penetración del adhesivo	La penetración del adhesivo será la suficiente a garantizar una perfecta adhesión sin afectar la caja de diseño, ni el manejo y contenido del libro y en ningún caso deberá superar 1.5mm	Visual
	Burbujas	En la superficie de contacto entre el forro y los pliegos no deberán presentarse huecos ni burbujas.	Visual
ENGOMADO LATERAL	Uniformidad de aplicación	El engomado lateral deberá ser aplicado exclusivamente entre la 2ª. de forro y la primera página y entre la última página y la 3ª. de forro y deberá ser uniforme a lo largo de todo el lomo con una extensión máxima de 5mm a partir del lomo.	Visual
EMPAQUE DE LOS LIBROS	Formato de la caja	El formato de las cajas deberá ser el correcto para contener 50 libros colocados con base a las indicaciones para cada orden en específico.	Visual
	Flejado de las cajas	El flejado de las cajas deberá ser realizado de acuerdo a las indicaciones de empaque.	Visual

REV. 0

REF. PR-CC-01

ESP-CC-01

ANEXO TÉCNICO

	ESPECIFICACIONES DE CALIDAD PARA LA PRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LOS LIBROS DE TEXTO GRATUITOS	Código: ESP-CC-01
		Revisión: 1
		Página: 4 de: 4

CONCEPTO	ATRIBUTO	REQUERIMIENTO	EVALUACION
ENTARIMADO DE LAS CAJAS DE LIBROS	Impresión de las cajas	Las cajas deberán ser impresas con las características de diseño, texto, fuentes y colores que aparecen en el diseño que se entrega junto con los materiales de impresión.	Visual
	Entarimado	El acomodo de las cajas en las tarimas deberá realizarse sin rebasar las dimensiones de la tarima y con una altura máxima de 180 cm.	Visual
	Paletizado de las tarimas	Todas las tarimas de cajas de libros deberán ser invariablemente paletizadas con una película de polietileno lineal de baja densidad.	Visual

El incumplimiento de cualquiera de los requerimientos presentados en este anexo, podrá ser motivo de rechazo del lote con base en la evaluación que para tal fin realizará la Coordinación Editorial al momento de la entrega de los libros en los almacenes de la Comisión.

REV. 0

REF. PR-CC-01

ESP-CC-01

Anexo I

ANEXO TÉCNICO 1.7 ESCRITO DE COMPROMISOS TÉCNICOS.

_____ de _____ de _____ (1)

At'n Dirección Técnica

Me refiero al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional No. (2) en el que mi representada, la empresa (3) participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Al respecto, manifiesto que la Propuesta Técnica contenida en el presente sobre, ampara las partidas números (4) de las cuales, en caso de resultar ganador del proceso, mi representada está en condiciones de producir hasta un máximo de (5) partidas, de acuerdo a lo requerido en el anexo 1.1 de la convocatoria a esta invitación.

1. Acepta las especificaciones Técnicas de las partidas, comprometiéndose a cumplirlas en estricto apego a lo requerido por el Anexo Técnico 1 de la convocatoria a esta Invitación.
2. La(s) partida(s) ofertada(s) cumplirá(n) con todos y cada uno de los requerimientos de calidad enlistados en el Anexo Técnico 1.4, sujetándose a la evaluación que para tales efectos realice la Comisión.
3. Es de **nacionalidad mexicana**.
4. La garantía de los bienes que oferto en la presente propuesta, a partir de la entrega total de los mismos en sus almacenes, será de **3 años**, contra cualquier defecto de producción como consecuencia del proceso mismo o de los insumos utilizados y contra cualquier tipo de vicios ocultos.
5. Cuenta jurídica, física y operativamente con las instalaciones y maquinaria necesarias para producir las partidas que estamos ofertando.
6. No se utilizarán para otras actividades los equipos comprometidos para la realización de los trabajos objetos de la presente invitación y del (de los) cual(es) podamos ser objeto de adjudicación, en tanto no efectuemos la entrega total de las partidas, a completa satisfacción de la Convocante.
7. Los insumos (papel, tintas y cajas que utilizará en la producción de la(s) partida(s) asignada(s), cumplirán en su totalidad con las normas oficiales mexicanas de ecología y toxicidad.
8. En caso de que mi representada resulte adjudicada de alguna(s) de las partidas que oferta y durante la vigencia del contrato que se genere:
 - 8.1) Llevará un puntual registro de sus avances de producción teniéndolo a disposición del personal asignado por la Dirección Técnica que lo requiera.
 - 8.2) Permitirá el libre acceso a sus instalaciones al personal designado por la Dirección Técnica y que lleve como propósito el seguimiento a los programas de producción y/o cumplimiento de los requerimientos de calidad.
9. Se compromete, en caso de resultar adjudicado, a no subcontratar ni cederá parcial o totalmente los derechos y obligaciones que se deriven del contrato que le sea asignado; excepto los derechos de cobro.

ANEXO TÉCNICO 1.7
ESCRITO DE COMPROMISOS TÉCNICOS.
INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO

El licitante deberá transcribir el anexo sobre papel membretado de la empresa, llenando los huecos señalados con los índices que se describen a continuación, tomando en cuenta las notas 1) y 2)

ÍNDICE	DESCRIPCIÓN
(1)	Señalar la fecha de suscripción del documento.
(2)	Indicar el número respectivo del proceso de invitación en cuestión.
(3)	Citar el nombre, razón social o denominación de la empresa.
(4)	Señalar el (los) número(s) de la (s) partida(s) que se esté(n) ofertando.
(5)	Indicar la cantidad de partidas a producir
(6)	Anotar nombre y firma del apoderado o representante legal que se indica en el formato de personalidad jurídica del participante o del representante legal común de los participantes en el supuesto del artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Notas:

- 1) Si el llenado del documento abarca más de una hoja, todas y cada una de las adicionales a la última deberá ser rubricada por el representante legal de la empresa.
- 2) En el supuesto de que el licitante se trate de una persona física se deberá ajustar al presente formato en su parte conducente.

Anexo II

FORMATO DE ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS MIXTA NACIONAL

(Hoja membretada de la empresa)

_____ POR MEDIO DE EL PRESENTE ESCRITO EXPRESO MI INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA MIXTA NACIONAL NO. IA-011L6J001-N20-2014, POR MI PROPIO DERECHO (EN REPRESENTACIÓN DE _____) Y PARA ELLO EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 33 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ME PERMITO ASENTAR LOS SIGUIENTES DATOS:

EL LICITANTE: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO, NÚMERO DE TELÉFONO, DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.

DEL REPRESENTANTE: NOMBRE, DOMICILIO, NÚMERO DE TELÉFONO, DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

Formato para la acreditación de la personalidad jurídica

_____ (nombre) _____, manifiesto Bajo Protesta de Decir Verdad, que Todos los datos aquí asentados, son ciertos y han sido verificados, así como que cuento con las facultades suficientes para suscribir la Propuesta en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional a nombre y representación de: ____ (persona moral) _____

No. de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional IA-011L6J001-N20-2014: _____

Dirección electrónica del licitante: _____

Registro Federal de Contribuyentes: _____

Domicilio:
Calle y número: _____ Delegación o Municipio: _____

Colonia: _____

Código postal: _____ Entidad Federativa: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____

Número de escritura pública en la que
Consta su Acta constitutiva: _____ Fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma: _____

Datos de la inscripción en el Registro Público de Comercio:

Relación de accionistas:
Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____ Nombre (s): _____

Descripción del objeto social: _____

Reformas al Acta constitutiva: _____

Nombre del apoderado o representante: _____

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura pública número: _____ Fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: _____

Lugar y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Protesto lo necesario

FORMATO DE ESCRITO DE FACULTADES

(Hoja membretada del licitante)

Convocatoria a la Licitación Pública Mixta Nacional No. IA-011L6J001-N20-2014.

Con fundamento en el Artículo 29 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos (Nombre del representante del licitante) _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposiciones en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional No. IA-011L6J001-N20-2014 a nombre y representación de _____ (persona física o moral).

EL PRESENTE ESCRITO DEBERÁ CONTENER LOS SIGUIENTES DATOS: CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES; NOMBRE Y DOMICILIO FISCAL (CALLE Y NÚMERO, COLONIA, CÓDIGO POSTAL, DELEGACIÓN O MUNICIPIO, ENTIDAD FEDERATIVA, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO), ASÍ COMO, EN SU CASO, DE SU APODERADO O REPRESENTANTE. TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES, ADEMÁS, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA; NÚMERO Y FECHA DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS EN LAS QUE CONSTE EL ACTA CONSTITUTIVA Y, EN SU CASO, SUS REFORMAS O MODIFICACIONES, SEÑALANDO NOMBRE, NÚMERO DEL NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICO QUE LAS PROTOCOLIZÓ; ASÍ COMO FECHA.

**(Lugar y Fecha)
Protesto lo necesario**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

Anexo V

FORMATO DE CARTA DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY

(Hoja membretada de la empresa)

Tlalnepantla Estado de México, a ___ de _____ de 2014.

**COMISIÓN NACIONAL DE LIBROS DE TEXTO GRATUITOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
P R E S E N T E**

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS MIXTA NACIONAL No. IA-0111L6J001-N20-2014, PARA LA PARA LA CONTRATACIÓN DE _____, PRESENTANDO OFERTAS EN LAS OPCIONES INDICADAS EN LA CONVOCATORIA:

POR MEDIO DE LA PRESENTE, ME PERMITO MANIFESTAR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO _____, SUS ACCIONISTAS Y EMPLEADOS, NO SE ENCUENTRAN EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE SEÑALAN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

FORMATO DE CARTA DE INTEGRIDAD

Tlalnepantla Estado de México, a ___ de _____ de 2014.

**COMISIÓN NACIONAL DE LIBROS DE TEXTO GRATUITOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
P R E S E N T E**

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS MIXTA NACIONAL No. LA-011L6J001-N20-2014, PARA LA CONTRATACIÓN DE _____, PRESENTANDO OFERTAS EN LAS OPCIONES INDICADAS EN LA CONVOCATORIA:

POR MEDIO DE LA PRESENTE, ME PERMITO MANIFESTAR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO _____ Y EL QUE SUSCRIBE, NOS COMPROMETEMOS QUE POR SÍ MISMOS O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, NOS ABSTENDREMOS DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LA CONVOCANTE O SUS SERVIDORES PÚBLICOS, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

A T E N T A M E N T E

REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

MODELO DE CONTRATO.

NÚMERO DE CONTRATO: 520000 _____
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DERIVADO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS MIXTA NACIONAL IA-011L6J001-N20-2014, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL DE LIBROS DE TEXTO GRATUITOS REPRESENTADA POR SU APODERADO LEGAL, _____, Y POR LA OTRA, _____, REPRESENTADA POR SU _____, EL (LA) _____, QUIENES PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO SE DENOMINARÁN "LA COMISIÓN" Y "LA EMPRESA" RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS -----

I DECLARACIONES

I.1.- "LA COMISIÓN" a través de su Representante Legal declara que:

I.1.1.- Constitución.- (Esta declaración contendrá la creación de la "LA COMISIÓN")

I.1.2.- Facultades.- (Esta declaración describirá el instrumento notarial donde se faculta al apoderado legal de "LA COMISIÓN")

I.1.3.- Domicilio.- (Esta declaración estipulará el domicilio que señale "LA COMISIÓN" para oír y recibir notificaciones).

I.1.4.- Solicitud De Contrato.- (Esta declaración contendrá el número y la fecha del oficio de solicitud del contrato)

I.1.5.- Autorización y Partida Presupuestal.- (Esta declaración contendrá el número de partida presupuestal y el número de SOLPED realizada por el área usuaria y solicitante del servicio)

I.1.6.- Administración del Contrato.- (En esta declaración se enunciarán a las áreas internas de la "LA COMISIÓN" que administrarán el instrumento legal)

I.2.- "LA EMPRESA" declara que:

I.2.1.- Constitución.- (Esta declaración describirá el instrumento notarial donde se constituye "LA EMPRESA")

I.2.2.- Facultades.- (Esta declaración estipulará la descripción del instrumento notarial donde se faculta al apoderado legal de "LA EMPRESA")

I.2.3.- Objeto Social.- (En esta declaración se enunciarán las actividades de "LA EMPRESA")

I.2.4.- R.F.C. (En esta declaración se enunciará el Registro Federal de Contribuyentes de "LA EMPRESA")

I.2.5.- Domicilio.- (Esta declaración estipulará el domicilio que señale “LA EMPRESA” para oír y recibir notificaciones)

I.2.6.- Conoce las disposiciones de tipo legal, administrativo y técnico que norman la celebración y ejecución del presente contrato y acepta someterse a las mismas sin reserva alguna, disponiendo para ello de los elementos técnicos, humanos y materiales necesarios para el desarrollo eficaz de los servicios objeto del presente instrumento contractual.

I.2.7.- Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que tiene pleno conocimiento de que se encuentra sujeta a la aplicación de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de Julio del 2012, la que conoce en su contenido, aplicación, consecuencias jurídicas y cumple, manifestación que incluye a sus accionistas, socios, asociados, comisionistas, agentes, gestores, asociados, consultores, subcontratistas, empleados y cualquier otra persona que con cualquier otro carácter intervenga en las contrataciones públicas, a quienes les ha hecho del conocimiento la existencia de la citada ley, su aplicación y consecuencias jurídicas.

I.3. "LAS PARTES" declaran que:

I.3.1.- En la celebración del presente contrato no ha existido vicio alguno del consentimiento, como lo es el error, dolo, mala fe, violencia, temor reverencial o algún otro considerado por el Código Civil Federal aplicable, por lo que ambas partes manifiestan contar con la capacidad legal que establece el mismo precepto y expresan tácitamente su consentimiento en sujetarse a las cláusulas que se establecen y que se perfecciona al momento en que se suscribe el presente instrumento jurídico, obligando a los contratantes no sólo al cumplimiento de lo expresamente pactado, sino también a las consecuencias que, según su naturaleza son conforme a la buena fe, al uso o a la ley.

I.3.2.-"LA COMISIÓN" se encuentra incorporada al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C, Institución de Banca de Desarrollo (NAFIN) mediante convenio de incorporación de fecha 4 de mayo de 2007, por lo cual el "LA EMPRESA" podrá realizar mediante NAFIN operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico, inscribiéndose y sujetándose a la Disposiciones Generales del Programa de Cadenas Productivas, y sus Modificaciones, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 06 de Abril del 2009 y el 25 de Junio del 2010.

I.4. “FUNDAMENTO LEGAL DEL CONTRATO”

I.4.1.- El presente contrato se fundamenta conforme a los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción I, 26 Bis fracción III, 28 fracción I, 29, 36, 36 BIS, 45 y 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como los Artículos 81 y 84 de su Reglamento.

II CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- "LA EMPRESA" imprimirá, encuadernará y empaquetará (en algunos casos retractilará) para "LA COMISIÓN" _____ libros correspondientes al título, orden, tiraje, recurso (fiscal, terceros, propios), como se describe a continuación, Ciclo Escolar _____-_____.

Los libros materia este contrato deben ser:

ORDEN	TITULO	TIRAJE	PLIEGOS	\$ EN CIENTO DE		IMPORTE
			PAGS	PLIEGO	LIBRO	

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ORDEN:

SEGUNDA.- MONTO DEL CONTRATO.- "LA COMISIÓN" pagará a "LA EMPRESA" la cantidad total de \$_____ (_____/100 MN), más IVA a la tasa 0% (Cero por ciento), cantidad que resulta de considerar el volumen de libros contratados por los costos como se describe en la cláusula anterior.

Los precios son en moneda nacional y permanecerán fijos hasta la entrega total de los libros y a entera satisfacción de "LA COMISIÓN".

FORMA DE PAGO.- "LA COMISIÓN" no proporcionará anticipo, el importe será pagado por partida entregada al 100% (Cien por ciento) en el almacén designado y a entera satisfacción de "LA COMISIÓN"; se realizará previa suscripción del finiquito firmado a través de cheque, y será cubierto a más tardar al décimo quinto día hábil, siempre y cuando "LA EMPRESA" haya presentado la documentación comprobatoria completa por partida entregada al 100% (Cien por ciento), en la Dirección de Recursos Financieros, en horas de oficina y acompañado de la siguiente documentación:

- a) Factura(s) con los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. De conformidad con el artículo 29, fracción V del Código Fiscal de la Federación, es obligación de "LA EMPRESA" que cuente con comprobantes fiscales (C.F.D.), enviar a "LA COMISIÓN" la factura electrónica a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se realice la operación de facturación y, proporcionar una representación impresa de dicho documento para su trámite de pago, con nombre y firma del titular de la Dirección Técnica. Por tal motivo, se hace de su conocimiento que la representación impresa y factura electrónica (archivos: pdf y xml) deberá ser enviada al siguiente correo electrónico: facturacion@conaliteg.gob.mx
- b) Entregas en Almacén de Tequesquihuac: Remisión (es) de entrega en original en hoja membretada de La Empresa debidamente selladas y firmadas de recibido por el Departamento de Control de Calidad, verificado por el Almacén de Producto Terminado "control de calidad" y de recibido por el Almacén de Control de Calidad.
- c) Entregas en Almacén de Querétaro: Remisión (es) de entrega en original en hoja membretada de LA EMPRESA debidamente selladas y firmadas de recibido por el Almacén de Producto Terminado "Control de Calidad" y de aceptado por Control de Calidad.
- d) Oficio sellado por la Subdirección de Producción Externa por la entrega del plotter.
- e) Carta firmada por el Laboratorio y Control de Calidad por la entrega de los domies de las cajas.
- f) Remisión de las muestras entregadas por cada orden, con sello del Departamento de Laboratorio y Control de Calidad.
- g) Copia de las Actas de entrega-recepción y Entrega-devolución de materiales para impresión.
- h) Copia del endoso o Póliza de responsabilidad civil y de su comprobante de pago, con sello del Depto. De Contratos.
- i) Copia del Pagaré para garantizar los libros, debidamente sellado y firmado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
- j) Copia del oficio de liberación de merma emitido por "LA COMISIÓN"
- k) Copias de las remisiones de los insumos de producción entregados debidamente selladas por La Empresa y validado mediante documento firmado por el Departamento de Adquisiciones y Licitaciones.
- l) Copia del contrato debidamente formalizado.
- m) Copia de la garantía de cumplimiento con sello del Departamento de Contratos.

El pago de los libros objeto del presente contrato quedará condicionado proporcionalmente, en su caso, al pago que "LA EMPRESA" deba efectuar por concepto de penas convencionales, de acuerdo al artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

TERCERA.- "LA COMISIÓN" con fundamento en el artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, proporcionará los datos de identificación de "LA EMPRESA", para que pueda ceder los derechos de cobro de cuentas por pagar a través de los intermediarios financieros, para operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico en cadenas productivas, mecánica operativa que aceptan tácitamente las partes.

CUARTA.- IMPUESTOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES.- "LA COMISIÓN" en ningún caso contratará adquisiciones, arrendamientos o servicios con personas físicas o morales nacionales que no se encuentren al corriente en el

cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con las disposiciones del Código Fiscal de la Federación en su artículo 32-D y las leyes tributarias aplicables.

Por lo anterior, “**LA EMPRESA**” se sujetará a lo dispuesto en la regla I.2.1.16. de la Resolución de la Miscelánea Fiscal para el 2014, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de Diciembre del 2013, para el caso de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, observando lo señalado en la regla II.2.1.13, que a la letra dice:

- II.2.1.13.** Los contribuyentes que para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, comercio exterior o para el otorgamiento de subsidios y estímulos requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, deberán realizar el siguiente procedimiento:
- I. Ingresarán a la página de Internet del SAT, en el apartado “Trámites y Servicios” en la opción “Opinión del Cumplimiento”, con su Contraseña.
 - II. Una vez elegida la opción del cumplimiento de obligaciones fiscales, el contribuyente podrá imprimir el acuse de respuesta.
 - III. Dicha opinión también podrá solicitarse a través del número telefónico de INFOSAT, o bien por correo electrónico a la dirección opinioncumplimiento@sat.gob.mx la cual será generada por el SAT y se enviará dentro de las siguientes 24 horas al correo electrónico que el contribuyente proporcionó al citado órgano desconcentrado para efectos de la FIEL.
 - IV. Asimismo, podrá consultarse por un tercero que el propio contribuyente haya autorizado, para lo cual desde la aplicación de Mi Portal, podrá autorizar al tercero para que este último utilizando su FIEL, consulte la opinión del cumplimiento del contribuyente quien lo autorizó.

La multicitada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal del contribuyente en los siguientes sentidos:

Positiva.- Cuando el contribuyente está inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

Negativa.- Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

No inscrito.- Cuando el contribuyente no se encuentra inscrito en el RFC.

Inscrito sin obligaciones.- Cuando el contribuyente está inscrito en el RFC pero no tiene obligaciones fiscales.

a) La autoridad a fin de emitir la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales revisará que el contribuyente solicitante:

1. Ha cumplido con sus obligaciones fiscales en materia de inscripción al RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento y que la clave en el RFC este activa.
2. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de las declaraciones anuales del ISR e IETU correspondientes a los cuatro últimos ejercicios.

Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el ejercicio en el que solicita la opinión y en los cuatro últimos ejercicios anteriores a éste, respecto de la presentación de pagos provisionales del ISR, IETU y retenciones del ISR por salarios, así como de los pagos definitivos del IVA y del IEPS; incluyendo las declaraciones informativas que se refieren las reglas II.5.2.2., II.5.2.11., II.5.2.13., II.5.2.15., II.5.2.16., II.5.2.17., II.5.2.18., II.5.2.19., II.5.2.21. y II.5.2.22., y el artículo 31-A del CFF.

3. No tiene créditos fiscales firmes determinados por impuestos federales, distintos a ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales, el ISR, IVA, IETU, Impuesto al Activo, IDE, IEPS, impuestos generales de importación y de exportación y sus accesorios; así como créditos fiscales firmes, relacionados con la obligación de pago de las contribuciones, y de

presentación de declaraciones, solicitudes, avisos, informaciones o expedición de constancias y comprobantes fiscales.

4. Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del CFF, con excepción de lo dispuesto por la regla 1.2.14.1.
 5. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no hayan incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.
- b)** Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el contribuyente se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, si a la fecha de la solicitud de opinión a que se refiere la fracción I de esta regla, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:
1. Cuando el contribuyente cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.
 2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del CFF.
 3. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

Cuando la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales arroje inconsistencias relacionadas con la clave del RFC o presentación de declaraciones con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar un caso de aclaración a través de su portal y una vez que tenga la respuesta de que ha quedado solventada la aclaración, deberá generar nuevamente la opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Cuando la citada opinión arroje inconsistencias relacionadas con créditos fiscales o al otorgamiento de garantía con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar la aclaración a través de su portal; la ALSC que le corresponda, resolverá en un plazo máximo de 3 días y emitirá la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales y la enviará al portal del contribuyente.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales a que hace referencia el primer párrafo de la presente regla que se emita en sentido positivo, tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir de la fecha de emisión.

Asimismo, dicha opinión se emite considerando la situación del contribuyente en los sistemas electrónicos institucionales del SAT, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al contribuyente sobre el cálculo y montos de créditos o impuestos declarados o pagados.

“LA EMPRESA” deberá realizar la consulta de opinión ante el SAT, dentro del plazo de formalización del presente contrato; el cual deberá presentar dentro del plazo referido al Departamento de Contratos.

QUINTA.- PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA.- "LA EMPRESA" se obliga a entregar la totalidad de los libros en un plazo máximo de ___ días naturales contados a partir del siguiente día hábil a la entrega de total de materiales de impresión, a la primera entrega de cada uno de los tipos de papel que compone la impresión de interiores y a la primera entrega de cartulina para la impresión de portadas por parte de "LA COMISIÓN".

Si por causas imputables a "LA COMISIÓN", "LA EMPRESA" se viera imposibilitada para cumplir en tiempo con la entrega requerida, se actualizará la hipótesis contenida en el artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, siendo las causas imputables a "LA COMISIÓN" las siguientes:

CAUSA	PLAZO A DIFERIR
-------	-----------------

Que al siguiente día hábil posterior a la entrega de materiales para impresión, no estén a disposición de "LA EMPRESA" en la Subdirección de Producción Externa de la Dirección Técnica.	En igual número de días en que "LA COMISIÓN" ponga a disposición "LA EMPRESA" los materiales.
Cuando los materiales para impresión y previo cumplimiento a lo estipulado en la convocatoria de la Licitación Pública Nacional Mixta LA-011L6J001-N__-2013_ no estén en condiciones de ser utilizados.	En igual número de días en que "LA COMISIÓN" ponga a disposición de "LA EMPRESA" los materiales en condiciones útiles.
Cuando los insumos de Producción, no sean entregados de acuerdo con lo requerido en la convocatoria de la Licitación Pública Nacional Mixta LA-011L6J001-N__-201_, o presenten diferencias en cuanto a sus especificaciones técnicas.	Proporcional a la afectación a su programa definitivo de producción requerido en la convocatoria Licitación Pública Nacional Mixta de la LA-011L6J001-N__-201_, considerando los avances reales de producción y previo dictamen de la Dirección Técnica.
Cualquier causa que provoque una interrupción del proceso productivo, imputable a "LA COMISIÓN".	En igual número de días que la producción se vea afectada y previo dictamen por parte de la Dirección Técnica.

El término máximo para presentar las incidencias justificadas y descritas en el cuadro anterior, será de tres días hábiles posteriores a que se presenten, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; mientras que cualquier otra, deberá presentarse en el momento que ocurra y previo al vencimiento del contrato, de conformidad con el artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SEXTA.- LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.-

LUGAR DE ENTREGA.- La entrega y recepción de los libros podrá realizarse en forma parcial, libre a bordo en el Almacén de Producto Terminado de "LA COMISIÓN", ubicado en Martín Luis Guzmán s/n, Col. Nueva Ferrocarrilera, Tequesquínahuac, Tlalnepantla, Estado de México, y en el Almacén de Querétaro de "LA COMISIÓN", ubicado en Avenida de las Misiones Número 6, Parque Industrial Bernardo Quintana, Municipio El Marqués, Querétaro, o en los domicilios que "LA COMISIÓN" indique, en un horario de 8:00 a 15:00 horas, en días hábiles, previa cita agendada en la Dirección de Distribución de "LA COMISIÓN", con 24 horas de anticipación, de acuerdo a lo siguiente:

ORDEN	TIRAJE	ALMACEN DE	
		TEQUESQUINÁHUAC	QUERÉTARO

"LA EMPRESA" se hace responsable de los daños o defectos que por empaque o transporte sufran los libros y asumirá cualquier riesgo a que pudieran estar expuestos hasta el momento de la recepción física por parte de "LA COMISIÓN", sin costo alguno para ésta. Para lo cual "LA EMPRESA" se obliga a transportar los libros al Almacén designado, en vehículo con caja o en plataforma, en cuyo caso deberá cubrirse adecuadamente la carga con lona en buen estado.

CONDICIONES DE ENTREGA.- Los libros objeto del presente contrato, deberán ser empacados, en cajas de cartón doble corrugado, con una etiqueta que identifique su contenido y con los ejemplares solicitados en el **Anexo Técnico 1.1** y entregados de acuerdo a las especificaciones que se consignan en los **Anexos Técnicos 1.2, 1.3 y 1.4 y 1.8** de la convocatoria de la Licitación Pública Nacional Mixta de la LA-011L6J001-N__-201_. El incumplimiento de lo anterior será motivo de rechazo de los libros.

El control de calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas por libro descritas en el **Anexo Técnico 1.1** de la convocatoria de la Licitación Pública Nacional Mixta de la LA-011L6J001-N__-201_, se realizará a su recepción en los

almacenes de "**LA COMISIÓN**", siendo la Dirección Técnica la facultada para determinar su aceptación o rechazo. Para el caso de los lotes rechazados, se procederá a levantar Acta Circunstanciada de Hechos que será firmada por los representantes de la Dirección Técnica y "**LA EMPRESA**". Además "**LA COMISIÓN**" cuenta con un laboratorio que podrá, en caso de ser requerido, orientar a "**LA EMPRESA**" en el cumplimiento de los requerimientos de calidad exigidos.

El procedimiento para determinar la aceptación o rechazo de los libros entregados, será examinando un lote por cada dos tarimas que se entreguen, debiendo cumplir con los libros muestra con las especificaciones técnicas descritas para cada uno en **Anexo Técnico 1.1** y con los requerimientos de calidad de los **Anexos Técnico 1.3, 1.4 y 1.8**, en el entendido que el incumplimiento de las especificaciones técnicas o de cualquiera de los requerimientos de calidad podrá ser motivo de rechazo del lote.

Los libros pertenecientes al lote rechazado y que "**LA EMPRESA**" no pueda corregir, por estar considerados dentro del artículo Artículos 6 fracción XVIII y 131 de la Ley General de Bienes Nacionales, deberán ser destruidos en presencia de un representante de "**LA COMISIÓN**", previo levantamiento del acta correspondiente, en las instalaciones de "**LA EMPRESA**". Los costos que esto genere serán a cargo de éste.

"**LA COMISIÓN**" no se obliga a recibir los libros de(l) lo(s) lote(s) rechazado(s) hasta que "**LA EMPRESA**" realice las correcciones o reposiciones requeridas, sin que ello implique extensión en el plazo de entrega o justificación alguna para evitar la penalización que en su caso proceda.

"**LA EMPRESA**" en su primera ronda de Impresión deberá entregar al Departamento de Laboratorio y Control de Calidad de la Dirección Técnica, 50 ejemplares muestra, siempre y cuando el tiraje sea mayor a 2,500 ejemplares, en caso de ser un tiraje menor a 2,500 ejemplares las muestras deberán corresponder al 0.8% del total de la producción, redondeando la cantidad al número inmediato anterior, y ese Departamento le sellará la remisión de entrega de muestras.

"**LA EMPRESA**" es considerada como depositario legal de las ordenes en proceso de impresión, de las ordenes en proceso de encuadernación, de las ordenes en proceso de empaque y de las ordenes terminadas, hasta la culpa leve siendo responsable de cualquier daño que sufran los mismos, mientras se encuentren en las instalaciones de "**LA EMPRESA**" y hasta en tanto no sean recibidos por "**LA COMISIÓN**".

SÉPTIMA.- CONDICIONES PARA LA RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES PARA IMPRESIÓN E INSUMOS:

Recepción de los Materiales para Impresión:

Se entiende por Materiales de impresión, los discos y/o películas con los contenidos editoriales y que servirán para reproducir los libros.

"**LA EMPRESA**" deberá recoger los materiales en el la Subdirección de Producción Externa de la Dirección Técnica, a través de una persona facultada, quien se acreditará con poder simple otorgado por el representante o apoderado legal, que haya acreditado su personalidad ante "**LA COMISIÓN**" mediante el formato requerido en la convocatoria de Licitación Pública Nacional Mixta LA-011L6J001-N__-201_, a partir del siguiente día hábil a la notificación del fallo.

Inconsistencias:

"**LA EMPRESA**" podrá presentar por escrito, ante la Subdirección de Producción Externa de la Dirección Técnica, alguna inconsistencia que detectare en los Materiales para impresión que se le entreguen, dentro de los siguientes **3 (tres) días hábiles** contados a partir de la recepción de los mismos. Vencido este plazo, se dará por recibido a plena satisfacción y no procederá ningún tipo de prórroga por esta causa en el plazo de entrega, de conformidad a lo establecido en la cláusula **QUINTA** de este contrato.

De presentarse inconsistencias, "**LA COMISIÓN**" verificará las deficiencias a través de la Dirección Técnica y efectuará lo necesario a fin de subsanarlas, situación que será formalizada por escrito.

Para todos los efectos legales a que hubiere lugar, "LA EMPRESA", se considera depositaria legal de los materiales de impresión que reciba de "LA COMISIÓN", quien la faculta para usar estos materiales exclusivamente en la producción de los libros materia del presente contrato, y su responsabilidad se extenderá a la culpa leve, siendo responsables de cualquier daño que sufran los mismos y hasta su total utilización con este objeto, mientras estos se encuentren en las instalaciones de "LA EMPRESA" y hasta en tanto no sean recibidos por "LA COMISIÓN".

INSUMOS DE PRODUCCIÓN:

Se entiende por insumos de producción: papel, cartulina y cajas que "LA COMISIÓN" entrega para la producción y empaque de los libros.

"LA COMISIÓN" a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en su caso, entregará **libre a bordo, en camión, en bobinas, en paquetes y/o tarima**, conforme al Programa calendarizado de Recepción de Insumos de Producción solicitado, en el entendido que "LA COMISIÓN" podrá realizar las entregas de este insumo dentro de los tres días naturales posteriores a la notificación de fallo.

En caso contrario, la recepción de estos insumos podrá realizarse en los almacenes de "LA COMISIÓN" para tal efecto la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, entregará el documento denominado: "**ORDEN DE ENTREGA DE PAPEL A MAQUILADORES**" que deberá ser presentado en el Almacén de Producto Terminado, ubicado en el domicilio de Martín Luis Guzmán S/N, Colonia Nueva Ferrocarrilera, Tequesquinahuac, Tlalnepantla, Estado de México, C.P. 54030, considerando un horario de Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs., previa cita.

"LA EMPRESA" deberá recoger en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales al día hábil siguiente de la notificación de fallo, la "**ORDEN DE ENTREGA DE PAPEL A MAQUILADORES**" correspondiente. Una vez recibido el documento será responsabilidad de "LA EMPRESA" los tiempos y cantidades en los cuales retire los insumos. Asimismo, "LA EMPRESA" deberá estar en condiciones de recibir el papel desde el primer día hábil posterior a la notificación de fallo y deberá proporcionar semanalmente (lunes) en la Subdirección de Producción Externa copia de las remisiones que acrediten la recepción de los insumos hasta comprobar el total a recibir por cada orden(es) asignada(s). En caso contrario se hará acreedor a una penalización del 0.05% por cada día natural de atraso sobre el monto total de la orden asignada.

"LA COMISIÓN" por ningún motivo autorizará condonación de sanciones por atraso en la recepción de papel, por causas imputables a "LA EMPRESA".

"LA COMISIÓN" entregará a "LA EMPRESA" el papel y cartulina suficiente con las especificaciones técnicas requeridas de conformidad con lo siguiente:

CONCEPTO						
Kilogramos de Papel Offset reciclado de __ gr/m ² en bobina de __ cms.						
Pliegos de papel recubierto portada 8 puntos de __ x __ cms						

Para todos los efectos legales a que hubiere lugar, "LA EMPRESA", se considera depositaria legal de los insumos de producción que reciba de "LA COMISIÓN", quien la faculta para usar estos materiales exclusivamente en la producción de los libros materia del presente contrato, y su responsabilidad se extenderá a la culpa leve, siendo responsables por cualquier daño que sufran los mismos y hasta su total utilización con este objeto, mientras se encuentren en las instalaciones de "LA EMPRESA" y hasta en tanto no sean recibidos en los almacenes de "LA COMISIÓN"

MERMAS:

"LA EMPRESA" se obliga a devolver a "LA COMISIÓN" las mermas generadas en la producción de los libros, y deberá ser de la mismas características de papel y cartulina entregados y en las cantidades cuantificadas por la Dirección Técnica,

misma que será retirada por **"LA COMISIÓN"** o por persona facultada para ello, debiendo **"LA EMPRESA"** solicitar su retiro con 5 (cinco) días hábiles de anticipación, mediante escrito dirigido a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en los siguientes términos

EN VIRUTA	
PORTADA NO UTIL	
PLIEGO NO UTIL	
EN CAPA	
EN COLA	
EN TUBO	
EN ENVOLTURA	

Las mermas señaladas, deberá devolverlas a más tardar 10 días hábiles después de haber entregado la totalidad de las ordenes objeto de este contrato, obligándose a que sea exactamente la que se genera del papel entregado por **"LA COMISIÓN"** para la producción de los libros en cuestión.

Las mermas que no se devuelvan se cargarán al precio vigente en el momento que se haga exigible la devolución una vez transcurrido el plazo que se menciona en el párrafo anterior, estas mermas no devueltas se cobrarán a **"LA EMPRESA"** con un 200% (doscientos por ciento) más de su costo.

Las mermas deberán entregarse flejadas por cuenta propia de **"LA EMPRESA"** a quien designe **"LA COMISIÓN"**, en pacas de 500 Kilogramos.

CAJAS PARA LA ORDEN 0041:

"LA COMISIÓN", a través de la Dirección Técnica, entregará libre a bordo, en su caso, a **"LA EMPRESA"**, las cajas suficientes para el empaclado de los libros, según las características técnicas descritas en el **Anexo Técnico 1.3**.

Para tal efecto, **"LA EMPRESA"** deberá entregar en el Departamento de Laboratorio y Control de Calidad de la Dirección Técnica, en un plazo máximo de tres días naturales posteriores a la primera entrega del papel y la primera entrega de cartulina, una carta integra al dummy de la caja de los libros tal como quedarán en la producción final para firma del Departamento de Laboratorio y Control de Calidad, en la cual empaclará los libros de la orden adjudicada.

A partir de la entrega del dummy por parte de **"LA EMPRESA"** en el Departamento de Laboratorio y Control de Calidad, se notificará al proveedor de cajas, teniendo un plazo máximo de 24 horas para recogerlo y 24 horas más para entregar la caja muestra. En caso de que la caja muestra requiera modificaciones, el cajero tiene un plazo máximo de 24 horas para hacer las correcciones correspondientes y entregar la caja muestra para su Visto Bueno.

"LA COMISIÓN" entregará las cajas en un plazo de 12 días naturales, contados a partir del siguiente día hábil de la autorización de la caja muestra por parte de la Dirección Técnica, de la siguiente forma:

50% dentro de los primeros 7 días naturales contados a partir del día siguiente del visto bueno; el 50% restante, en los siguientes 5 días naturales.

De existir un retraso en la producción ocasionado por la entrega de cajas, será tomada en cuenta la entrega de los dummies y el retraso de éstos será imputable a **"LA EMPRESA"**.

OCTAVA.- "LA EMPRESA" deberá entregar la (s) prueba(s) plotter en un plazo no mayor a dos días hábiles después de haber recibido los materiales para la elaboración de las mismas, mediante oficio, el cual será

sellado por la Subdirección de Producción Externa. Para cada incumplimiento de lo anteriormente enunciado, se hará acreedor a una penalización del 0.01% del importe total de la partida del contrato correspondiente.

NOVENA.- PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y RECEPCIÓN DE PAPEL Y CARTULINA.- "LA EMPRESA" deberá entregar a más tardar, al día siguiente hábil a la recepción de materiales para impresión, a la primera entrega de papel y a la primera entrega de cartulina, su Programa Definitivo de Producción y el de Recepción de Papel y Cartulina, los cuales serán parte integrante del presente contrato.

"LA EMPRESA", deberá entregar en la Subdirección de Producción Externa, copia del Programa de Producción y en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, copia del programa de Recepción de papel y Cartulina, ambas copias con el sello y firma de recepción por parte del Departamento de Contratos.

DÉCIMA.- AVANCE DE PRODUCCIÓN.- "LA EMPRESA" se compromete a informar a la Subdirección de Producción Externa de la Dirección Técnica, el avance de producción de los libros, utilizando los formatos para reportar avances de producción que se incluye en el **Anexo Técnico 1.13** de la convocatoria de la Licitación Pública Nacional Mixta LA-011L6J001-N__-201_, mismo que podrá ser enviado a través del correo electrónico marco_elorza@conaliteg.gob.mx, o entregarse en el 2o. piso de las oficinas de la Dirección Técnica, ubicadas en la calle de Martín Luis Guzmán s/n, Col. Nueva Ferrocarrilera, Tlalnepantla Estado de México, C.P. 54030.

DÉCIMA PRIMERA.- SUPERVISIÓN DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD.- Durante la vigencia del presente contrato **"LA EMPRESA"** permitirá el libre acceso a sus instalaciones al personal designado por la Dirección Técnica, quien será la encargada de llevar a cabo las visitas que estime convenientes a efecto de supervisar el grado de avance y calidad de producción, en la inteligencia que de surgir alguna observación o indicación por parte de dicha Dirección, **"LA EMPRESA"** se compromete a cumplirlas.

De la misma forma, **"LA EMPRESA"** se obliga a mostrar cuando le sean requeridos, los Registros a Pie de Máquina solicitados en el **Anexo Técnico 1.11** de la convocatoria de la Licitación Pública Nacional Mixta LA-011L6J001-N__-__.

DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES.- Para el caso de que **"LA EMPRESA"** incurriere en mora en la entrega del objeto del contrato, específicamente se determinará la penalización del 0.5% (CERO PUNTO CINCO POR CIENTO) sobre el valor de los libros no entregados oportunamente por cada día natural de atraso, hasta agotar el importe de la garantía de cumplimiento, penalizaciones que serán descontadas del finiquito correspondiente, pudiendo **"LA COMISIÓN"** de así convenir a sus intereses a la rescisión administrativa del contrato por causas imputables a **"LA EMPRESA"**, en este último supuesto, no procederá el cobro de las penalizaciones.

DÉCIMA TERCERA.- DEVOLUCIÓN DE MATERIALES.- **"LA EMPRESA"** se obliga a devolver a entera satisfacción de **LA COMISIÓN**, los materiales para impresión que le hayan sido entregados para la producción de los Libros, en un plazo no mayor de **10 días hábiles** que se contarán a partir del día siguiente a aquél en que **"LA EMPRESA"** concluyó con la entrega de los Libros por cada orden adjudicada.

Por la entrega extemporánea de los materiales de impresión, se aplicará una penalización del **0.5% (cero punto cinco por ciento)** por cada día natural de atraso sobre el valor total de la orden asignada, la cual será aplicada en el finiquito. Para realizar la devolución de dichos materiales, **"LA EMPRESA"** deberá agendar con el Departamento de Materiales para Impresión de **"LA COMISIÓN"**, con 24 (veinticuatro) horas de anticipación.

Para el caso de que **"LA EMPRESA"** no devolviera los materiales de impresión por causas de fuerza mayor, deberá notificarlo a **"LA COMISIÓN"** por escrito manifestando el motivo. El costo de los materiales, previamente cuantificado por la Coordinación Editorial, será deducido en el finiquito respectivo, independientemente de que por la fecha de su notificación se haga acreedora a la sanción que se menciona en el párrafo anterior.

Los materiales para impresión no podrán ser duplicados ni reproducidos de forma total o parcial, salvo exclusivamente para la producción de los libros materia del presente contrato y su responsabilidad se extenderá a la culpa leve hasta su total

utilización con este objeto. Cualquier uso indebido de los materiales para impresión o de los resultantes del proceso faculta a **"LA COMISIÓN"** para ejercer las acciones legales que procedieren.

DÉCIMA CUARTA.- FINIQUITO.- Para efectos del finiquito de este contrato, la cantidad de libros pactada en la cláusula **PRIMERA**, no podrá variar y **"LA COMISIÓN"** no está obligada a pagar ninguna cantidad extraordinaria.

DÉCIMA QUINTA.- GARANTÍAS.-

DE CUMPLIMIENTO.- "LA EMPRESA" garantizará mediante fianza indivisible por el **10%** del valor total del importe del contrato sin incluir el I.V.A., expedida por compañía debidamente autorizada, las obligaciones derivadas de este contrato, según lo dispuesto en los Artículos 48 y 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el artículo 39, Fracción II, Inciso i), numeral 5. de su Reglamento y de conformidad con las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios de **"LA COMISIÓN"**, dicha garantía deberá ser entregada en el Departamento de Contratos dentro de los **10 días naturales** posteriores a la firma del presente instrumento, para su validación, en el entendido que de no hacerlo en el plazo convenido, se tendrá por incumplido el contrato a partir de ese momento, quedando **"LA COMISIÓN"** en aptitud de proceder conforme a lo señalado en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y notificará a la Secretaría de la Función Pública el incumplimiento de la obligación, por lo que **"LA COMISIÓN"** estará en libertad de adjudicar el contrato al participante inmediato siguiente, en los términos del Artículo 46 de la misma ley.

Asimismo, y para el caso de que **"LA EMPRESA"** entregue los bienes dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato a entera satisfacción de **"LA COMISIÓN"**, y siempre que **"LA EMPRESA"** compruebe o acredite de manera fehaciente e indubitable haber dado cumplimiento a las obligaciones, se le exceptuará de presentar la garantía de cumplimiento, previa solicitud que por escrito presente **"LA EMPRESA"** a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de **"LA COMISIÓN"** anexando las remisiones que comprueben la entrega de los bienes dentro del plazo mencionado. Además deberá presentar documento actualizado expedido por el SAT, en la que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, con sello del Departamento de Contratos de **"LA COMISIÓN"**.

1. Emitirse a favor de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos;
2. Tipo y número de contrato;
3. Objeto del contrato;
4. Monto total del contrato;
5. Vigencia del contrato;
6. Que garantizará las prórrogas y/o esperas otorgadas
7. Dicha fianza se expide de manera indivisible
8. Lo estipulado en el artículo **103** del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
 - a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
 - b) Que la fianza garantiza las prórrogas y/o esperas que puedan otorgarse a **"LA EMPRESA"**
 - c) Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la dependencia o entidad;
 - d) Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, y
 - e) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
9. Someterse expresamente a lo establecido en los artículos 95 y 95 bis, de la Ley Federal de Instituciones y Fianzas.

Esta Fianza deberá mantenerse vigente hasta que sea cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA COMISIÓN"**; dicha garantía se hará efectiva cuando **"LA EMPRESA"**, se le rescinde el contrato, subroge los derechos y obligaciones adquiridas mediante la firma del instrumento u orden respectiva, cuando **"LA EMPRESA"** incumpla las obligaciones derivadas del presente instrumento y en los casos que expresamente señale la Ley de la materia.

La fianza de cumplimiento se hará efectiva ante la institución afianzadora en los siguientes casos:

- a) Cuando se rescinda el contrato, por causas imputables a **"LA EMPRESA"**.
- b) Cuando **"LA EMPRESA"** subroge los derechos y obligaciones adquiridas mediante la firma del contrato, salvo el derecho de cobro, con fundamento en lo establecido por el artículo 46, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cuyo caso tendrá que autorizar **"LA COMISIÓN"**.
- c) Cuando **"LA EMPRESA"** incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato fruto de la presente Licitación.
- d) Cuando **"LA EMPRESA"** proporcione información falsa o se le atribuyan actos faltos de probidad que vayan en contra de las condiciones contractuales.

DE CALIDAD.- **"LA EMPRESA"** deberá entregar a **"LA COMISIÓN"** dentro del plazo para la firma del contrato, Carta bajo Protesta de Decir Verdad, que los libros que entrega tienen una garantía de 3 (tres) años, contados a partir de su recepción contra cualquier defecto de producción, como consecuencia del proceso mismo o de los insumos utilizados y contra cualquier tipo de vicio oculto.

DE SEGURO.- **"LA EMPRESA"** pagará por su cuenta las primas de seguro de responsabilidad civil contra daños y perjuicios y/o daños que cubra los libros propiedad de **"LA COMISIÓN"**, mientras éstos se encuentren en las instalaciones de **"LA EMPRESA"** y hasta en tanto no sean recibidos en los almacenes de **"LA COMISIÓN"** o en los domicilios especificados.

POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.- **"LA EMPRESA"** deberá contar con un seguro de responsabilidad civil contra daños y perjuicios que cubra los bienes propiedad de **"LA COMISIÓN"**, el cual, en caso de siniestro, deberá efectuar la reposición en especie de acuerdo al avance en el proceso de producción; mientras éstos se encuentren en las instalaciones de **"LA EMPRESA"** y hasta en tanto no sean recibidos en los almacenes de **"LA COMISIÓN"**.

En caso de que la referida póliza no cubra los bienes propiedad de **"LA COMISIÓN"**, **"LA EMPRESA"** deberá presentar endoso que indique se encuentran cubiertos los bienes propiedad de **"LA COMISIÓN"**, garantizando la reposición en especie de acuerdo al avance en el proceso de producción.

La póliza o endoso deberá ser por el importe total del contrato más el monto de los insumos de producción entregados, ésta no podrá ser cancelada mientras los bienes e insumos del contrato se encuentren en las instalaciones de **"LA EMPRESA"** y hasta en tanto no sean recibidos en los almacenes de **"LA COMISIÓN"**.

El monto de los insumos de producción será notificado a **"LA EMPRESA"** por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Copia de la póliza o endoso deberá entregarse, junto con el comprobante de pago, en el Departamento de Contratos, dentro del plazo estipulado para la firma del contrato, para su validación

Si **"LA EMPRESA"** no entrega la póliza o endoso en el plazo convenido, se tendrá por incumplido el contrato a partir de ese momento, procediendo conforme a lo señalado en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que **"LA COMISIÓN"** notificará a la Secretaría de la Función Pública (SFP) el incumplimiento de la obligación quedando **"LA COMISIÓN"** en libertad de adjudicar el contrato al licitante inmediato siguiente, en los términos del Artículo 46 de la misma Ley.

En caso de siniestro se debe considerar:

- a) **"LA EMPRESA"** deberá notificarlo de inmediato a **"LA COMISIÓN"**.
- b) La aseguradora deberá efectuar el pago en especie, por lo que **"LA COMISIÓN"** indicará a nombre de **"LA EMPRESA"** deberá efectuarse el pago.

- c) En caso de aplicación de la póliza no procederá el cobro de penalizaciones ni la aplicación de garantía de cumplimiento.
- d) En pérdida total, en cuanto se efectúe el pago en especie a **"LA COMISIÓN"** por parte de la Aseguradora, se efectuará el pago del monto total del contrato a **"LA EMPRESA"**.

PAGARÉ.- "LA EMPRESA" deberá entregar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, dentro del plazo para la firma del contrato, pagaré para garantizar los bienes de **"LA COMISIÓN"** contra daños y perjuicios que puedan causarse a éstos, no contemplados en la póliza de responsabilidad civil, mientras éstos se encuentren en las instalaciones de **"LA EMPRESA"** y hasta en tanto no sean recibidos en los almacenes de **"LA COMISIÓN"**.

En caso de siniestro, se aplicará la póliza de responsabilidad civil; el pagaré por lo que no sea cobrable a través de la póliza. El pagaré deberá ser por el importe total del contrato más el monto de los insumos de producción entregados, éste no podrá ser cancelado mientras los libros e insumos del contrato se encuentren en las instalaciones de **"LA EMPRESA"** y hasta en tanto no sean recibidos en los almacenes de **"LA COMISIÓN"**.

Una copia del pagaré deberá ser entregada en el Departamento de Contratos, debidamente sellado y firmado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, dentro del plazo estipulado para la firma del contrato, en el entendido que de no hacerlo en el plazo convenido, se tendrá por incumplido el contrato a partir de ese momento, procediendo conforme a lo señalado en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que **"LA COMISIÓN"** notificará a la Secretaría de la Función Pública (SFP) el incumplimiento de la obligación quedando **"LA COMISIÓN"** en libertad de adjudicar el contrato al licitante inmediato siguiente, en los términos del Artículo 46 de la misma Ley.

"LA EMPRESA" será considerada como depositaria legal de los materiales de impresión, de los materiales en proceso de impresión, de los materiales en proceso de encuadernación, de los materiales en proceso de empaque y de los materiales terminados, bienes en proceso de producción y materiales terminados de **"LA COMISIÓN"**, hasta la culpa leve, siendo responsable y respondiendo por cualquier daño o perjuicios que sufran los mismos, mientras éstos se encuentren en las instalaciones de **"LA EMPRESA"** y hasta en tanto no sean recibidos en los almacenes de **"LA COMISIÓN"**.

DÉCIMA SEXTA.- DEVOLUCIÓN DE GARANTIAS.- Previa presentación del documento actualizado expedido por el SAT, en la que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, y una vez que las obligaciones derivadas del presente contrato se encuentren debidamente cumplimentadas, incluyendo con esto los trámites administrativos que se generen, por lo que **"LA EMPRESA"** contará con un término de 60 días naturales, para realizar la solicitud de devolución al Departamento de Contratos, quien será el área responsable de hacer la devolución. Una vez transcurrido el término, **"LA COMISIÓN"** se deslinda de cualquier responsabilidad al respecto.

Para el caso de que **"LA EMPRESA"** tenga pendiente el cumplimiento de obligaciones, no procederá la solicitud de liberación de la fianza.

El incumplimiento es causal suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento y demás relativas, por lo que **"LA COMISIÓN"** procederá de conformidad con el presente instrumento y la legislación respectiva.

PÓLIZA.- "LA EMPRESA" podrá solicitar por escrito al Departamento de Contratos de **"LA COMISIÓN"**, la cancelación de la póliza o endoso.

PAGARÉ.- "LA EMPRESA" podrá solicitar la cancelación del pagaré a la conclusión del contrato por medio de un escrito firmado por el representante legal donde indique el número de orden, número de contrato e identificando el número de licitación, y dirigido al Lic. David Sinuhé Saldaña Pardo, Director de Recursos Financieros de **"LA COMISIÓN"**, así como copia del finiquito del contrato. Dicha Solicitud debe marcar copia a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.- "LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir de la formalización del mismo y concluirá hasta haberse agotado el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas que en él se contienen a entera satisfacción de **"LA COMISIÓN"**, reservándose ésta, el derecho a dejarlo sin efecto o rescindirlo administrativamente, mediante aviso por oficio a **"LA EMPRESA"**.

DÉCIMA OCTAVA.- "LA COMISIÓN" podrá realizar las visitas que estime convenientes al domicilio de **"LA EMPRESA"**, a fin de acreditar que disponen (a través de facturas y/o contratos registrados ante las autoridades fiscales correspondientes) física y operativamente del equipo y maquinaria para la impresión y encuadernación de los libros objeto del presente contrato.

DÉCIMA NOVENA.- MODIFICACIONES.- La Coordinación Editorial de **"LA COMISIÓN"** con fundamento en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos, podrá dentro de la vigencia del contrato, mediante comunicado a **"LA EMPRESA"**, efectuar cambios en uno o más de los siguientes aspectos, siempre y cuando el monto total de las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del valor total del mismo, y que el precio y demás condiciones de la contratación sea igual al inicialmente pactado en el contrato que se modifica.

VIGÉSIMA.- INCUMPLIMIENTO.- El incumplimiento por parte de **"LA EMPRESA"** de cualquiera de las cláusulas de este contrato, da a **"LA COMISIÓN"** la facultad de rescindirlo administrativamente; aplicar las penas convencionales que correspondan y a exigir el pago de daños y perjuicios.

VIGÉSIMA PRIMERA.- RESCISIÓN "LA COMISIÓN" se reserva el derecho de rescindir este contrato si **"LA EMPRESA"** incumple obligaciones derivadas de otros contratos que haya celebrado con ella y que estén en ejecución.

RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.- Se consideran causas de rescisión cuando **"LA EMPRESA"** incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando subroge el presente contrato
- b) Cuando incumpla cualesquiera de las condiciones contraídas en el presente contrato
- c) Cuando no presente en tiempo y forma la póliza y/o endoso al seguro.
- d) Cuando incumpla con la obligación de entregar la totalidad de los libros objeto del presente contrato.
- e) En caso de que se agote el monto de la garantía de cumplimiento

Las rescisiones administrativas se efectuarán en estricto apego a los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

"LA COMISIÓN" podrá rescindir el presente contrato sin necesidad de resolución de autoridad judicial o administrativa previa, bastando para ello una notificación por escrito de **"LA COMISIÓN"** a **"LA EMPRESA"**, contando **"LA EMPRESA"** con un término de cinco días hábiles posteriores a dicha notificación, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el término citado, **"LA COMISIÓN"** resolverá lo conducente, fundando y motivando su resolución la que deberá ser comunicada a **"LA EMPRESA"** dentro de los quince días hábiles siguientes al plazo establecido en el párrafo anterior.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los libros, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

Para efectos de la asignación del contrato **"LA COMISIÓN"** podrá seguir el procedimiento indicado en el Artículo 41, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Las sanciones a que se refieren las cláusulas anteriores se aplicarán en su caso sin perjuicio de las responsabilidades que para **"LA EMPRESA"** resulten de la aplicación de otras disposiciones legales.

VIGÉSIMA TERCERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.- Con fundamento en el artículo 54 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LA COMISIÓN"** podrá dar por terminado el contrato en forma anticipada mediante convenio, cuando concurran razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los libros originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los

actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

Para efectos de lo anterior, se emitirá un dictamen debidamente fundado y motivado, dando aviso a **“LA EMPRESA”**, por escrito con 15 (quince) días naturales de anticipación.

En estos casos, **“LA COMISIÓN”**, reembolsará a **“LA EMPRESA”** los gastos no recuperables en que hubiere incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

VIGÉSIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS.- En caso fortuito, fuerza mayor o por causas imputables a **“LA COMISIÓN”**, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de **“LA COMISIÓN”**, bajo su estricta responsabilidad podrá solicitar a la Dirección Técnica suspender la prestación del servicio, hasta por un plazo de 30 días naturales, salvo que solicite por escrito la ampliación de este plazo, justificando la conveniencia de ampliar el tiempo de suspensión. En ningún caso deberá rebasarse el ejercicio fiscal que se trate, una vez transcurridos los plazos a que se refiere este párrafo, podrá solicitar a la Dirección Técnica que lleve a cabo los trámites administrativos para la terminación anticipada del contrato, presentando un dictamen sustentando las razones o causas justificadas que dieron origen a esta solicitud, así como el finiquito en el que se establezca el pago de los servicios que hubiesen sido efectivamente prestados y los gastos no recuperables durante el tiempo que haya durado esta suspensión, en términos del artículo 55 Bis de la Ley, previa solicitud fundada y documentada por parte de **“LA EMPRESA”**.

La Dirección de Recursos Financieros, una vez recibido el dictamen señalado en el párrafo anterior, procederá al pago correspondiente en un plazo no mayor a 45 días naturales.

VIGÉSIMA QUINTA.- SANCIONES Y RESTRICCIONES.- **“LA COMISIÓN”** notificará a la Secretaría de la Función Pública del incumplimiento descrito en los artículos 50, 59 y 60 de la Ley, para que apliquen las sanciones establecidas, a **“LA EMPRESA”** que se ubique en alguno de los supuestos mencionados en dichos artículos tales como:

- Que injustificadamente y por causas imputables a la misma no formalice dos o más contratos que les haya adjudicado cualquier dependencia o entidad en un plazo de 2 años.
- Cuando **“LA EMPRESA”** a los que se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más dependencias o entidades en un plazo de tres años.
- Cuando **“LA EMPRESA”** que no cumpla con sus obligaciones del contrato por causas imputables a ella y como consecuencia, cause daño o perjuicios graves a **“LA COMISIÓN”**, así como, que realice el servicio con las especificaciones distintas a las convenidas.
- Cuando **“LA EMPRESA”** proporcione información falsa o que actúe con dolo o mala fé en la celebración del contrato, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.
- Aquellas que se encuentren en el supuesto del 2º párrafo del artículo 74 de la Ley.

OTRAS CONSIDERACIONES.-

VIGÉSIMA SEXTA.- CONTRATO INTUITU PERSONAE.- Los derechos y obligaciones que se deriven para **“LA EMPRESA”** del presente instrumento no pueden cederse ni subrogarse parcial ni totalmente en favor de cualesquiera otras personas físicas o morales, salvo los derechos de cobro y con plena autorización de **“LA COMISIÓN”**, tal y como lo establece el artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- RELACIONES LABORALES.- Las partes convienen expresamente en que **“LA COMISIÓN”** no contrae ninguna obligación de carácter laboral con los dependientes de **“LA EMPRESA”**. **“LA EMPRESA”** como patrón del personal que ocupe con motivo de la prestación de los servicios objeto de este contrato, conviene expresamente en que es único responsable de las obligaciones laborales y de seguridad social que surjan de las

relaciones existentes con su personal, tales como salarios, indemnizaciones y riesgos profesionales o de cualquier otra obligación o por la prestación de servicios que derive de las citadas actividades según sea el caso, y también será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, siendo enunciativas, más no limitativas.

Consecuentemente en ningún caso y por ningún concepto podrá considerarse a **“LA COMISIÓN”** como patrón directo o sustituto del personal de **“LA EMPRESA”**, por lo que éste asume cualquier tipo de responsabilidad que con motivo de la realización de los servicios objeto de este contrato pudiera derivarse de su relación laboral con el personal que los ejecuta, relevando de toda responsabilidad obrero-personal a **“LA COMISIÓN”**; en tal virtud **“LA EMPRESA”** se hace responsable de todas las reclamaciones individuales o colectivas que por cualquier razón puedan presentar sus trabajadores, así como las sanciones que pudieran imponerles las autoridades administrativas o judiciales del trabajo, sacando a **“LA COMISIÓN”** en paz y a salvo frente a toda reclamación, demanda, litigio o sanción que su personal o cualquier autoridad pretendiese fincar o entablar en su perjuicio a consecuencia de la citada relación laboral.

VIGÉSIMA OCTAVA.- PROPIEDAD INTELECTUAL.- "LA EMPRESA" se abstendrá de divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, elementos informativos que haya obtenido o que sean resultado de su relación con "LA COMISIÓN".

El incumplimiento de esta cláusula responsabiliza a "LA EMPRESA" en los términos de este contrato y otras leyes aplicables.

“LA EMPRESA” asumirá la responsabilidad total en caso de que al presentar su oferta y su cumplimiento infrinja patentes, marcas o violen derechos de la propiedad industrial de cualquier índole.

Respecto a las violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de **“LA EMPRESA”** según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la indicación de que los mencionados derechos se estipularán a favor de **“LA COMISIÓN”**, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

VIGÉSIMA NOVENA.- “LAS PARTES” están de acuerdo en que se harán los ajustes correspondientes si **"LA COMISIÓN"** requiere hacer modificaciones en títulos, tirajes, especificaciones técnicas en ejemplares o pre prensa, lugar y fecha de entrega, u otros elementos. La estructura de precios unitarios permanecerá como originalmente fue pactada hasta el agotamiento del contrato, pero con fundamento en el Artículo 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en casos justificados se podrán pactar decrementos o incrementos a los precios.

Para efectos de esta cláusula si cualquiera de los cambios suscitados causara un aumento o disminución del costo o del tiempo de entrega, se practicará un ajuste equitativo de precio o programa de entregas de éste. **"LA EMPRESA"** presentará las solicitudes de ajuste que se originen dentro de los tres días naturales siguientes a la fecha en que reciba la orden de cambio por parte de **"LA COMISIÓN"** a través de su Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Estos cambios, con fundamento en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público, deberán formalizarse por escrito a través de un convenio modificatorio.

TRIGÉSIMA.- Las obligaciones y derechos que este contrato genere se resolverán si la Secretaría de Educación Pública no libera los títulos objeto de este contrato y si **"LA COMISIÓN"** no recibe de ella los materiales para impresión correspondientes, en un plazo de 60 (sesenta) días hábiles.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- Si transcurridos 60 (sesenta) días hábiles después del día siguiente al de la firma del contrato la Secretaría de Educación Pública no ha liberado la orden ni ha entregado a **"LA COMISIÓN"** los materiales a que se refiere la cláusula anterior, la condición se tendrá por realizada y las cosas volverán a la situación anterior a la firma del contrato, como si éste nunca se hubiera celebrado.

Como consecuencia de lo anterior, “LAS PARTES” se harán las devoluciones que procedieren de lo recibido, sin penalización ni responsabilidad alguna; pero en esta hipótesis pueden también, de común acuerdo, prorrogar el plazo de espera para la realización de la condición resolutoria.



**COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES.
SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.**



TRIGÉSIMA SEGUNDA.- Ambas partes convienen en que el embargo de créditos, suspensión de pagos, quiebra o huelga no libera a "LA EMPRESA" del cumplimiento de sus obligaciones con "LA COMISIÓN".

TRIGÉSIMA TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Todo lo no expresamente estipulado en este contrato será regulado por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del Código Civil Federal, de aplicación supletoria.

TRIGÉSIMA CUARTA.- JURISDICCIÓN.- Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal y renuncian al fuero que por razón de domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

El presente contrato se celebra y firma en cuatro tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ___ días del mes de _____ del 201_.

**POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LIBROS DE
TEXTO GRATUITOS**

EL APODERADO LEGAL

POR _____

EL _____ LEGAL

**POR "EL ÁREA USUARIA" DE LA COMISIÓN
NACIONAL DE LIBROS DE TEXTO
GRATUITOS**

COORDINADOR EDITORIAL

**POR "LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA" DE LA
COMISIÓN NACIONAL DE LIBROS DE
TEXTO GRATUITOS**

SUBDIRECTOR JURÍDICO

FORMATO DE CARTA PODER

**“COMISIÓN”
(Nombre de la Dependencia o Entidad)**

YO _____ BAJO

PROTESTA

(Nombre de quien otorga el poder)

DE DECIR VERDAD, EN MI CARÁCTER DE _____ DELA
EMPRESA

(Carácter que ostenta quien otorga el poder)

DENOMINADA

SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO NOTAL No. _____ DE

FECHA _____ OTORGADO ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO NUMERO _____

DE _____

(Ciudad en que se otorgó el carácter referido)

Y QUE SE ENCUENTRA REGISTRADO BAJO EL NUMERO _____

(No. de registro)

POR ESTE CONDUCTO AUTORIZO A: _____

(Nombre de quien recibe el poder)

PARA QUE A NOMBRE DE MI REPRESENTADA, SE ENCARGUE DE LAS SIGUIENTES GESTIONES:

ENTREGAR Y RECIBIR DOCUMENTOS, COMPARECER A LOS ACTOS DE APERTURA DE PROPOSICIONES Y HACER LAS ACLARACIONES QUE SE DERIVEN DE DICHS ACTOS, CON RELACION A LA INVITACIÓN No. _____.

CONVOCADA POR LA **SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**

Tlalnepantla Estado de México, a ___ de _____ de 2014.

OTORGO EL PODER

RECIBO EL PODER

TESTIGO

TESTIGO

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

FORMATO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional No IA-011L6J001-N20-2014

Nombre del licitante:	Registro Federal de Contribuyentes:	Hoja Num.:
Dirección:		
Teléfono:		
Fecha:		

PARTIDA	ORDEN	TÍTULO	TIRAJE	TOTAL DE PLIEGOS	PRECIO EN CIENTO DE PLIEGO	PRECIO EN CIENTO DE LIBRO	TOTAL

Bajo protesta de decir verdad declaro que:

1. La entrega de los libros será como lo estipula el Anexo I.
2. Los precios ofertados son fijos, hasta la totalidad de la entrega del servicio, no estarán sujetos a variación y son en moneda nacional.
3. Esta proposición tendrá una vigencia obligatoria hasta la vigencia total del contrato.
4. Las condiciones ofrecidas son de acuerdo con la Convocatoria de la presente invitación.
5. El importe total de la propuesta, considera el pago del I.V.A. a Tasa 0% en cumplimiento al oficio 330-SAT-IV-2-2311, de abril 17 de 2002, emitido por la Administración Central Jurídica de Grandes Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria

(Nombre y firma del apoderado o representante legal que se indica en el formato de personalidad jurídica del licitante)

NOTAS:

Cada licitante enlistará las partidas que cotice.

Las posturas económicas de aquellas proposiciones que hayan omitido algún de los requisitos solicitados en este documento, serán desechadas y se informará al licitante los motivos por los cuales su propuesta no fue aceptada.

Los precios pliego y libro de las partidas requeridas en este evento se deberán expresar en ciento de pliego y ciento de libro; es decir, el precio pliego que oferte el licitante deberá multiplicarse por 100. Ejemplo: precio pliego \$1.9517 x 100= \$195.17. Por lo tanto, el licitante deberá expresar en su propuesta económica como precio pliego un importe de \$195.17.

El precio libro resulta de multiplicar el precio pliego por el número de pliegos requeridos en la partida. Ejemplo: precio pliego \$195.17 x 1.25 pliegos= \$243.96. Por lo tanto, el licitante deberá expresar en su propuesta económica como precio libro un importe de \$243.96.

Las propuestas económicas que presenten sus precios pliego, libro o total, con más de dos decimales serán redondeadas las cifras a efecto de considerar sólo dos decimales.

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

INICIATIVA 3: AFILIACIÓN REQUERIDA

REQUERIR A LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS SU AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

Incorporación de información relativa al programa de Cadenas Productivas y la documentación necesaria para afiliarse al mismo

PROMOCION A PROVEEDORES SOBRE LOS BENEFICIOS DEL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

Programa de Cadenas Productivas del Gobierno Federal

El programa de Cadenas Productivas es una solución integral que tiene como objetivo fortalecer el desarrollo de los micros, pequeñas y medianas empresas de nuestro país, con herramientas que les permitan incrementar su capacidad productiva y de gestión.

Al incorporarte a Cadenas Productivas tendrás acceso sin costo a los siguientes beneficios:

- Conoce oportunamente al consultar desde la comodidad de tu negocio los pagos que te realizarán las dependencias o entidades con la posibilidad de obtener la liquidez que requieres sobre tus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de productos y servicios. Si requieres Capital de Trabajo podrás acceder a los programas de financiamiento a través de Crédito Pyme que Nacional Financiera instrumento a través de los bancos.
- Incremento tus ventas, al pertenecer al Directorio de Proveedores del Gobierno Federal, mediante el cual las Dependencias y/o Entidades u otras empresas podrán consultar tu oferta de productos y servicios en el momento que lo requieran, al mismo tiempo, conocerás otras empresas con lo posibilidad de ampliar tu base de proveedores.
- Profesionaliza tu negocio, a través de los cursos de capacitación en línea o presenciales, sobre temas relacionados al proceso de compra del Gobierno Federal que te ayudarán a ser más efectivo al presentar tus proposiciones.
- Identifica oportunidades de negocio, al conocer las necesidades de compra del Gobierno Federal a través de nuestros boletines electrónicos.

Para mayores informes sobre el particular llamar desde el área metropolitana al 5089-6107 o al 01 800 6234672 sin costo desde el interior de la república o bien a través de la página de

internet www.NAFIN.com.

PROMOCION A LOS PROVEEDORES PARA AFILIARSE AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

Nombre de la Empresa

México D.F. de

de 20__.

En Nacional Financiera. S. N. C. estamos coordinando una iniciativa sin duda histórica. Para apoyar a las PyMES en el país. La estrategia principal consiste en establecer un Programa Obligatorio de Compras del Gobierno Federal hacia las pequeñas y medianas empresas mexicanas. Dicho programa pretende que en el año 2012, el 35% de las adquisiciones públicas se canalicen a este segmento productivo. Principal generador del Producto Interno Bruto y de empleo.

Para tal fin. Un primer paso es la incorporación obligatoria de todas las Dependencias y Entidades al Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiero. S. N. C. lo que nos permitirá conocer en forma consolidada la situación actual de la proveeduría gubernamental y proponer metas anuales en materia de compras de gobierno o PyMES a partir del 2008

En este contexto, tengo el agrado de invitarte a incorporar tu empresa al programa. para que goce de los beneficios que éste le brinda

Cadenas Productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de los facturas mediante el descuento electrónico
 - o Obtener liquidez para realizar más negocios
 - o Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
 - o Agilizar y reducir los costos de cobranza
 - o Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo.
www.nafin.com.mx
 - o Realizar en caso necesario. operaciones vía telefónica o través del Call Center 50896107 Y 01800
- NAFINSA (623 46 72)
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
 - Recibir información
 - Formar parte del Directorio de compras del Gobierno Federal

Características, descuento o factoraje electrónico:

- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuento aplicable a tasas preferenciales
- Sin garantías, ni otros costos o comisiones adicionales
- Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 hrs. en forma electrónica y eligiendo el intermediario financiero de su preferencia

Afiliarse al programa es por única vez y no es necesario realizar el proceso nuevamente en alguna otra dependencia o entidad. No tiene ningún costo; en caso de requerirlo podrás hacer el cobro anticipado en la página www.nafin.com.mx bien vía telefónica.

A fin de facilitar tu afiliación, te agradeceré comunicarte a los teléfonos 50.896107 Y 01800 NAFINSA donde el personal de Nacional Financiero. S.N.E. te orientará para el entrega de los documentos relacionados en el documento anexo y la formalización del convenio en un término de cinco días.

Al concretar tu afiliación tendrás como beneficio formar parte del Directorio de Compras que ofrece ser un proveedor elegible para el Sistema de Compras del Gobierno Federal.

Reitero nuestro agradecimiento por tu participación y aprovecho la ocasión para enviarte un cordial saludo.

Atentamente

**LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN
AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.**

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación, Fallo o Contrato.
Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- **Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).
Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- **Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,
Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
Completa y legible en todas las hojas.
- 4.- **Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.
Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 5.- Comprobante de domicilio Fiscal
Vigencia no mayor a 2 meses
Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio)
Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- 6.- Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio
Credencial de elector; pasaporte vigente ó FM2 (para extranjeros)
La firma deberá coincidir con la del convenio
- 7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones
Formato R-] ó R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)
En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- 8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)
- 9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositaran los recursos
Sucursal, plaza, CLABE interbancaria
Vigencia no mayor a 2 meses
Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

La documentación arriba descrita, es necesaria para que la promotoría genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

Contrato de descuento automático Cadenas Productivas
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
2 convenios con firmas originales
Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(Únicamente, para personas Morales)**

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 010 1-800-NAFINSA (O 1-800-6234672) o al 50-8961-07: ó acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:

Av. Insurgentes Sur no. 1971. Col Guadalupe Inn, CP. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.

Estimado Proveedor del Gobierno Federal;

Con el propósito de iniciar su proceso de afiliación a la Cadena Productiva, es importante que me proporcione la información abajo indicada; con lo anterior, estaré en posibilidad de generar los contratos y convenios, mismos que a la brevedad le enviaré vía correo electrónico.

Información requerida para Afiliación a la Cadena Productiva.

Cadena(s) a la que desea afiliarse:

-
- Número(s) de proveedor (opcional):
-

Datos generales de la empresa.

Razón Social

Fecha de alta SHCP:

R.F.C

Domicilio Fiscal: Calle: No.:

CP.:

Colonia:

Ciudad:

Teléfono (incluir clave LADA):

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

Datos de constitución de la sociedad: **(Acta Constitutiva / Persona Moral)**

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura:

Datos del Registro Público de Comercio

Fecha de Inscripción:

Entidad Federativa:

Delegación ó municipio:

Folio

Fecha del folio Libro

Partida:

Fojas:

Nombre del Notario Público:

No. de Notaria:

Entidad del Corredor ó Notario:

Delegación o municipio del corredor ó Notario:

Datos de inscripción y registro de poderes para actos de dominio (Persona Moral);

(Acta de poderes y/o acta constitutiva)

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura:

Tipo de Poder: Único () Mancomunado () Consejo ()

Datos del registro público de la propiedad y el comercio (Persona Moral):

Fecha de inscripción:

Entidad Federativa:

Delegación ó municipio:

Folio:

Fecha del folio

Libro

Partida: _____

Fojas:

Nombre del Notario Público:

No. de Notaría:

Entidad del Corredor ó Notario:

Delegación o municipio del corredor ó Notario:

Datos del representante legal con actos de administración o dominio:

Nombre:

Estado civil:

Fecha de nacimiento:

R.F.C.:

Fecha de alta SHCP:

Teléfono:

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

Tipo de identificación oficial: Credencial IFE () Pasaporte Vigente () FM2 ó FM3
extranjeros ()

No de la identificación (si es IFE poner el No. que está en la parte donde está su firma):

Domicilio Fiscal: Calle: No.:

C.P.:

Colonia:

Ciudad

Datos del banco donde se depositarán recursos:

Moneda: pesos (X) dólares ()

Nombre del banco:

No. de cuenta (11 dígitos):

Plaza:

No. de sucursal:

CLABE bancaria:(18 dígitos):

Régimen: Mancomunada () Individual () Indistinta () Órgano colegiado ()

Persona(s) autorizada(s) por la PyME para la entrega y uso de claves:

Nombre:

Puesto:

Teléfono (incluir clave LADA):

Fax:

e-mail:

Actividad empresarial:

Fecha de inicio de operaciones:

Personal ocupado:

Actividad ó giro:

Empleos a generar:

Principales productos:

Ventas (último ejercicio) anuales:

Netas exportación:

Activo total (aprox.)

Capital contable (aprox.)

Requiere Financiamiento SI

NO

MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)

_____ 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

INSTRUCTIVO PARA LLENADO DEL FORMATO DE MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
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, 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	Señalara 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

ANEXO XII

Formato de Carta de Integración Nacional
(Hoja membretada del licitante)

1

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____

Presente

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

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por el acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación del grado de contenido nacional, tratándose de contratación servicios de carácter nacional, manifiesto que el que suscribe, declara bajo protesta decir verdad, que el licitante es de nacionalidad mexicana.

Atentamente

_____ (6) _____

Instructivo para el llenado del ejemplo de formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación de carácter nacional, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la regla séptima de este acuerdo.

Numero	Descripción
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
4	Indicar el número respectivo.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
6	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

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

Lista de verificación para revisar proposiciones

Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional IA-011L6J001-N20-2014.	
Nombre o Razón Social: _____	
Nombre del Representante: _____	
Firma	

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
1	4.1.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA. Entregar fuera del sobre la siguiente documentación: A) Deberá presentar escrito de Acreditamiento de personalidad jurídica (Anexo III).		
2	B) Los licitantes deberán manifestar bajo protesta de decir verdad en papel membretado y firmado por el representante legal de la empresa, en el que deberá manifestar el estrato al que pertenece dentro de las MIPYMES, de conformidad al artículo 34 del Reglamento. (Anexo XI; Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los Lineamientos para fomentar la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas en los procedimientos de Adquisición y Arrendamiento de Servicios Muebles, que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal).		
3	C) Escrito en el que manifieste el representante legal la empresa o persona física licitante, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse en nombre de su representada. Para la cual deberá requisitar íntegramente el formato Anexo IV "Formato de escrito de facultades".		
4	D) Los licitantes deberán manifestar, bajo protesta de decir verdad que son de nacionalidad mexicana, para cumplir con lo dispuesto en el Artículo 28 Fracción I de la Ley, y 35 de su Reglamento. Anexo XII "Formato de Carta de Integración Nacional".		
5	E) Escrito en el que manifieste el representante legal de la empresa o persona física licitante, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra dentro de las restricciones establecidas en los Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley. Para la cual deberá requisitar el formato (Anexo V "Formato de carta de no encontrarse bajo los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de La Ley).		

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
6	F) Escrito en el que manifieste por sí mismos a través de interpósita persona, bajo protesta de decir verdad, en la que se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzca o altere las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorgue condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes. Para lo cual deberá requisitar el formato Anexo VI "Formato de carta de integridad".		
7	G) Deberá presentar escrito en formato libre en papel membretado de la empresa, mediante el cual manifieste que tiene pleno conocimiento de que se encuentra sujeta a la aplicación de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de julio de 2012, la que conoce en su contenido, aplicación, consecuencias jurídicas y cumple.		
8	H) Los licitantes deberán presentar escrito en formato libre en papel membretado de la empresa, mediante el cual manifieste que ha considerado todos los factores que intervienen en la entrega satisfactoria del servicio, así como las especificaciones contenidas en los anexos de la presente Convocatoria.		
9	I) Los licitantes deberán presentar escrito en formato libre en papel membretado de la empresa, mediante el cual manifieste que conoce las disposiciones de tipo legal, administrativo y técnico que norman la celebración y ejecución del contrato que se adjudique y acepta someterse a las mismas sin reserva alguna, disponiendo para ello de los elementos técnicos, humanos y materiales necesarios para su cumplimiento.		
10	J) Los licitantes deberán presentar escrito en formato libre en papel membretado de la empresa, mediante el cual manifieste que ha considerado todos los factores que intervienen en la prestación satisfactoria del servicio, así como las especificaciones contenidas en los anexos de la presente Convocatoria.		
11	En caso de que el representante legal de la empresa o persona física licitante no pudiera asistir al acto de entrega-recepción de proposiciones (deberá integrar el Formato Anexo VIII; Formato de Carta poder, en la documentación Legal y Administrativa fotocopia de identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona que lo sustituya para este acto únicamente). La falta de dicho formato no será motivo de desechamiento.		
12	4.1.2 PROPUESTA TÉCNICA. Esta proposición deberá ser entregada dentro del sobre y deberá contener la información y documentación siguiente: A) El modelo de propuesta técnica el cual deberá contener, número de partida en la que desea participar, descripción del servicio y las características técnicas de acuerdo a lo señalado en el Anexo I (Anexo Técnico) , de esta Convocatoria.		
13	1.7. Escrito de Compromisos Técnicos		

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
14	Escritos de Garantía de Suministro de Insumos Básicos, de tintas, adhesivos y cajas (cuando aplique); atendiendo las especificaciones de los anexos 1.3 y 1.8.		
15	1.9 Programa calendarizado de recepción de insumos de producción		
16	1.10 Lista Detallada del Equipo de Impresión y Encuadernación.		
17	1.12. Propuesta de programa de producción		
18	B) Escrito en el que manifieste que entregará una garantía de mínimo tres años contra defectos de producción como consecuencia de los insumos utilizados y contra cualquier tipo de vicios ocultos.		
19	<p>4.1.3 PROPUESTA ECONÓMICA.</p> <p>Esta proposición deberá ser entregada dentro del sobre y deberá contener la información y Documentación original siguiente:</p> <p>A) Escrito en papel membretado de la empresa o persona física licitante en el que manifieste descripción y unidad de medida del servicio, precios unitarios y el total de la propuesta económica, así como la manifestación de que los precios serán fijos hasta la terminación del contrato, firmados por la persona que tenga facultad legal para ello (Anexo IX; Formato de Propuesta Económica), para las partidas en las que deseen participar.</p>		

**ENTREGO PROPUESTA
POR LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA**

Vo. Bo.

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

**Encuesta de Transparencia de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixta Nacional
No. IA-011L6J001-N20-2014.**

Totalmente Desacuerdo	de	En Desacuerdo	De Acuerdo	Totalmente Acuerdo	de
0		4	8	10	

No.	Acto	Características	Calificación
1	Junta de aclaraciones	El contenido de la Convocatoria es claro para la contratación que se pretende realizar.	
2		Las preguntas técnicas efectuadas en el evento se contestaron adecuadamente.	
3	Presentación y apertura de propuestas	El evento se desarrolló con oportunidad.	
4	Generales	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.	
5		El trato que me dieron los servidores públicos de la COMISIÓN durante el concurso fue respetuoso y amable.	
6		¿Volvería a participar en otra LICITACIÓN que concurse la COMISIÓN?	
7		El concurso se apegó a la normatividad aplicable.	
8		¿El concurso se apegó a la normatividad aplicable?	
9		El acceso al inmueble fue expedito.	
10		Fallo	La evaluación técnica fue emitida en apego a la Convocatoria y la Junta de Aclaraciones.
11	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados.		
12	Qué tan de acuerdo es en el grado de transparencia mostrado en el fallo.		

Si desea agregar un comentario: _____