CONVOCATORIA PARA EL ESTUDIO PARA EL DESARROLLO DE UN MÉTODO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA PARA EL IMPULSO A LA INDUSTRIA POR MEDIO DE CENTROS DE INNOVACIÓN INDUSTRIAL

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL MIXTA

IA-010000999-E208-2017

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

La Secretaría de Economía, a quien en lo sucesivo se le denominará La Secretaría, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Título Segundo "De los Procedimientos de Contratación", Capítulo Primero "Generalidades", Capítulo Segundo "De la Licitación Pública", Capítulo Tercero "De las Excepciones a la Licitación Pública" y los artículos **19, 26 fracción II, 26 Bis fracción III, 28 fracción I, 42, 43 y 44** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo sucesivo **"LAASSP";** y las aplicables de su **Reglamento** en lo sucesivo **"RLAASSP**", así como el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, así como a sus diversos que lo modifican publicados en el mismo medio de difusión oficial los días 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017 y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, La Secretaría, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, teléfono 5629-9500 ext. 27204, convoca a los invitados que **NO** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos **50** y **60** de la "LAASSP", a participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Mixta No**. IA-010000999-E208-2017**, para la contratación del **estudio para el desarrollo de un método para la implementación de un modelo de asociación público privada para el impulso a la industria por medio de centros de innovación industrial**, bajo los siguientes:

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

ÍNDICE

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
	CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL ESTUDIO PARA EL DESARROLLO DE UN MÉTODO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA PARA EL IMPULSO A LA INDUSTRIA POR MEDIO DE CENTROS DE INNOVACIÓN INDUSTRIAL	1
	GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
1.	DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	7
1.1	DATOS DE LA CONVOCANTE	7
1.2	MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA	8
1.3	NÚMERO DE CONVOCATORIA	9
1.4	EJERCICIO FISCAL	9
1.5	IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES	10
1.6	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	10
1.7	PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS	10
2.	OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN	10
2.1.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	10
2.2.	PARTIDA QUE INTEGRA LA INVITACIÓN	10
2.3.	PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.	10
2.4.	NORMAS OFICIALES	10
2.5.	MÉTODO DE PRUEBAS	11
2.6.	TIPO DE CONTRATO	11
2.7.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	11
2.8.	FORMA DE ADJUDICACIÓN	11
2.9.	MODELO DE CONTRATO	11
3.	FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.	11
3.1	REDUCCIÓN DE PLAZOS	11
3.2	CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN	11
3.2.1	VISITA A LAS INSTALACIONES	12
3.2.2	JUNTA DE ACLARACIONES	12
3.2.3	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	13
3.2.4	COMUNICACIÓN DEL FALLO	15
3.3	RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA	18
3.4	VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES	18
3.5	PROPOSICIONES CONJUNTAS	18
3.6	PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE	18
3.7	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	18
3.8	REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR	18
3.9	ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL	19
3.10	PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	19
3.11	INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO	19
3.12	GARANTÍAS	19
3.12.1	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	19
3.12.2	CASOS EN QUE SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	21
3.12.3	OTRAS GARANTÍAS	21
3.13	FORMA DE PAGO	21
3.14	PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES	23
3.14.1	PENA CONVENCIONAL	23
3.14.2	DEDUCCIONES	24

3.15 TERMINACIÓN ANTICIPADA 24
3.16 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO 25

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR. 26

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES 27

5.1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN. 27
5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA 28
5.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA 33
5.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA 33
5.5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 34

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES 35

6.1. PROPUESTA TÉCNICA. 35
6.2. PROPUESTA ECONÓMICA. 37
6.3. DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA. 37

7. INCONFORMIDADES 38

8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN. 39

8.1. LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS: 39
8.2. LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS: 39
8.3. SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN: 39

9. FORMATOS 40

ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 41

ANEXO 2 - MODELO DE CONTRATO 53

FORMATO A-1. - PROPUESTA TÉCNICA 64

FORMATO A-2. - PROPUESTA ECONÓMICA 65

FORMATO B. - NACIONALIDAD DEL LICITANTE 66

FORMATO C - MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN 67

FORMATO D. - ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA 69

FORMATO E. - CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE 70

FORMATO F. - ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP 71

FORMATO G. - DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD 72

FORMATO H. - GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS 73

FORMATO I. - PROPIEDAD INTELECTUAL 74

FORMATO J. - CADENAS PRODUCTIVAS 75

FORMATO K. - FORMATO DE SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE CUENTAS BANCARIAS EN EL CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS 77

FORMATO L. - ENCUESTA DE TRANSPARENCIA 79

FORMATO M. – RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES. 80

ESCRITO 1. - NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE). 83

ESCRITO 2. TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA 85

GLOSARIO DE TÉRMINOS

A efectos de esta convocatoria se entenderá por:

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

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

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

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

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

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

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

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

9. **La Secretaría:** Secretaría de Economía**.**

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

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

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

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

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

prestados oportunamente.

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

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

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

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

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

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

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

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1.1 Datos de la Convocante.

La Secretaría de Economía, en adelante La Secretaría, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Título Segundo "De los Procedimientos de Contratación", Capítulo Primero "Generalidades", Capítulo Segundo "De la Licitación Pública", Capítulo Tercero "De las Excepciones a la Licitación Pública" y los artículos **19, 26 fracción II, 26 Bis fracción III, 28 fracción I, 42, 43 y 44** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo sucesivo **"LAASSP"**; y demás aplicables de su Reglamento en lo sucesivo **"RLAASSP**", así como el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, así como a sus diversos que lo modifican publicados en el mismo medio de difusión oficial los días 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017 y las disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, la Secretaría, convoca a los invitados que **NO** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos **50** y **60** de la "LAASSP" a participar en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Mixta, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, teléfono 5629-9500 ext. 27204.

De conformidad al Numeral 6 del Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, así como a sus diversos que lo modifican publicados en el mismo medio de difusión oficial los días 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, se informa lo siguiente:

a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp; asimismo, los servidores públicos deberán informar a los particulares la fecha de la publicación de este Protocolo en el Diario Oficial de la Federación.
b) Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian, las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados:

   i. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización;

ii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización, y
iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociación Público Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Medida y Actualización, y
iv Otorgamiento y Prórroga de Concesiones.

c) Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.
d) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
e) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por incumplimiento de las obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre de 2015.

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

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

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

Participación presencial:

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

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

Participación por medios remotos de comunicación electrónica:

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

Las proposiciones presentadas vía CompraNet deberán ser firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo 27 último párrafo de la LAASSP, 50 del RLAASSP, así como los numerales 14 y 16 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, y el Manual de Operación UC (Manual CompraNet para las Unidades Compradoras V4.1) publicado por la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.

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

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

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

1.3 Número de convocatoria

A la presente Convocatoria el Sistema CompraNet le asignó el número de identificación **IA-010000999-E208-2017** y La Secretaría por su parte le asigno el número de control interno **DGRMSG-I-025-2017**

1.4 Ejercicio fiscal

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

1.5 Idioma en el que se presentarán las proposiciones

Las proposiciones invariablemente deberán presentarse en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos (manuales, instructivos y/o folletos) que acompañen la propuesta y el Anexo 1 Anexo Técnico de la presente Convocatoria, en caso de que no haya existencia en este idioma de los documentos, estos serán acompañados con su traducción simple al español.

1.6 Disponibilidad presupuestaria

La Secretaría cuenta con disponibilidad presupuestaria en la partida **33501** para llevar a cabo el presente procedimiento conforme a la suficiencia presupuestaria de fecha **3** de **octubre** de **2017** y con número de Suficiencia **00871**.

1.7 Procedimiento financiado con créditos externos

No aplica

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1. Descripción del servicio.

La Secretaría requiere realizar el **estudio para el desarrollo de un método para la implementación de un modelo de asociación público privada para el impulso a la industria por medio de centros de innovación industrial**, conforme a las características y especificaciones que se señalan en el Anexo 1 Anexo Técnico el cual forma parte integrante de la presente Convocatoria.

2.2. Partida que integra la Invitación.

El objeto del servicio que se solicita en la presente Invitación consta de una partida, que será adjudica a un solo licitante.

2.3. Precio máximo de referencia.

No aplica

2.4. Normas Oficiales.

Los licitantes deberán comprometerse al cumplimiento de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de Referencia o Especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en lo que directa o indirectamente se relacionen con el objeto de la presente Convocatoria.

2.5. Método de pruebas.

No aplica.

2.6. Tipo de contrato.

El servicio solicitado se adjudicará mediante contrato cerrado y los precios permanecerán fijos durante la vigencia del instrumento jurídico correspondiente conforme a las disposiciones establecidas en el artículo **44** de la **LAASSP.**

2.7. Modalidad de contratación.

No aplica

2.8. Forma de adjudicación.

La presente Invitación será adjudicada a un solo licitante, el cual deberá asegurar a La Secretaría, la prestación del 100% del servicio descrito en la presente Convocatoria**.**

2.9. Modelo de contrato.

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

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

3.1 Reducción de plazos.

No Aplica

3.2 Calendario de actos y lugar donde se desarrollarán.

Evento	Fecha y Hora
Fecha de publicación en Compranet y entrega de la última invitación	**23/10/2017**
Visita a las instalaciones	**Conforme al numeral 3.2.1.**
Entrega de Muestras	**No aplica**
Junta de aclaraciones	**Conforme al numeral 3.2.2.**
Presentación y apertura de proposiciones	**30/10/2017 11:00 horas**
Fecha de fallo	**03/11/2017 13:00 horas**

Evento	Fecha y Hora
Firma del instrumento jurídico	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo.

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

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

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

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

3.2.1 Visita a las instalaciones.

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

No aplica

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

No aplica

3.2.2 Junta de aclaraciones.

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

Con objeto de atender las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la presente invitación y sus anexos, se atenderán vía correo electrónico a la dirección electrónica **licitaciones@economia.gob.mx**, las consultas serán recibidas a más tardar a las **11:00 horas** del **26 de octubre del 2017**. Únicamente serán atendidas las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, la convocante dará respuesta a las aclaraciones que se pudieran presentar al día hábil siguiente.

3.2.3 Presentación y apertura de proposiciones.

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

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

Las proposiciones que se presenten deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados; en el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán ser firmadas electrónicamente por los licitantes, de conformidad con el artículo 27 último párrafo de la LAASSP, 50 del RLAASSP, así como los numerales 14 y 16 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, y el Manual de Operación UC (Manual CompraNet para las Unidades Compradoras V4.1) publicado por la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos correspondientes y tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo **27**, último párrafo de la **LAASSP**.

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

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

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

Con fundamento en el artículo 47 del RLAASSP, el día, el lugar y a la hora señalada en esta convocatoria, para la celebración de este acto, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada a ningún licitante y se desarrollará de la siguiente forma:

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

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

- Una vez iniciado el acto, primeramente, se recibirán las proposiciones en sobre cerrado que sean entregadas por los licitantes, quienes podrán presentar a su elección, dentro o fuera del sobre, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición y posteriormente se ingresará a Compranet para verificar el envío de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.

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

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

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

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

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

3.2.4 Comunicación del fallo.

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

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

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

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

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

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

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

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

en que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan acudir a recoger las actas en el domicilio de la Convocante.

3.2.5 Firma del instrumento jurídico.

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

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

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Instrumento Notarial con el cual el representante legal acredite su personalidad.	
Carta original bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.	Carta original bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

En el caso de que el licitante adjudicado, se encuentre registrado en el RUPA, solo podrá presentar el número de registro que haya obtenido y los documentos que no estén en dicho Registro.

En cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla 2.1.31., de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2017 (publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de diciembre de 2016), el licitante adjudicado, por monto superior a $300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 M.N.), antes del IVA, deberá presentar en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, el día de la firma del instrumento jurídico correspondiente, el documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la Regla 2.1.39., en el que se evidencie la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, asimismo, las personas físicas o morales residentes en el extranjero que resulten adjudicadas y que no estén obligadas a presentar la solicitud de inscripción en el RFC o declaraciones periódicas en México, así como los contribuyentes que no estén obligados a presentar total o parcialmente la declaración anual del ISR, deberán realizar su solicitud de opinión al SAT ante la Administración Local de Servicios al Contribuyente que corresponda al domicilio de La Secretaría. Si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo la convocante se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico.

Asimismo, y en cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y modificado el día 3 de abril del 2015 en la misma fuente informativa, por los cuales el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social aprobó las “Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social”, el licitante adjudicado por un monto superior a $300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 M.N.), antes del IVA, deberá presentar de manera improrrogable el día de la firma del instrumento jurídico correspondiente el documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social en el que emita opinión positiva respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo en materia de seguridad social la convocante se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico, salvo en el caso que no sea aplicable.

La firma del instrumento jurídico se llevará a cabo dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos número 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, de 9:00 a 14:00 horas.

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

3.3 Recepción de proposiciones vía servicio postal o mensajería.

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

3.4 Vigencia de las Proposiciones.

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

3.5 Proposiciones conjuntas.

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

3.6 Propuesta única por licitante.

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

3.7 Presentación de documentación.

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

3.8 Registro y revisión preliminar.

No aplica

3.9 Acreditación de existencia legal.

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

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

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

3.11 Indicaciones relativas al fallo y firma del contrato.

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

3.12 Garantías.

3.12.1 Garantía de cumplimiento

El licitante adjudicado a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del instrumento jurídico correspondiente, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad del servicio prestado, así como de cualquier otra responsabilidad, se obliga a garantizar mediante póliza de fianza, expedida por una Institución Afianzadora Mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o bien en alguna de las formas establecidas en los artículos 137 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por un importe equivalente a un 10 % (diez por ciento) del monto total adjudicado antes de I.V.A. en favor de la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del instrumento jurídico correspondiente, salvo que la prestación del servicio se realice dentro del citado plazo.

La garantía de cumplimiento del contrato será indivisible, considerando el tipo de obligaciones originadas por el servicio descrito en el Anexo 1 Anexo Técnico.

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

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

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

En caso de incremento al monto del instrumento jurídico respectivo o modificación al plazo, el licitante adjudicado se obliga a entregar a la Secretaría al momento de la formalización respectiva los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

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

Dicha garantía se entregará en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de La Secretaría, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles; lo anterior atendiendo a las “Disposiciones Generales a que se sujetaran las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyen las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de septiembre de 2015, la Secretaría a través de la Dirección de Contratos procederá a emitir oficio con la calificación, aceptación o rechazo de la garantía, mismo que será notificado de forma personal al licitante adjudicado para los efectos a que haya lugar según las disposiciones aplicables.

El trámite de liberación de garantía, se realizara a través de la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México tels. +52 55 5629 95 00 ext. 27216, el licitante adjudicado solicitará por escrito al administrador del contrato la liberación de la

garantía quien a su vez informará a la Dirección de Contratos si es procedente dicha liberación para poder llevar a cabo las actas administrativas correspondientes.

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

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

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

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

3.12.3 Otras Garantías.

No Aplica

3.13 Forma de pago.

La Secretaría no otorgará ninguna clase de anticipo.

Considerando las disposiciones del artículo 51 de la LAASSP, el pago se realizará en una sola exhibición, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la recepción del entregable, previa acreditación de la recepción del servicio a entera satisfacción de la Secretaría y presentación de la factura a la Administradora del Instrumento Jurídico en la siguiente dirección:

Av. Insurgentes Sur 1940, piso 4, Col. Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México, en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas. Donde se emitirá el acta – entrega recepción en la que se hará constar la recepción del entregable en tiempo y forma señalados en el Anexo 1 Anexo Técnico.

El pago correspondiente, quedará sujeto a la entrega que el licitante adjudicado realice en tiempo y forma de la garantía de cumplimiento, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico. Asimismo, el área requirente a través de la Administradora del Instrumento Jurídico o en su defecto, la Coordinación Administrativa,

serán los responsables de verificar que el licitante adjudicado haya entregado previo al trámite de pago la garantía de cumplimiento, una vez que se cuente con la misma entregada en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, será procedente el pago.

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

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

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

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

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

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

El pago del servicio quedará sujeto al pago que, en su caso, deba de efectuar la persona contratada por concepto de penas convencionales.

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

La factura que el licitante expida con motivo del contrato adjudicado deberá contener los requisitos que establecen las Leyes Fiscales vigentes.

La factura deberá señalar la descripción del servicio, cantidad, unidad, precio unitario y total, desglosando el IVA, No. del instrumento jurídico, No. de invitación y la razón social, teléfonos y dirección del licitante adjudicado.

Para efecto de pago el licitante, deberá presentar su factura con los siguientes datos fiscales; a nombre de la Secretaría, RFC: SEC8301019V9, con domicilio en Av. Paseo de la Reforma número 296, Piso 22, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código postal 06600 Ciudad de México.

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

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

3.14 Penas convencionales y deducciones.

3.14.1 Pena convencional.

Con base en los artículos 53 de la LAASSP, 95 y 96 del RLASSSP, así como los numerales 57, 127 y 128 de los POBALINES vigentes en la Secretaría, sí el licitante adjudicado incurriera en algún atraso en la prestación del servicio o presentación del entregable descrito en el Anexo 1 Anexo Técnico, le será aplicable lo siguiente:

Se obliga a pagar como pena convencional, el equivalente al 1% (uno por ciento) sobre el importe total de la factura por cada día natural de atraso sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico, ni exceder de 10 días naturales, una vez transcurridos cualquiera de estos dos supuestos, la Secretaría podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento jurídico y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo, el pago de las penas deberá hacerse a favor de la Tesorería de la Federación mediante el formato que se emite en el portal www.e5cinco.economia.gob.mx.

3.14.2 Deducciones.

La Secretaría, establece deducciones sobre el monto de la facturación del servicio con motivo del incumplimiento parcial o deficiente del entregable descrito en el Anexo 1 Anexo Técnico, para lo cual se establecerá que si incurre en la aplicación de tres (3) deductivas, se podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento jurídico respectivo, de conformidad con los artículos 53 Bis y 54 de la LAASSP y 97 del RLAASSP, conforme a lo siguiente:

Descripción	Sanción
Si el licitante adjudicado, entrega de forma parcial el entregable señalado en el numeral III Entregable del Anexo 1 Anexo Técnico.	Se impondrá una deducción al pago equivalente al 5% sobre el importe total de la factura antes de IVA.
Si el licitante adjudicado, entrega de forma deficiente el entregable señalados en el numeral III Entregable del Anexo 1 Anexo Técnico.	Se impondrá una deducción al pago equivalente al 5% sobre el importe total de la factura antes de IVA.

El entregable señalado en el Anexo 1 Anexo Técnico deberá ser presentado a la Administradora del instrumento jurídico que, en su caso, hará las observaciones pertinentes por escrito, para que éstas sean atendidas en un término de 1 día natural a partir de la notificación de las mismas, de no ser subsanadas se aplicara una nueva deductiva.

Si el día en el que se cumple el plazo fuera inhábil, el mismo se recorrerá al día hábil siguiente.

3.15 Terminación anticipada.

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

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

3.16 Rescisión Administrativa del Contrato.

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

a) Si se declara en concurso mercantil.
b) En caso de que el licitante adjudicado no proporcione a La Secretaría los datos necesarios que le permita la inspección, vigilancia, supervisión comprobación de que el servicio, está siendo prestado de conformidad con lo establecido en el instrumento jurídico y el Anexo 1 Anexo Técnico.
c) Si subcontrata el servicio materia de esta contratación.
d) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del licitante adjudicado previstas en el instrumento jurídico formalizado.
e) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la “LAASSP”, su Reglamento, y las leyes, Reglamentos y Lineamientos que rigen en la materia.
f) Cuando el licitante adjudicado incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
g) Cuando el licitante adjudicado incurra en negligencia respecto al servicio pactado en el contrato formalizado, sin justificación para La Secretaría.
h) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el instrumento jurídico incluyendo los previstos en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
i) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales y/o deducciones pactadas en el instrumento jurídico formalizado o exceda de 10 días naturales.
j) Si La Secretaría o cualquier otra autoridad detecta que el licitante adjudicado proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de adjudicación del instrumento jurídico o en la ejecución del mismo.
k) La falta de respuesta por parte del licitante adjudicado en el supuesto de que La Secretaría le formule una reclamación con motivo de la presentación del servicio.

l) En caso de que el licitante adjudicado modifique los precios del servicio materia de la presente contratación o durante la vigencia del instrumento jurídico formalizado, sin autorización de La Secretaría.
m) Por suspensión injustificada del servicio que afecte la operación de la Secretaría.
n) Ceda total o parcialmente los derechos derivados del instrumento jurídico que se formalice a un proveedor distinto, salvo autorización previa y por escrito de La Secretaría.

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9 Causas de desechamiento de propuestas.

Serán causas de desechamiento de las proposiciones las siguientes:

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

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

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

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

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

5.1. Criterios generales de evaluación.

a) Con fundamento en el artículo **29 fracción XIII** de la LAASSP, las proposiciones que se reciban en el acto de apertura de proposiciones se evaluaran a través del mecanismo de **puntos**; una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato al licitante cuya propuesta técnica obtuvo igual o más puntuación a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica dé como resultado la mayor puntuación.

b) Con apego en lo establecido por los Artículos **36** y **36 Bis fracción I** de la LAASSP, y **52** del RLAASSP, se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los

requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, así como en los requisitos descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico que forman parte integrante de la misma, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

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

d) La Convocante a través de la **Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior,** verificará la congruencia entre la propuesta técnica, económica y el Anexo 1 Anexo Técnico, así como revisará la propuesta económica de cada licitante en conjunto con la **Dirección de Contrataciones** verificaran las operaciones aritméticas de las propuestas.

e) La Convocante a través de la **Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior,** podrá verificar la información y referencias proporcionadas por los licitantes; así mismo se reserva el derecho de solicitar referencias de los currículums.

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

5.2. Criterios de evaluación técnica

a) En atención a lo solicitado por la **Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior** y conforme a lo dispuesto en el "Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, la presente invitación se evaluará bajo el mecanismo de puntos, determinando los siguientes rangos, que permitirán evaluar las propuestas técnicas de los licitantes:

Rubro/ Subrubro	Documentación	Puntaje Parcial	Puntaje Total
1. Capacidad del Licitante			**25 Puntos**
a) Capacidad de los Recursos Humanos			**23 Puntos**
a.1) Experiencia en asuntos relacionados con la materia de los servicios requeridos.	Escrito en papel preferentemente membretado con nombre y firma autógrafa del representante, apoderado legal o la persona facultada para ello, en el cual señale el personal que se asignará para el servicio a contratar, atendiendo lo señalado en el inciso d) Estructura Organizacional Requerida del Anexo 1 Anexo Técnico, acompañado con copia de los currículos firmados por los implicados y por el representante o apoderado legal o persona facultada para ello, adjuntando copia de identificación oficial de los mismos.	Si al menos 2 de los integrantes del grupo de trabajo (recurso humano) acredita más años de experiencia que la requerida.	9
		Si todos y cada uno de los integrantes del grupo de trabajo (recurso humano) acredita la experiencia requerida.	6

Rubro/ Subrubro	Documentación	Puntaje Parcial	Puntaje Total
	Los currículos documentos deberán incluir como mínimo la siguiente información: Datos generales (nombre, dirección, teléfono, correo electrónico), formación académica, y experiencia laboral solicitada en el inciso e) Perfil del prestador de servicios del Anexo 1 Anexo Técnico.		
a.2) Conocimientos sobre la materia objeto de los servicios.	Para el Líder del proyecto: copia simple del Título o cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o documento equivalente expedido por institución educativa nacional o extranjera mediante el cual acredite lo señalado en la tabla del inciso e) Perfil del prestador de servicios del Anexo 1 Anexo Técnico. Para los especialistas copia simple del Título o cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o o documento equivalente expedido por institución educativa nacional o extranjera con el que acredite lo señalado en la tabla del inciso e) Perfil del prestador de servicios del Anexo 1 Anexo Técnico.	Si al menos 2 de los integrantes del grupo de trabajo (recurso humano) acredita contar con el nivel académico superior al solicitado.	11
		Si todos y cada uno de los integrantes del grupo de trabajo (recurso humano) acredita contar con el nivel académico solicitado.	9
a.3) Dominio de aptitudes	Copia de documentos que demuestren que el líder del proyecto y el especialista A, han trabajado en modelos de Asociación Público Privada, de acuerdo con lo señalado en la Experiencia de la tabla del inciso e) Perfil del prestador de servicios, del Anexo 1 Anexo Técnico.	Si el líder del proyecto ha trabajado en más de dos modelos de Asociación Público Privada y/o el Especialista A ha trabajado en más de un modelo de Asociación Público Privada.	3
		Si el líder del proyecto ha trabajado en dos modelos de Asociación Público Privada y el Especialista A ha trabajado en un modelo de Asociación Público Privada.	2
b) Participación de Discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores de discapacidad			**1 Punto**
b.1) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores de discapacidad	Los licitantes, en su caso, podrán manifestar por escrito en papel preferentemente membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, que cuentan con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al Régimen Obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XI del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad. No afecta la solvencia de la proposición.	Presenta documento = 1 punto	1
c) Políticas y Prácticas de Igualdad de Género			**1 Punto**

Rubro/ Subrubro	Documentación	Puntaje Parcial	Puntaje Total
c.1) políticas y prácticas de igualdad de género	Los licitantes, en su caso, podrán manifestar por escrito en papel preferentemente membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, que han aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondientes emitidas por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, de conformidad con el Decreto por el que se reforman los artículos 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 34 de la Ley General para la Igualdad de Mujeres y Hombres, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de noviembre de 2014. No afecta la solvencia de la proposición.	Presenta documento = 1 punto	1
2. Experiencia y Especialidad del Licitante (los contratos a los que se hace referencia en estos aspectos deberán ser los mismos).			**10 Puntos**
a) Experiencia del licitante	Para acreditar la Experiencia mínima de 12 meses y máxima de 60 meses, deberán presentar copia de mínimo un contrato pedido u orden de suministro o cualquier otro documento debidamente formalizado, durante el periodo de 2012 a 2017, con objeto similar al de la contratación y a las características especificadas y condiciones similares a las solicitadas en el Anexo 1 Anexo Técnico. Para el rubro de Experiencia, los licitantes podrán presentar contratos plurianuales a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, para lo cual la convocante considerará la vigencia a partir del día del inicio (debiendo iniciar en el periodo de 2012 a 2017) de los servicios y hasta el día del acto de presentación y apertura de proposiciones.	Se asignará el máximo de puntuación al licitante que acredite el máximo de experiencia de acuerdo a lo solicitado, hasta 60 meses. A partir del mayor número de meses acreditados y aceptados se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes en razón de los meses de experiencia, no más de 60 meses. Experiencia =A * (B/C) Dónde: “A” es igual a puntos a otorgar “B” es igual al número de años acreditados por el licitante evaluado y estos sean aceptados. “C” es igual al máximo de meses acreditados por un licitante en el procedimiento, no más de 60 meses, y estos sean aceptados.	5

Rubro/ Subrubro	Documentación	Puntaje Parcial	Puntaje Total
b) Especialidad del licitante	Para acreditar la Especialidad de los licitantes, éstos deberán presentar copias de mínimo un contrato, pedido u orden de suministro o cualquier otro documento debidamente formalizado, durante el periodo de 2012 a 2017, con objeto similar al objeto de la contratación y a las características específicas y condiciones similares a las solicitadas en el Anexo 1 Anexo Técnico, considerando que para la especialidad únicamente se contabilizarán un máximo de cinco instrumentos jurídicos. De los contratos presentados para el rubro de especialidad se consideran los contratos debidamente formalizados, que se encuentren concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.	Se asignará el máximo de puntuación al licitante que acredite el mayor número de contratos relacionados con el servicio solicitado, no más de 5. A partir del mayor número de contratos presentados y aceptados se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes en razón de los contratos acreditados, no más de 5. Posteriormente se multiplicará por un factor que mida el grado en que las actividades de los contratos presentados abarquen las actividades solicitadas en los términos de referencia. Especialidad = A * (B/C) Dónde: “A” es igual a puntos a otorgar “B” es igual al número de contratos acreditados por el licitante evaluado y estos sean aceptados. “C” es igual al máximo de contratos acreditados por un licitante en el procedimiento, no más de 5, y estos sean aceptados.	5
3. Propuesta de Trabajo			**25 Puntos**
a) Metodología para la prestación del servicio	Escrito en papel preferentemente membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, en el cual se especifique la metodología mínima a seguir para la prestación del servicio solicitado con base a la señalada en el Anexo 1 Anexo Técnico.	Si presenta la metodología conforme a lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico y la mejora (se considera una mejora si el licitante aumenta y resuelve el número de objetivos planteados).	10
		Si presenta la metodología conforme a lo solicitado.	7
b) Plan de trabajo propuesto por el licitante	Escrito en papel preferentemente membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, en dónde se especifique el plan de trabajo de acuerdo a lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico.	Si presenta plan de trabajo de acuerdo a lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico y lo mejora (se considera una mejora si el licitante reduce el tiempo de entrega).	11
		Si presenta plan de trabajo de acuerdo a lo solicitado.	7
c) Esquema estructural	Escrito en papel preferentemente membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, en el que se presente el diagrama de la Estructura Organizacional para la prestación de los servicios de acuerdo al Anexo 1 Anexo Técnico.	Si presenta el diagrama de la Estructura Organizacional para la prestación de los servicios solicitados en el Anexo 1 Anexo Técnico y lo mejora (se considera una mejora si aumenta la cantidad de miembros de la estructura, cumpliendo con el perfil señalado).	4
		Si presenta el diagrama de la Estructura Organizacional para la prestación de los servicios solicitados.	2

Rubro/ Subrubro	Documentación	Puntaje Parcial	Puntaje Total
4. Cumplimiento de Contratos			**10 Puntos**
a) Cumplimiento de contratos	Copia de cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones de garantías de cumplimiento, firmadas por el representante legal o apoderado legal o persona facultada para ello del cliente, que acredite que el licitante haya prestado los servicios de acuerdo a los contratos presentados para comprobar la experiencia y/o especialidad del licitante, de manera satisfactoria en servicios de la misma naturaleza a los solicitados en el Anexo 1 Anexo Técnico. Únicamente se considerarán un máximo de 5 cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones de garantías de cumplimiento, una por cada contrato aceptado.	Se asignará el máximo de puntuación al licitante que presente la mayor cantidad de cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones de garantías de cumplimiento de los contratos presentados para comprobar la experiencia y/o especialidad, no más de 5. A partir de la mayor cantidad asignada se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes en razón del cumplimiento de los contratos o documentos acreditados. Cumplimiento = A * (B/C) Dónde: “A” es igual a puntos a otorgar “B” es igual al número de cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones presentadas por el licitante evaluado y estas sean aceptadas. “C” es igual al máximo de cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones presentadas por un licitante en el procedimiento, no más de 5 y estas sean aceptadas.	10

RESUMEN DE EVALUACIÓN TÉCNICA PARTIDA ÚNICA	
Rubro	**Puntos**
1.- Capacidad del licitante.	25
2.- Experiencia y especialidad del licitante.	10
3.- Propuesta de trabajo.	25
4.- Cumplimiento de contratos.	10
TOTAL	**70**

b) La evaluación de las propuestas técnicas será realizada por la **Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior,** quien verificará las proposiciones presentadas, emitiendo la evaluación correspondiente.

c) El puntaje a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de **52.5 puntos de los 70 máximos** que se pueden obtener en la evaluación técnica y entregar todos los documentos señalados como obligatorios en el punto **4.8** del Numeral **4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR** de la Convocatoria, por lo que en caso de no entregar algún

documento su propuesta será rechazada.

5.3. Criterios de evaluación de la documentación legal administrativa

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

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

5.4. Criterios de evaluación económica

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

b) Para determinar la puntuación de la propuesta económica de cada licitante, La Secretaría aplicará la siguiente formula:

PPE=MPemb X 30 / MPi.

Dónde:

PPE= Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;
MPemb= Monto de la Propuesta Económica más baja, y
MPi=Monto de la i-ésima Propuesta Económica

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

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

d) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la **Dirección de Contrataciones en conjunto con la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior,** esta última verificará que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones del servicio solicitado, emitiendo en conjunto la evaluación correspondiente.

5.5. Criterios de adjudicación

Con fundamento en el artículo **36 Bis**, **fracción I** de la **LAASSP** y el capítulo segundo disposición Décima Primera inciso A) Servicios Estandarizados de los Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato al licitante cuya proposición cumple con los requisitos legales, su propuesta técnica obtuvo igual o más puntuación a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica dé como resultado la **mayor puntuación**.

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

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

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

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1. Propuesta técnica.

a) Propuesta Técnica en la cual se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas del servicio requerido en el Anexo 1 Anexo Técnico, con firma autógrafa del representante, apoderado legal o persona facultada para ello en la última hoja.

b) Escrito en papel preferentemente membretado con nombre y firma autógrafa del representante, apoderado legal o la persona facultada para ello, en el cual señale el personal que se asignará para el servicio a contratar, atendiendo lo señalado en el inciso d) Estructura Organizacional Requerida del Anexo 1 Anexo Técnico, acompañado con copia de los currículos firmados por los implicados y por el representante o apoderado legal o persona facultada para ello, adjuntando copia de identificación oficial de los mismos.

Los currículos deberán incluir como mínimo la siguiente información: Datos generales (nombre, dirección, teléfono, correo electrónico), formación académica, y experiencia laboral solicitada en el inciso e) Perfil del prestador de servicios del Anexo 1 Anexo Técnico.

c) Para el Líder del proyecto: copia simple del Título o cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o documento equivalente expedido por institución educativa nacional o extranjera mediante el cual acredite lo señalado en la tabla del inciso e) Perfil del prestador de servicios del Anexo 1 Anexo Técnico.

Para los especialistas copia simple del Título o cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o documento equivalente expedido por institución educativa nacional o extranjera con el que acredite lo señalado en la tabla del inciso e) Perfil del prestador de servicios del Anexo 1 Anexo Técnico.

d) Copia de documentos que demuestren que el líder del proyecto y el especialista A, han trabajado en modelos de Asociación Público Privada, de acuerdo con lo señalado en la Experiencia de la tabla del inciso e) Perfil del prestador de servicios, del Anexo 1 Anexo Técnico.

e) Para acreditar la Experiencia mínima de 12 meses y máxima de 60 meses, así como Especialidad de los licitantes, estos deberán presentar copia de mínimo un contrato pedido u orden de suministro o cualquier otro documento debidamente formalizado, durante el periodo de 2012 a 2017, con objeto similar al de la contratación y a las características especificadas y condiciones similares a las solicitadas en el Anexo 1 Anexo Técnico, considerando que para la especialidad únicamente se contabilizará un máximo de 5 instrumentos jurídicos.

Para el rubro de Experiencia, los licitantes podrán presentar contratos plurianuales a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, para lo cual la convocante considerará la vigencia a partir del día del inicio (debiendo iniciar en el periodo de 2012 a 2017) de los servicios y hasta el día del acto de presentación y apertura de proposiciones.

De los contratos presentados para el rubro de especialidad se consideran los contratos debidamente formalizados, que se encuentren concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

f) Escrito en papel preferentemente membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, en el cual se especifique la metodología mínima a seguir para la prestación del servicio solicitado con base a la señalada en el Anexo 1 Anexo Técnico.

g) Escrito en papel preferentemente membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, en dónde se especifique el plan de trabajo de acuerdo a lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico.

h) Escrito en papel preferentemente membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, en el que se presente el diagrama de la Estructura Organizacional para la prestación de los servicios de acuerdo al Anexo 1 Anexo Técnico.

i) Copia de cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones de garantías de cumplimiento, firmadas por el representante legal o apoderado legal o persona facultada para ello del cliente, que acredite que el licitante haya prestado los servicios de acuerdo a los contratos presentados para comprobar la experiencia y/o especialidad del licitante, de manera satisfactoria en servicios de la misma naturaleza a los solicitados en el Anexo 1 Anexo Técnico.

Únicamente se considerarán un máximo de 5 cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones de garantías de cumplimiento, una por cada contrato aceptado.

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

j) Los licitantes, en su caso, podrán manifestar por escrito en papel preferentemente membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, que cuentan con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al Régimen Obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la

fracción XI del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad. No afecta la solvencia de la proposición.

k) Los licitantes, en su caso, podrán manifestar por escrito en papel preferentemente membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, que han aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondientes emitidas por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, de conformidad con el Decreto por el que se reforman los artículos 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante LAASSP, y 34 de la Ley General para la Igualdad de Mujeres y Hombres, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de noviembre de 2014. No afecta la solvencia de la proposición.

6.2. Propuesta Económica.

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

- Impresa en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada autógrafamente por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello.
- La moneda en que se cotiza deberá ser pesos mexicanos.
- El importe total se deberá señalar con letra y número a dos decimales.

6.3. Documentación Legal Administrativa.

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

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

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

c) Escrito en donde los licitantes deberán **comprometerse al cumplimiento** de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de Referencia o Especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en lo que directa o indirectamente se relacionen con el servicio objeto de la presente Convocatoria.

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

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

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

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

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

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

7. INCONFORMIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. La Invitación se suspenderá en los siguientes casos:

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

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

8.3. Se procederá a la cancelación de la Invitación:

a) Por caso fortuito;

b) Por causa de fuerza mayor;

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

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

9. FORMATOS

Anexo 1 Anexo Técnico

Anexo 2 Modelo de contrato

Formato A-1). Propuesta Técnica

Formato A-2). Propuesta económica

Formato B). Nacionalidad del licitante

Formato C). Manifestación de estratificación

Formato D). Acreditación de personalidad jurídica

Formato E). Correo electrónico del licitante

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

Formato G). Declaración de integridad

Formato H). Garantía contra vicios ocultos

Formato I). Propiedad intelectual

Formato J). Cadenas productivas

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

Formato L). Encuesta de transparencia.

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

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

Escrito 2). Texto de póliza de fianza

ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO

ESTUDIO PARA EL DESARROLLO DE UN MÉTODO PARA LA IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA PARA EL IMPULSO A LA INDUSTRIA POR MEDIO DE CENTROS DE INNOVACION INDUSTRIAL

I. Objeto de la Contratación

La Secretaría por conducto de la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior (DGISCI), Unidad Administrativa adscrita a la Subsecretaría de Industria y Comercio, requiere la contratación de un estudio para llevar a cabo el desarrollo del método necesario para la implementación de un modelo para el impulso a la industria por medio de Centros de Innovación Industrial (CII) bajo el concepto de Asociaciones Público Privadas (APP).

II. Descripción

a) Características del estudio

La DGISCI tiene como una de sus atribuciones diseñar y proponer políticas públicas que promuevan la modernización y operación eficiente del comercio interior y de los servicios, la innovación, el desarrollo logístico y de cadenas de suministro, la economía digital y el sector de tecnologías de información y servicios relacionados, implementarlas, difundirlas y evaluarlas en coordinación con los entes públicos y privados.

Así como diseñar y ejecutar estrategias, programas e instrumentos que incentiven la innovación, entendida como la generación de un nuevo producto, diseño, proceso, servicio, método u organización; o la adición de valor a los existentes.

Por ello, el prestador del servicio deberá elaborar un estudio para el desarrollo del método para la implementación de un modelo alineado a los requerimientos de una Asociación Público Privada de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) (https://www.gob.mx/shcp/acciones-y-programas/estrategia-proyectos-app), tomando en consideración que los Centros de Innovación Industrial permitirán potencializar el alcance de los mismos a escalas mayores, obteniendo mayor impacto en el ecosistema de acción a través del apalancamiento con dichos programas y la continuidad de los esfuerzos a lo largo del tiempo.

El estudio a realizar contemplará el entendimiento de la normatividad, incluyendo la Ley de Asociaciones Público Privadas (http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAPP_210416.pdf); así como la manera de su integración con los Centros de Innovación Industrial, considerando las características de legales, económicas, financieras, de mercado y operativas que un proyecto bajo esquema APP debe mostrar. Adicionalmente el estudio le permitirá a la DGISCI entender que modificaciones de ley, en caso de requerirse, deben sugerirse para la implementación de un CII por medio del esquema de APP.

Se busca que este método sirva de pauta para crear un sistema de Centros de Innovación Industrial, que impulse la creación de nuevos productos, servicios, procesos y, modelos de comercialización y negocio, a partir de la trasformación tecnológica y digital de los sectores económicos estratégicos, con base en un modelo organizacional de cuádruple hélice (Gobierno, Industria, Academia y Emprendimiento) y una estrategia de negocio auto sostenible.

Para el desarrollo del método de implementación se debe tener presente cuales son los factores de éxito para los proyectos que adaptan el modelo de Asociaciones Público – Privadas, estos son:

1) Legitimidad y Consenso Social.

   El grado de legitimidad está directamente relacionado con los riesgos de una APP, entre mayor es el riesgo por legitimidad, mayor la prima de riesgo que exija el sector privado. La falta de consenso social puede generar retrasos y costos, afectando seriamente la rentabilidad del proyecto.

   Por ello, es importante plantear un proyecto que incluya las demandas sociales que privilegien el interés público.

2) Certidumbre Legal, Fiscal y Financiera.

   La certidumbre para los sectores que abonan recursos en a en el proyecto bajo el esquema de APP depende de que se garantice los derechos de propiedad; la disponibilidad de recursos públicos para la viabilidad a largo plazo del proyecto; y los medios de pago de las contraprestaciones.

3) Asignación Optima del Riesgo.

   La óptima asignación de riesgos genera eficiencia y mejora en el desempeño de los proyectos; es por eso que la optimización surge de una correcta asignación de los riesgos a la parte que tiene la mejor capacidad de administrarlos y mitigarlos.

4) Incentivos Alineados.

   El sector público y el sector privado tienen motivaciones y objetivos distintos. Mientras las empresas buscan maximizar sus ganancias, minimizando los costos, el gobierno busca maximizar el bienestar social. Por ello una asociación exitosa entre ellos, que cumpla exitosamente los objetivos de un proyecto, requiere un esquema de objetivos alineados.

En primer lugar, el modulo financiero del proyecto debe producir un retorno razonable de la inversión privada, que por lo menos cubra el costo de oportunidad del dinero. Un proyecto de inversión que no es rentable no es viable.

Por otro lado, el sector público debe garantizar que el pago esté ligado al desempeño y calidad de los servicios pactados en el contrato para obtener un mayor beneficio social.

De esta manera, la empresa maximiza sus utilidades sujetas a un desempeño con los estándares fijados por el sector público.

5) Rentabilidad Social.

Uno de los principales criterios para determinar si se debe realizar un proyecto de APP es si este es socialmente rentable y si genera valor por el dinero invertido.

6) Gerencia de Proyecto

La implementación del modelo de APP requiere de liderazgo efectivo en la gerencia y administración de los proyectos, con unidad de mando que pueda articular a las partes involucradas, resolver problemas y asimetrías de información y ser el vocero del proyecto ante la sociedad.

Este liderazgo debe estar apoyado en una asesoría especializada de primer nivel, que tenga la capacidad y la experiencia para estructurar cada elemento del desarrollo de la APP, tal como es el caso de asesores financieros, despachos jurídicos, bufetes de ingenieros, entre otros especialistas.

Es así que el presente Estudio debe estandarizar el método y el proceso a seguir para la implementación de proyectos de Centros de Innovación industriales bajo esquemas de Asociación Público Privadas alineados a los requerimientos de la SHCP.

En este contexto, el desarrollo del método de implementación requiere:

a) Determinar los elementos normativos y organizacionales de las Asociaciones Público – Privadas en relación con los Centros de Innovación Industrial para comprobar la viabilidad del proyecto. Esto determinará los requisitos normativos que debe cumplir una organización para conformarse en un CII.
b) Definir los elementos clave con los que debe contar una organización para estar en capacidad de conformarse como un CII, los cuales serán necesarios para su proceso de planeación.
c) Desarrollar los parámetros básicos con los que debe contar un CII para la elaboración de su propuesta de Plan de Negocio; considerando los análisis de sus posibilidades de mercado, sus riesgos y sus necesidades físicas y financieras.
d) Se analizará la forma de dar cumplimiento al requerimiento de la SHCP de realizar un

estudio que contenga un índice de elegibilidad, el cual tiene como objetivo evaluar el potencial que tiene un proyecto para ser implementado en la modalidad de Asociaciones Público – Privadas.

e) Analizar las diferentes formas de financiamiento que tienen los CII además de sus aportaciones iniciales.

b) Metodología

Los requerimientos para la realización del entregable exigen la elaboración metodológica y secuencial de las actividades, tales que permitan reconocer los pasos a seguir para la implementación exitosa de un Centro de Innovación Industrial bajo el concepto de Asociación Público Privada, es por lo anterior que los pasos a seguir para la elaboración del entregable requieren:

Determinar la viabilidad del proyecto desde una perspectiva de APP como mecanismo para la elaboración del Centro de Innovación, considerando lo siguiente:

- Analizar los aspectos legales. Indagar además de la Ley de Asociaciones Público-Privadas, cuales son las normativas aplicables a la materia.
- Analizar Cambios a la normatividad actual para compilar la propuesta de modificaciones a la normatividad actual a nivel legal para la puesta en marcha de un Centro de Innovación Industrial.
- Considerar cual es el procedimiento para el desarrollo de un CII y cuál es del tipo de sociedad o asociación idónea para éste.
- Realizar un plan operativo, describiendo cuáles son los elementos que una organización debe analizar para saber cuáles serán sus responsabilidades y posibilidades operativas y financieras al constituirse como un CII.
- Analizar cuáles son las posibilidades de proyección de mercado para un CII para el desarrollo de un Plan de Mercado.
- Analizar cuál es la prospección de rentabilidad financiero y económica resultado de los servicios prestados por un CII.

2. Definir un Modelo de Negocio que permitirá la autosuficiencia de un CII.

- Describir cual es la propuesta de valor; esto es, cual es el beneficio que aporta a su nicho de mercado y la economía del país.
- Enlistar los recursos clave para la operación de un CII, los cuales respondan a las necesidades básicas de un CII, por ejemplo, en infraestructura como en equipo y maquinaria.
- Determinar cuáles son los stakeholders de un CII que puedan ser aliados estratégicos en el desempeño de sus labores.
- Desarrollar propuesta de cuál sería la dinámica que podría aplicar un CII para interactuar con sus clientes, incluyendo la forma de medir la satisfacción. Describiendo además, cuáles son sus segmentos y los posibles canales de comunicación con ellos.
- Describir el catálogo de servicios que estará en función de proporcionar un CII.

- Describir las herramientas que deberá utilizar una CII para evaluar su estructura de costos y flujos de ingresos.

3. Elaborar una propuesta de Plan de Negocio para estandarizar la implementación metodológica de un CII que contenga las actividades operacionales y administrativas básicas.

- Definir la línea del Plan de Negocio a partir del análisis de la problemática existente que debe enfrentar un CII; así como el impacto de estas deficiencias en la restitución de la aportación pública.
- Definir el equipo de trabajo, proponiendo el organigrama básico para la operación de las diferentes áreas en un CII que procure su funcionalidad y eficacia.
- Proponer una herramienta para el análisis del mercado y las posibilidades de acceso a él.
- Desarrollar una propuesta del Sistema de Negocio que incluya los procesos diagramados para la operación de un CII.
- Considerar una herramienta para analizar los riesgos asociados al proyecto, el cual debe mencionar en que parte del negocio corresponde a cada participante del negocio y sus estrategias para la mitigación de los riesgos.
- Proponer un plan de implementación, el cual debe planificar la secuencia de actividades a realizar para llevar a cabo el proyecto con éxito (transición entre el Escenario Origen y el Escenario Destino), fundamentando las acciones a aplicar atendiendo a criterios de índole técnico en función de las fases de implementación de acuerdo a criterios humanos, técnicos y de esfuerzo.
- Proponer un plan financiero que exprese en cifras lo que se espera del CII, comprendiendo la fijación de los objetivos, el estudio y selección de las estrategias que se usarán para alcanzarlos, las metas, la estimación de costos, ventas por productos, programa de inversiones y la determinación de la información relevante para el cálculo de la cuenta de resultados.

4. Una vez establecido el proceso base y el método de implementación, se debe determinar, bajo los estándares establecidos por la SHCP la rentabilidad social y elegibilidad de un proyecto de Centro de Innovación Industrial.

- Elaborar un estudio de rentabilidad social, cuyo objeto es conocer el efecto neto de los recursos utilizados en la producción de los bienes o servicios sobre el bienestar de la sociedad en su conjunto; debe incluir todos los factores del proyecto, es decir, sus costos y beneficios directos, así como las externalidades y los efectos indirectos e intangibles que se deriven del mismo.
- Describir el método del índice de elegibilidad, para identificar factores y variables que midan el potencial de un proyecto para ser realizado a través del esquema de APP.

5. Realizar el análisis de las diferentes formas de financiamiento que pueden apoyar a un Centro de Innovación Industrial bajo el esquema APP.

- Analizar la manera en que los CII puedan ser sostenibles derivado de la remuneración de sus actividades, mediante un análisis de diferentes formas de financiamiento. En ese sentido, considerar además que la aportación inicial para la operación del CII, no solo no se incrementa en un plazo de tres años, sino que se mantiene un precario equilibrio entre gastos e ingresos, sin tomar en cuenta la depreciación y amortización de los activos fijos, tanto tangibles como intangibles, así como la sustitución y modernización de los mismos.
- Describir cuáles son los nichos de mercado y forma en la que se podrán proyectar las ventas proponiendo una base estratégica.
- Proponer esquema de la Sociedad de Objeto Especifico junto con los manuales de Gobierno Corporativo para un CII. Ver Apéndice.

c) Plan de trabajo

El licitante adjudicado deberá llevar a cabo las actividades descritas dentro de la temporalidad descrita a continuación:

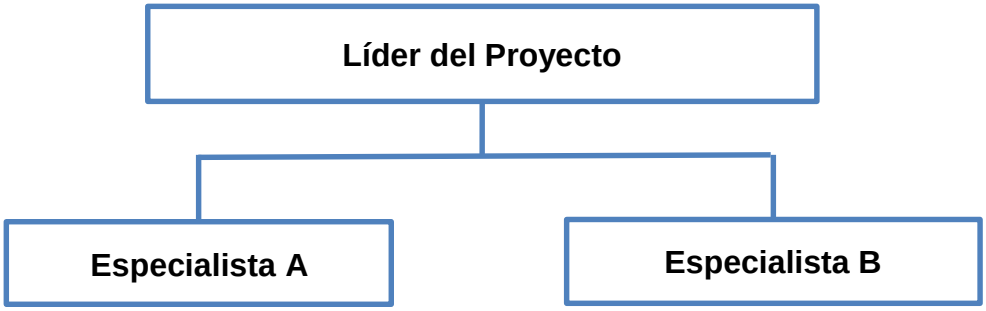
Etapa	Tema	Actividad	Periodo en días naturales a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo.			
			10	20	30	40
1	Estudio de determinación de la Viabilidad del Proyecto	Análisis de: a) Aspectos Legales/Cambios Normatividad b) Estudios Económico financieros c) Estudio de Mercado d) Plan Operativo e) Plan de Mercadeo f) Rentabilidad financiera y económica g) Cambios a la normatividad actual				
2	Definición Modelo de Negocio	Desarrollo de: a) Propuesta de Valor b) Recursos Clave c) Alianzas Necesarias d) Actividades Clave e) Relación con el cliente f) Canales g) Segmentos h) Estructura de Costos i) Flujo de Ingresos				
3	Propuesta Plan de Negocio	Descripción de: 1. Definición 2. Equipo de Trabajo 3. Plan de Mercadeo 4. Sistema de Negocio 5. Análisis de Riesgo 6. Plan de Implementación 7. Plan Financiero				

Etapa	Tema	Actividad	Periodo en días naturales a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo.			
			10	20	30	40
4	Determinación bajo los estándares establecidos por la SHCP la rentabilidad social y elegibilidad de un proyecto de Centro de Innovación Industrial.	Desarrollo de: a) Estudio de Rentabilidad Social b) Elegibilidad				
5	Análisis de las diferentes formas de financiamiento que pueden apoyar a un Centro de Innovación Industrial bajo el esquema APP.	a) Análisis de diferentes formas de financiamientos. b) Esquema de la Sociedad de Objeto Específico.				

Si el día en el que se cumple el plazo fuera inhábil, el mismo se recorrerá al día hábil siguiente.

d) Estructura Organizacional Requerida

Los licitantes, deberán contar con un equipo de trabajo teniendo en cuenta la siguiente estructura:



e) Perfil del prestador de servicios.

La Secretaría requiere de una persona física o moral que se encuentre legalmente constituida bajo las Leyes Mexicanas, que tenga la infraestructura necesaria y la experiencia al menos de un año en la investigación, análisis y aplicación de proyectos relacionados con el objeto de este Anexo 1 Anexo Técnico.

Los integrantes del equipo deberán contar con lo siguiente:

Perfil	Grado Académico	Experiencia	Actividades
Líder del Proyecto	Maestría en cualquiera de las siguientes áreas: Ciencias Sociales, Ciencias Económicas, Ciencia Política, Administración Pública, Ingeniería o Administración.	Mínima de 2 años en administración de proyectos y/o consultoría en innovación y/o modelos de negocios y/o proyectos. Haber trabajado dos modelos de Asociación Público Privada.	Será el responsable y administrador del proyecto y enlace con la Secretaría.
Especialista A	Licenciatura en cualquiera de las siguientes áreas: Ciencias Sociales, Ciencias Económicas, Ciencia Política, Administración Pública, Ingeniería o Administración.	Mínima de 1 año en administración de proyectos y/o consultoría en innovación y/o modelos de negocios y/o proyectos. Haber trabajado un modelo de Asociación Público Privada.	Será el responsable del desarrollo conceptual del modelo y las adecuaciones inherentes al marco de innovación
Especialista B	Licenciatura en cualquiera de las siguientes áreas: Ciencias Económicas, Administración Pública, Ingeniería, Administración o Derecho.	Mínima de 1 año en administración de proyectos y/o consultoría en innovación y/o modelos de negocios y/o proyectos y/o programas de fortalecimiento y mejora productiva.	Será el responsable del trabajo que lleve a plasmar el modelo en documentos.

Condiciones de la contratación:

- El licitante adjudicado se compromete a guardar antes, durante y después de la vigencia del instrumento jurídico estricta confidencialidad sobre la información, documentación, datos y sistemas proporcionados por La Secretaría así como la información, documentación, datos y archivos que se elaboren como parte del de desarrollo del método, conforme a lo establecido en materia de protección de datos e información en términos de lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- El licitante adjudicado asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudieran darse en materia de patentes, marcas, derechos de autor o cualquier otro inherente a la propiedad intelectual o industrial, tanto en el ámbito nacional como internacional, por lo que de presentarse alguna reclamación a La Secretaría durante la vigencia del instrumento jurídico o con posterioridad a ella, él se obliga a responder y en su caso, a pagar cualquier importe que de dicha reclamación se derive y a liberar de cualquier otra responsabilidad a La Secretaría.

- Asimismo, que todos aquellos derechos de autor o, en su caso de propiedad industrial, que lleguen a generarse por los productos que se deriven de la contratación objeto del presente procedimiento serán propiedad exclusiva de La Secretaría.

- El personal del licitante adjudicado no tendrá con La Secretaría ninguna relación laboral y que únicamente el licitante adjudicado afrontará las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudiera surgir con motivo de los pactos y/o contratos que celebre con sus empleados.

III. Entregable

El licitante adjudicado deberá entregar lo siguiente:

Entregable	Descripción
1	Documento que incluya: 1. Estudio de viabilidad que analice el entorno y los cambios y/o métodos requeridos para lograr la implementación que contemple: • Aspectos Legales/Cambios Normatividad • Propuesta de cambios a aplicar en la Normatividad de APP para asegurar la viabilidad de creación de CII bajo este modelo. • Estudios Económico financieros • Estudio de Mercado • Plan Operativo • Plan de Mercadeo • Rentabilidad financiera y económica • Cambios a la normatividad actual 2. Definición de Modelo de Negocio para un CII de acuerdo a la Ley de APP, que contemple: • Propuesta de Valor • Recursos Clave • Alianzas Necesarias • Actividades Clave • Relación con el cliente • Canales • Segmentos • Estructura de Costos

Entregable	Descripción
	• Flujo de Ingresos 3. Propuesta Plan de Negocios para un CII que contemple: • Definición de Producto y/o Servicio • Equipo de Trabajo • Plan de Mercado • Sistema de Negocios • Análisis de Riesgos • Plan de Implementación • Plan Financiero 4. Estudios de rentabilidad Social y Elegibilidad para la SHCP de un CII. 5. Estudios financieros y esquemas de financiamiento para un CII. 6. Esquema de la Sociedad de Objeto Especifico junto con los manuales de Gobierno Corporativo para un CII.

IV. Lugar, Fecha y Condiciones de Entrega

Entregable	Lugar	Fecha	Condiciones de entrega
1	Se presentará el entregable a la Administradora del Instrumento Jurídico ubicada en Av. Insurgentes Sur 1940, piso 4, Col. Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.	A los 40 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	Todos los documentos deberán ser entregados impresos y engargolados, firmados por el líder del proyecto y en formato electrónico MS Word con tipo de letra Arial 11 pts., espacio 1.1. Deberá acompañarse de una presentación ejecutiva en formato MS Power Point en dispositivo USB.

Nota: En caso de que el día de entrega sea inhábil se recibirá al día hábil siguiente.

V. Administradora del Instrumento Jurídico

La Servidora Pública María Cristina Carreón Sánchez, Directora General Adjunta de Innovación, Servicios y Comercio Interior de la DGISCI, con teléfono (55) 5229-6100 ext. 34107, cristina.carreon@economia.gob.mx , será la responsable de administrar y vigilar el cumplimiento de la prestación de los servicios objeto de este Anexo 1 Anexo Técnico.

APÉNDICE

GOBIERNO CORPORATIVO / SAPI

Entiéndase Sociedad de Objeto Especifico como una **Sociedad Anónima Promotora de Inversión (SAPI),** la cual es una persona moral formada por dos o más personas físicas o morales, con la finalidad de realizar una actividad comercial que permite a sus accionistas tener derechos corporativos y económicos. Estas sociedades están contempladas en la Nueva Ley del Mercado de Valores.

Las SAPI toman como base los principios de la Sociedad Anónima común y los desarrolla de forma especializada, haciéndolas más versátiles y dinámicas, además, ofrece las siguientes ventajas:

- Promueve prácticas de gobierno corporativo
- Cuenta con diversos mecanismos para la protección de minorías
- Ofrece diversos procesos de revelación de información en la sociedad

En el caso de la Asociaciones Público Privadas, su único objeto es el de administrar el contrato de la Asociación Publico Privada.

Para lograr que la S.A.P.I. opere eficientemente, se trabajara con **Gobierno Corporativo**. Gobierno Corporativo es el conjunto de principios que norman la actuación de los órganos de gobierno de una empresa, como son el Consejo de Administración y los Comités que lo apoyan.

Este conjunto de principios es conocido como Mejores Prácticas Corporativas.

Un esquema de Gobierno Corporativo debe integrar los siguientes conceptos:

- Asegurar el tratamiento equitativo a todos los accionistas, además de reconocer los derechos de los inversionistas, promoviendo una activa cooperación con las empresas.
- Asegurar una revelación adecuada de todos los asuntos relevantes de la empresa, incluyendo la situación financiera, desempeño, tenencia accionaria y su administración.
- Asegurar que los accionistas y el mercado tengan acceso a la información pública de la sociedad.
- Establecer mecanismos de control interno.
- Asegurar que la sociedad cuente con mecanismos necesarios que permitan comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales que le son aplicables.

Se sugiere que la S.A.P.I. este dividida en tres grupos organizacionales:

1. Administración.
2. Legal
3. Comercial y de Operaciones.

1. Administración.
   Que realice las actividades que organicen los recursos empresariales, humanos y materiales en vista de la consecución de sus objetivos,
   Que cuente con los siguientes Comités:
   - Comité de Practicas Societarias
   - Comité de Auditoria
   - Comité de Finanzas

2. Legal
   Que llevara a cabo actividades destinadas a dar el adecuado soporte legal a las actividades que se requieren para la administración de la empresa.
   Cuenta con el Siguiente Comité:
   - Comité Legal

3. Comercial y de Operaciones
   Que lleve a cabo las actividades referidas a la aprobación y seguimiento de los proyectos.
   Esta área está encargada de supervisar el correcto uso de los recursos proporcionados para la obtención de cada proyecto. (trabajando en conjunto con el comité de Finanzas). Así mismo interviene en la construcción y equipamiento de cada proyecto, (Administración), así como en su operación y mantenimiento.

ANEXO 2 - MODELO DE CONTRATO

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

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

I. De **"LA SECRETARÍA"**:

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

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

I.3 Que de conformidad con los artículos **XXXX XXXXX** de su Reglamento Interior y el numeral 53 primer párrafo y 56 de sus Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, suscriben el presente contrato **XXXXX XXXXXX XXXX**, y **XXXXXX XXXXXX XXXXX**, quien será la servidora pública (o servidor público) responsable de administrar y supervisar los servicios contratados y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente contrato y del **Anexo 1 Anexo Técnico**, mismo que delimita sus responsabilidades en materia del presente contrato.

I.4 Que de conformidad con los artículos 2, apartado B, fracción **XXXXXXX XXXXXX** Reglamento Interior y el numeral 53 primer párrafo y 56 de sus Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, suscriben el presente contrato **XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX**, quien será el servidor público responsable de administrar y supervisar los servicios contratados y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente contrato y del **Anexo 1 Anexo Técnico**. Así como **XXXXXX XXXXXXX XXXXXX**, quien será la servidora pública (o el servidor público) responsable de coadyuvar en los trámites administrativos.

I.5 Que para el cumplimiento de sus objetivos, requiere de la contratación del **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, cuyos alcances y especificaciones se precisan en el **Anexo 1 Anexo Técnico**, mismo que forma parte integrante del presente contrato.

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

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

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

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

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

II. De **"EL PROVEEDOR"**

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

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

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

II.4 Que conoce y se obliga a cumplir el contenido y los requisitos que establece la **"LAASSP",** en lo que resulte aplicable su Reglamento, y las demás disposiciones administrativas, así como el contenido del presente contrato y su **Anexo 1 Anexo Técnico**.

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

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

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

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

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

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

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO

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

SEGUNDA.- ALCANCES
El objeto del presente contrato se realizará de conformidad con el **Anexo 1 Anexo Técnico** del presente instrumento, así como lo señalado en la cotización de **"EL PROVEEDOR"**, por lo que **"LAS PARTES"** se obligan a cumplirlos en todos sus términos.

TERCERA.- MONTO

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

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

CUARTA.- FORMA DE PAGO
"LA SECRETARÍA" no otorgará ninguna clase de anticipo.

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

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

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

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

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

a) Se deberán anexar los entregables mencionados en el apartado III. Entregables, del **Anexo 1 Anexo Técnico**.

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

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

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

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

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

La facturación que se reciba posterior al cierre del ejercicio presupuestal 2017, de conformidad con las reglas que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se pagará según lo efectivamente devengado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEXTA.- AMPLIACIÓN DEL CONTRATO

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

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR"

A) Prestar los servicios a que se refiere la **CLÁUSULA PRIMERA** y el **Anexo 1 Anexo Técnico** de este contrato, de acuerdo con la calidad y eficiencia profesional requeridas.

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

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

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA"

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

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

NOVENA.- PROPIEDAD INDUSTRIAL

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

DÉCIMA.- PROPIEDAD INTELECTUAL

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

DÉCIMA PRIMERA.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

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

DÉCIMA SEGUNDA.- GARANTÍA

"EL PROVEEDOR" a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento jurídico, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad, se obliga a garantizar mediante alguna de las formas establecidas en los artículos 137 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por

un importe equivalente a un **10%** (diez por ciento) del monto total adjudicado, antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), en favor de la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los **10** (diez) días naturales siguientes a la firma del presente instrumento jurídico, salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

La garantía de cumplimiento del presente contrato será **XXXXXXX**, considerando el tipo de obligaciones originadas por el servicio descrito en el **Anexo 1 Anexo Técnico** y el presente contrato.

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

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

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

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

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

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

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

contrato, en cuyo caso lo notificará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** con **5** (cinco) días naturales de anticipación.

DÉCIMA OCTAVA.- PENAS CONVENCIONALES
Con base en los artículos 53 de la **"LAASSP"**, 95 y 96 de su Reglamento, así como los numerales 127 y 128 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios vigentes en **"LA SECRETARÍA"**, si **"EL PROVEEDOR"** incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la entrega de lo establecido en el **Anexo 1 Anexo Técnico** objeto del presente contrato, le será aplicable lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

C) En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no proporcione a **"LA SECRETARÍA"** los datos necesarios que le permita la inspección, vigilancia, supervisión y comprobación de que el servicio, está siendo prestado de conformidad con lo establecido en el contrato y su **Anexo 1 Anexo Técnico**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE
Los términos y condiciones previstos en este contrato serán regidos por la **"LAASSP"** y su Reglamento y supletoriamente serán aplicables en lo conducente, las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, Ley General de Protección de Datos Personales en Poder de los Sujetos Obligados, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Civil Federal y las del Código Federal de Procedimientos Civiles vigentes.

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

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

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

POR "LA SECRETARÍA"
EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

C.P. MIGUEL ÁNGEL CASTILLO LÓPEZ

POR "EL PROVEEDOR"
EL APODERADO LEGAL

XXXXXX XXXXXX XXXXXX

EL TITULAR DEL AREA REQUIRENTE

XXXXXX XXXXXX XXXXXX

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

XXXXXX XXXXXX XXXXXX

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

LIC. ROSA GABRIELA GONZÁLEZ PULIDO

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

FORMATO A-1. - PROPUESTA TÉCNICA

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E208-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-025-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

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

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

Partida Uno

Partida	Descripción Completa del Servicio (especificaciones detalladas)
Uno	

Notas:

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

FORMATO A-2. - PROPUESTA ECONÓMICA

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E208-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-025-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

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

- Impresa en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada autógrafamente por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello.
- La moneda en que se cotiza deberá ser pesos mexicanos.
- El importe total se deberá señalar con letra y número a dos decimales.

Partida	Descripción	Costo antes de IVA	IVA	Total
Uno	Estudio para el desarrollo de un método para la implementación de un modelo de asociación público privada para el impulso a la industria por medio de centros de innovación industrial.	**$**	**$**	**$**

IMPORTE TOTAL CON LETRA: (00/100 M.N.)

FORMATO B. - NACIONALIDAD DEL LICITANTE

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E208-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-025-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

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

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

A t e n t a m e n t e

_____

FORMATO C - MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E208-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-025-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

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

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

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

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

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

A T E N T A M E N T E

_____(**9**)_____

Instructivo de llenado

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

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

FORMATO D. - ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E208-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-025-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

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

Datos del licitante:

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

Datos de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones:

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

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

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

FORMATO E. - CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E208-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-025-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

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

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

A t e n t a m e n t e

_____

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

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E208-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-025-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

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

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

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

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

FORMATO G. - DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E208-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-025-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

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

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

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

FORMATO H. - GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E208-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-025-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

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

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

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

FORMATO I. - PROPIEDAD INTELECTUAL

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E208-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-025-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

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

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

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

FORMATO J. - CADENAS PRODUCTIVAS

(Solo para licitantes adjudicados)

PERSONAS MORALES

1) Fecha:

Datos del beneficiario

2) Nombre, denominación o razón social:

3) Registro Federal de Contribuyentes:

4) CURP:

5) Domicilio:

Calle

Núm. interior | Núm. exterior | Colonia

Código Postal | Ciudad, Delegación o Municipio | Entidad Federativa

6) Número telefónico:

7) Correo electrónico:

Datos del Representante Legal (sólo para personas morales)

8) Nombre:

9) Teléfono:

10) Correo electrónico:

Elabora
11) Nombre y firma

Instructivo de llenado

Este formato deberá entregarse debidamente llenado atendiendo el siguiente instructivo.

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

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

(Solo para licitantes adjudicados)

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

3) Unidad Administrativa: [ ]

Datos generales del beneficiario a registrar

4) Nombre, denominación o razón social: [ ]

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

7) Domicilio: [ ]
Calle

[ ] Núm. interior [ ] Núm. exterior [ ] Colonia

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

8) Número telefónico: [ ]

9) Correo electrónico: [ ]

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

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

11) No. de cuenta de cheques: [ ]

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

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

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

Instructivo de llenado

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

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

FORMATO L. - ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

FECHA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

TIPO DE PROCEDIMIENTO:

Invitación a Cuando Menos Tres Personas

NUMERO DEL PROCEDIMIENTO:

No. IA-010000999-E208-2017

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

Estudio para el desarrollo de un método para la implementación de un modelo de asociación público privada para el impulso a la industria por medio de centros de innovación industrial.

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

CALIFICACIÓN

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

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

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

SÍ ☐ **NO** ☐

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

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

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

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

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

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E208-2017
No. Interno de control DGRMSG-I-025-2017
Nombre del licitante:
Fecha:

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobre de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
6.1.	Propuesta técnica		
a)	Propuesta Técnica en la cual se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas del servicio requerido en el Anexo 1 Anexo Técnico, con firma autógrafa del representante, apoderado legal o persona facultada para ello en la última hoja.		
b)	Escrito en papel preferentemente membretado con nombre y firma autógrafa del representante, apoderado legal o la persona facultada para ello, en el cual señale el personal que se asignará para el servicio a contratar, atendiendo lo señalado en el inciso d) Estructura Organizacional Requerida del Anexo 1 Anexo Técnico, acompañado con copia de los currículos firmados por los implicados y por el representante o apoderado legal o persona facultada para ello, adjuntando copia de identificación oficial de los mismos. Los currículos documentos deberán incluir como mínimo la siguiente información: Datos generales (nombre, dirección, teléfono, correo electrónico), formación académica, y experiencia laboral solicitada en el inciso e) Perfil del prestador de servicios del Anexo 1 Anexo Técnico.		
c)	Para el Líder del proyecto: copia simple del Título o cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o documento equivalente expedido por institución educativa nacional o extranjera mediante el cual acredite lo señalado en la tabla del inciso e) Perfil del prestador de servicios del Anexo 1 Anexo Técnico. Para los especialistas copia simple del Título o cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o documento equivalente expedido por institución educativa nacional o extranjera con el que acredite lo señalado en la tabla del inciso e) Perfil del prestador de servicios del Anexo 1 Anexo Técnico.		
d)	Copia de documentos que demuestren que el líder del proyecto y el especialista A, han trabajado en modelos de Asociación Público Privada, de acuerdo con lo señalado en la Experiencia de la tabla del inciso e) Perfil del prestador de servicios, del Anexo 1 Anexo Técnico.		
e)	Para acreditar la Experiencia mínima de 12 meses y máxima de 60 meses, así como Especialidad de los licitantes, estos deberán presentar copia de mínimo un contrato pedido u orden de suministro o cualquier otro documento debidamente formalizado, durante el periodo de 2012 a 2017, con objeto similar al de la contratación y a las características especificadas y condiciones similares a las solicitadas en el Anexo 1 Anexo Técnico, considerando que para la especialidad únicamente se contabilizará un máximo de 5 instrumentos jurídicos. Para el rubro de Experiencia, los licitantes podrán presentar contratos plurianuales a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, para lo cual la convocante considerará la vigencia a partir del día del inicio (debiendo iniciar en el periodo de 2012 a 2017) de los servicios y hasta el día del acto de presentación y apertura de proposiciones. De los contratos presentados para el rubro de especialidad se consideran los contratos debidamente formalizados, que se encuentren concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.		
f)	Escrito en papel preferentemente membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, en el cual se especifique la		

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobre de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
	metodología mínima a seguir para la prestación del servicio solicitado con base a la señalada en el Anexo 1 Anexo Técnico.		
g)	Escrito en papel preferentemente membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, en dónde se especifique el plan de trabajo de acuerdo a lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico.		
h)	Escrito en papel preferentemente membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, en el que se presente el diagrama de la Estructura Organizacional para la prestación de los servicios de acuerdo al Anexo 1 Anexo Técnico.		
i)	Copia de cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones de garantías de cumplimiento, firmadas por el representante legal o apoderado legal o persona facultada para ello del cliente, que acredite que el licitante haya prestado los servicios de acuerdo a los contratos presentados para comprobar la experiencia y/o especialidad del licitante, de manera satisfactoria en servicios de la misma naturaleza a los solicitados en el Anexo 1 Anexo Técnico. Únicamente se considerarán un máximo de 5 cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones de garantías de cumplimiento, una por cada contrato aceptado.		
j)	Los licitantes, en su caso, podrán manifestar por escrito en papel preferentemente membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, que cuentan con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al Régimen Obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XI del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad. No afecta la solvencia de la proposición.		
k)	Los licitantes, en su caso, podrán manifestar por escrito en papel preferentemente membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, que han aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondientes emitidas por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, de conformidad con el Decreto por el que se reforman los artículos 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante LAASSP, y 34 de la Ley General para la Igualdad de Mujeres y Hombres, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de noviembre de 2014. No afecta la solvencia de la proposición.		
6.2.	Propuesta económica		
a)	Propuesta económica Formato A-2		
6.3	Documentación Legal-Administrativa		
a)	Para acreditar la **personalidad jurídica** e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada proporcionando toda la información establecida en el **Formato D**.		
b)	Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de **Nacionalidad Mexicana**. **(Formato B).**		
c)	Escrito en donde los licitantes deberán **comprometerse al cumplimiento** de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de Referencia o Especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en lo que directa o indirectamente se relacionen con el servicio objeto de la presente Convocatoria.		
d)	Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de **correo electrónico**, en caso contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo. **(Formato E).**		

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobre de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
e)	Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos **50 y 60** de la LAASSP. **(Formato F.)**		
f)	Presentar **declaración de integridad** en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, en formato libre que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. **(Formato G).**		
g)	A fin de dar cumplimiento al artículo 34 de RLAASSP y artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la **Micro, Pequeña y Mediana Empresa**, en su caso deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 **(Formato C).**		
h)	Escrito en el que el licitante manifieste que de resultar ganador, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de **Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros**, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogar La Secretaría. **(Formato I).**		
i)	Escrito original en el que manifieste garantizar los servicios contra **vicios ocultos**. **(Formato H).**		

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

Recibí Documentos

_____

EL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE

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

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

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

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

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

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

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

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

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

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

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

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

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

Artículo 222
Cometen el delito de cohecho:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESCRITO 2. TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA

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

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

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

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