



SE
SECRETARÍA DE
ECONOMÍA

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Mixta
en Forma Consolidada
No. IA-010000999-E109-2019
No. Interno de Control DGRMSG-I-009-2019



SE

SECRETARÍA DE
ECONOMÍA

**CONVOCATORIA PARA EL SUMINISTRO DE AGUA
POTABLE PURIFICADA EMBOTELLADA PARA LA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EL SECTOR COORDINADO**

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL MIXTA EN FORMA CONSOLIDADA IA-010000999-E109-2019

CONVOCATORIA

La Secretaría de Economía, a quien en lo sucesivo se le denominará La Secretaría, y su Sector Coordinado integrado por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (**CONAMER**), el Fideicomiso de Fomento Minero (**FIFOMI**), el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (**FINAFIM**) y el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (**FOMMUR**), el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (**IMPI**), y la Procuraduría Federal del Consumidor (**PROFECO**), en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Título Segundo “De los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Primero “Generalidades”, Capítulo Segundo “De la Licitación Pública”, Capítulo Tercero “De las Excepciones a la Licitación Pública” y los artículos **17, 26 fracción II, 26 Bis fracción III, 28 fracción I, 42, 43 y 47** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo sucesivo “**LAASSP**”; y las aplicables de su **Reglamento** en lo sucesivo “**RLAASSP**”, así como el 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, Demarcación Territorial 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 en Forma Consolidada No. **IA-010000999-E109-2019**, para el **Suministro de agua potable purificada embotellada para la Secretaría de Economía y el Sector Coordinado**, bajo los siguientes:

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	ÍNDICE	PÁGINA
GLOSARIO DE TÉRMINOS			5
1.	DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN		7
1.1	DATOS DE LA CONVOCANTE		7
1.2	MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA		8
1.3	NÚMERO DE CONVOCATORIA		10
1.4	EJERCICIO FISCAL		10
1.5	IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES		10
1.6	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA		10
1.7	PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS		11
2.	OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN		11
2.1.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		11
2.2.	PARTIDA QUE INTEGRA LA INVITACIÓN		11
2.3.	PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.		11
2.4.	NORMAS OFICIALES		11
2.5.	MÉTODO DE PRUEBAS		12
2.6.	TIPO DE CONTRATO		12
2.7.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN		12
2.8.	FORMA DE ADJUDICACIÓN		12
2.9.	MODELO DE CONTRATO		13
3.	FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.		13
3.1	REDUCCIÓN DE PLAZOS		13
3.2	CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN		13
3.2.1	VISITA A LAS INSTALACIONES		14
3.2.2	JUNTA DE ACLARACIONES		14
3.2.3	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES		14
3.2.4	COMUNICACIÓN DEL FALLO		17
3.2.5	FIRMA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.		18
3.3	RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA		21
3.4	VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES		21
3.5	PROPOSICIONES CONJUNTAS		22
3.6	PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE		22
3.7	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN		22
3.8	REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR		22
3.9	ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL		22
3.10	PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES		22
3.11	INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO		23
3.12	GARANTÍAS		23
3.12.1	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO		23
3.12.2	CASOS EN QUE SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO		27
3.12.3	OTRAS GARANTÍAS		28
3.13	FORMA DE PAGO		30
3.14	PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES		36
3.14.1	PENA CONVENCIONAL		36
3.14.2	DEDUCCIONES		38
3.15	TERMINACIÓN ANTICIPADA		39
3.16	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO		39
4.	REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.		41
5.	CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES		43

5.1.	CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.	43
5.2.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	44
5.3.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA	45
5.4.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	45
5.5.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	46
6.	DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES	48
6.1.	PROPUESTA TÉCNICA.	48
6.2.	PROPUESTA ECONÓMICA.	49
6.3.	DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA.	50
7.	INCONFORMIDADES	52
8.	CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.	52
8.1.	LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS:	52
8.2.	LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:	53
8.3.	SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN:	53
9.	FORMATOS	53
	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO	55
	ANEXO 2 - MODELO DE CONTRATO	83
	FORMATO A-1. - PROPUESTA TÉCNICA	83
	FORMATO A-2. - PROPUESTA ECONÓMICA	98
	FORMATO B. - NACIONALIDAD DEL LICITANTE	99
	FORMATO C - MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN	100
	FORMATO D. - ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA	102
	FORMATO E. - CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE	103
	FORMATO F. - ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP	104
	FORMATO G. - DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	105
	FORMATO H. - GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS	106
	FORMATO I. - PROPIEDAD INTELECTUAL	107
	FORMATO J. - CADENAS PRODUCTIVAS	108
	FORMATO K. - FORMATO DE SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE CUENTAS BANCARIAS EN EL CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS	110
	FORMATO L. - ENCUESTA DE TRANSPARENCIA	112
	FORMATO M. - RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.	114
	ESCRITO 1. - NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE).	121
	ESCRITO 2. TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA	123

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. **CONAMER:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria
3. **Contrato o Pedido:** El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
4. **CompraNet:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
5. **Convocatoria:** Documento que establece las bases en que se desarrolla el procedimiento y en las cuales se describen los requisitos de participación.
6. **Deducciones:** Son aquellas que se derivan del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato.
7. **DGRMSG:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
8. **FIFOMI:** Fideicomiso de Fomento Minero.
9. **FINAFIM:** Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.
10. **FOMMUR:** Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales.
11. **Fuerza mayor:** Acontecimiento inesperado y violento, ajeno a la voluntad humana y que por tanto no puede preverse ni evitar sus consecuencias.
12. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
13. **La Secretaría:** Secretaría de Economía.
14. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

15. **Licitante:** La persona que participe en el procedimiento de Licitación Pública o bien de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
16. **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.
17. **OIC:** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía.
18. **Penas convencionales:** Son aquellas que se derivan por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes, misma que no excederá del monto de la garantía del contrato, y será determinada en función de los bienes no entregados oportunamente.
19. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Economía
20. **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%.
21. **Precios fijos:** Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación y apertura de las proposiciones hasta la entrega y facturación correspondiente de los bienes.
22. **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**.
23. **PROFECO:** Procuraduría Federal del Consumidor.
24. **PROMEXICO:** Fideicomiso Público Denominado PROMEXICO.
25. **Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos o pedidos con la Secretaría como resultado del presente procedimiento.
26. **RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
27. **RUPA:** Registro Único de Personas Acreditadas.

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1.1 Datos de la Convocante.

La Secretaría de Economía, en adelante La Secretaría, y su Sector Coordinado integrado por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (**CONAMER**), el Fideicomiso de Fomento Minero (**FIFOMI**), el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (**FINAFIM**) y el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (**FOMMUR**), el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (**IMPI**), y la Procuraduría Federal del Consumidor (**PROFECO**), en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Título Segundo “De los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Primero “Generalidades”, Capítulo Segundo “De la Licitación Pública”, Capítulo Tercero “De las Excepciones a la Licitación Pública” y los artículos **17, 26 fracción II, 26 Bis fracción III, 28 fracción I, 42, 43 y 47** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo sucesivo “**LAASSP**”; y demás aplicables de su Reglamento en lo sucesivo “**RLAASSP**”, así como el 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 en Forma Consolidada, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial 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 V5.1) 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-E109-2019** y La Secretaría por su parte le asigno el número de control interno **DGRMSG-I-009-2019**

1.4 Ejercicio fiscal

De conformidad con el artículo **25** de la **LAASSP**, esta contratación se pagará con recursos del ejercicio fiscal 2019 y tendrá una vigencia a partir del día hábil siguiente de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2019.

1.5 Idioma en el que se presentarán las proposiciones

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

1.6 Disponibilidad presupuestaria

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

Organismo	No de Reserva y/o No. de suficiencia y/o Oficio y/o Requisición y/o Solicitud	Fecha
LA SECRETARIA	00350	13 de marzo de 2019
CONAMER	00389	19 de marzo de 2019
PROFECO	PFC/CGA/DGPOP/0334/2019	19 de febrero de 2019
FINAFIM	DT/FIN/067/2019	11 de marzo de 2019

Organismo	No de Reserva y/o No. de suficiencia y/o Oficio y/o Requisición y/o Solicitud	Fecha
FOMMUR	DT/FOM/065/2019	11 de marzo de 2019
IMPI	SDFP.2019.066	14 de marzo de 2019
FIFOMI	GPC/098/2019	12 de marzo de 2019

1.7 Procedimiento financiado con créditos externos

No aplica

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1. Descripción del servicio.

La Secretaría requiere contar con el **Suministro de agua potable purificada embotellada para la Secretaría de Economía y el Sector Coordinado**, conforme a las características y especificaciones que se señalan en el Anexo 1 Anexo Técnico el cual forma parte integrante de la presente Convocatoria.

2.2. Partida que integra la Invitación.

El objeto del servicio que se solicita en la presente Invitación consta de una partida, que será adjudica a un solo licitante, quien deberá asegurar a La Secretaría la prestación del 100% del suministro.

2.3. Precio máximo de referencia.

No aplica

2.4. Normas Oficiales.

Los licitantes se comprometen a dar cabal cumplimiento a los parámetros de operación establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas siguientes:

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

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

Así como 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, que directa o indirectamente se relacionen con los suministros objeto de la presente Convocatoria.

2.5. Método de pruebas.

No aplica.

2.6. Tipo de contrato.

Con fundamento en los artículos **47** de la **LAASSP** y **85** de su Reglamento, los instrumentos jurídicos serán contratos abiertos, conforme a lo siguiente:

ORGANISMO	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
SECRETARIA DE ECONOMIA	\$648,000.00	\$1,620,000.00
CONAMER	\$ 24,000.00	\$ 60,000.00
FIFOMI	\$32,000.00	\$80,000.00
FINAFIM	\$12,000.00	\$30,000.00
FOMMUR	\$12,000.00	\$30,000.00
IMPI	\$216,000.00	\$302,400.00
PROFECO	\$240,000.00	\$600,000.00

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

2.7. Modalidad de contratación.

No aplica

2.8. Forma de adjudicación.

La presente Invitación será adjudicada a un solo licitante, el cual deberá asegurar

a La Secretaría y el Sector Coordinado, el suministro del 100% del 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	17/04/2019
Visita a las instalaciones	Conforme al numeral 3.2.1.
Entrega de Muestras	No aplica
Junta de aclaraciones	Conforme al numeral 3.2.2.
Presentación y apertura de proposiciones	23/04/2019 10:30 horas
Fecha de fallo	25/04/2019 17:30 horas
Firma del instrumento jurídico	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo.

Todos los actos de la presente Convocatoria se llevarán a cabo en Boulevard Adolfo López Mateos, número 3025, Piso 12, en la Sala de Juntas "C", Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial 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 **9:30 horas** del **22 de abril del 2019**. 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 V5.1) 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, Demarcación Territorial 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(los) instrumento(s) jurídico(s).

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 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 suministro 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
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal	Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente.
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.

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Carta de Pago Interbancario y/o Estado de Cuenta (actualizado no mayor a tres meses)	Carta de Pago Interbancario y/o Estado de Cuenta (actualizado, no mayor a tres meses).
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 2018 (publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de diciembre de 2017), 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, 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 de Hacienda y Crédito Público. Por otro lado, 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, deberán apegarse al procedimiento indicado en la misma regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2018.

Quien estando obligado no presente el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo, La Secretaría 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.

En cumplimiento del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, 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 la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos sin adeudo o con garantía, expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Si no presenta la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos sin adeudo o con garantía, la convocante se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico, salvo en el caso que no sea aplicable.

Para la Secretaría de Economía, la documentación debe entregarse 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, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, de 9:00 a 14:00 horas.

Para la CONAMER, la documentación debe entregarse en la Dirección de Administración, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos número 3025, Piso 8, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, de 9:00 a 14:00 horas.

Para el caso específico del FIFOMI, la documentación deberá ser entregada en Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México.

Para el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (FINAFIM) deberá ser entregada la documentación legal en la Dirección de Recursos Humano y Materiales con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1940 Pisos 3 y 9, Col. Florida, C.P. 01030, Álvaro Obregón, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles.

Para el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR) deberá ser entregada la documentación legal en la Dirección de Recursos Humano y Materiales con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1940 Pisos 3 y 9, Col. Florida, C.P. 01030, Álvaro Obregón, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles.

Para el IMPI, la documentación debe entregarse en la Coordinación Departamental de Adquisiciones, ubicada en Periférico Sur 3106, piso 7, Colonia Jardines del Pedregal, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas.

Para la Procuraduría Federal del Consumidor, la documentación debe entregarse en el Departamento de Contratos de la Dirección de Adquisiciones y Obra de La Procuraduría, ubicada en Av. José Vasconcelos No. 208, Piso 17, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles.

La firma del instrumento jurídico se llevará a cabo dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo en los domicilios señalados en este apartado.

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

3.3 Recepción de proposiciones vía servicio postal o mensajería.

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

3.4 Vigencia de las Proposiciones.

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

3.5 Proposiciones conjuntas.

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

3.6 Propuesta única por licitante.

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

3.7 Presentación de documentación.

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

3.8 Registro y revisión preliminar.

No aplica

3.9 Acreditación de existencia legal.

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

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

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

económicas presentadas por los licitantes sin incluir la documentación legal y de carácter administrativo.

3.11 Indicaciones relativas al fallo y firma del contrato.

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

3.12 Garantías.

3.12.1 Garantía de cumplimiento

El licitante adjudicado a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del instrumento jurídico correspondiente, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los suministros prestados, 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 48 de la Ley de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por un importe equivalente a un 10 % (diez por ciento) del monto máximo adjudicado antes de I.V.A., en favor de la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del instrumento jurídico correspondiente, salvo que la prestación de los suministros se realice dentro del citado plazo.

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

De no cumplir con dicha entrega, La Secretaría y el Sector Coordinado podrán 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 70 del Reglamento de la Ley 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 posteriores 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 y el Sector Coordinado reclamen 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 y el Sector Coordinado dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del RLAASSP, 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.

Para la Secretaría de Economía, 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, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles.

Para la CONAMER, dicha garantía se entregará en la Dirección de Administración de La CONAMER, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 8, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial 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 2016, La CONAMER a través de la Dirección de Administración 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.

Para el caso específico del FIFOMI, la garantía de cumplimiento deberá de expedirse a nombre de Nacional Financiera, S.N.C., como fiduciaria del Fideicomiso de Fomento Minero, y deberá entregarse en Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México.

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 2016, 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.

Para el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (**FINAFIM**) con domicilio en Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025 Piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, La Magdalena Contreras, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles.

La póliza del **FINAFIM** deberá ser expedida por la Institución Afianzadora Mexicana autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por un importe equivalente a un 10% (diez por ciento) del monto máximo del instrumento jurídico formalizado antes del IVA, a favor de Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D. en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (**FINAFIM**).

Para el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (**FOMMUR**) con domicilio en Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025 Piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, La Magdalena Contreras, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles.

La póliza del **FOMMUR** deberá ser expedida por la Institución Afianzadora Mexicana autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por un importe equivalente a un 10% (diez por ciento) del monto máximo del instrumento jurídico formalizado antes del IVA, a favor de Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D. en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (**FOMMUR**).

Para el IMPI, dicha garantía se entregará en la Coordinación Departamental de Adquisiciones ubicada en Periférico Sur 3106, piso 7, Colonia Jardines del Pedregal, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas en días hábiles.

Para la Procuraduría Federal del Consumidor, dicha garantía se entregará en el Departamento de Contratos de la Dirección de Adquisiciones y Obra de La Procuraduría, ubicada en Av. José Vasconcelos No. 208, Piso 17, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 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 2016, 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.

Para la Secretaría de Economía, el trámite de liberación de garantía, se realizará 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, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México. Teléfono +52 55 5629 95 00 ext. 27216, el o los licitantes adjudicados solicitarán por escrito al o los administradores (es) del contrato la liberación de la garantía quien (es) a su vez informarán a la Dirección de Contratos si es procedente dicha liberación para poder llevar a cabo las actas administrativas correspondientes.

Para la CONAMER, el trámite de liberación de garantía, se realizará a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 8, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México. Teléfono +52 55 5629 95 00 ext. 22650, el o los licitantes adjudicados solicitarán por escrito al o los administradores (es) del contrato la liberación de la garantía quien (es) a su vez informarán a la Dirección de Administración si es procedente dicha liberación para poder llevar a cabo las actas administrativas correspondientes.

Para el caso específico del FIFOMI, el trámite de liberación de garantía se realizará a través de la Gerencia de Recursos Materiales ubicada en Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México, el licitante adjudicado solicitarán

por escrito al administrador del contrato la liberación de la garantía quien a su vez informarán al área requirente si es procedente dicha liberación para poder llevar a cabo las actas administrativas correspondientes.

Para el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (**FINAFIM**) el trámite de liberación de garantía se realizará a través de la Mtra. María Maura Margarita Dávila Fernández, Directora de Recursos Humanos y Materiales del PRONAFIM, con domicilio en Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025 Piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, La Magdalena Contreras, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles.

Para el Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (**FOMMUR**) el trámite de liberación de garantía se realizará a través de la Mtra. María Maura Margarita Dávila Fernández, Directora de Recursos Humanos y Materiales del PRONAFIM con domicilio en Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025 Piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, La Magdalena Contreras, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles.

Para el IMPI, el trámite de liberación de garantía se realizará a través de la Coordinación Departamental de Adquisiciones ubicada en Periférico Sur 3106, piso 7, Colonia Jardines del Pedregal, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas en días hábiles.

Para la Procuraduría Federal del Consumidor, el trámite de liberación de garantía, se realizará a través del Departamento de Seguimiento de Pedidos y Garantías de la Dirección de Adquisiciones y Obra, sita en Av. José Vasconcelos No. 208, Piso 17, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. Teléfono +52 55 5625 67 00 ext. 11310, el o los licitantes adjudicados solicitarán por escrito al o los administradores (es) del contrato la liberación de la garantía quien (es) a su vez informarán al Departamento de Seguimiento de Pedidos y Garantías 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 iniciado la vigencia del contrato y el proveedor por sí o a requerimiento de La Secretaría, no sustente debidamente el incumplimiento atribuible al mismo, previo agotamiento de las penas respectivas.
- De manera inmediata por reclamo directo a la afianzadora.
- Cuando se detecten vicios ocultos o defectos en la calidad de los servicios recibidos.

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

3.12.3 Otras Garantías.

Póliza de responsabilidad civil

El licitante adjudicado deberá constituir un seguro de responsabilidad civil o de daños a terceros, emitida ante compañía mexicana debidamente autorizada para ello, equivalente al 100% del monto máximo del instrumento jurídico adjudicado, sin considerar el I.V.A., aplicable a bienes muebles, inmuebles y a personas, que deberán mantener vigente hasta la terminación del instrumento jurídico respectivo, así como durante sus prórrogas o ampliaciones si las hubiera, si los daños o perjuicios exceden ese importe, el licitante adjudicado se hará cargo de ellos.

Para la Secretaría de Economía, la póliza deberá ser entregada dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico respectivo en la Dirección de Contratos, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, Código Postal 10400, Ciudad de México, de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles.

Para la CONAMER, el trámite de liberación de garantía, se realizará a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 8, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México. Teléfono +52 55 5629 95 00 ext. 22650, el o los licitantes adjudicados solicitarán por escrito al o los administradores (es) del contrato la liberación de la garantía quien (es) a su vez informarán a la Dirección de Administración si es procedente dicha liberación para poder llevar a cabo las actas administrativas correspondientes.

Para el caso específico del FIFOMI, la póliza deberá ser entregada dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico, en Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México.

Para el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (**FINAFIM**) deberá ser entregada dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico respectivo en la Dirección de Recursos Humano y Materiales con domicilio en Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025 Piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, La Magdalena Contreras, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles.

Para el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (**FOMMUR**) deberá ser entregada dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico respectivo en la Dirección de Recursos Humano y Materiales con domicilio en Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025 Piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, La Magdalena Contreras, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles.

Para el IMPI, la póliza deberá ser entregada dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico respectivo en la Coordinación Departamental de Adquisiciones ubicada en Periférico Sur 3106, piso 7, Colonia Jardines del Pedregal, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas en días hábiles.

Para la Procuraduría Federal del Consumidor, la póliza deberá ser entregada dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico respectivo en el Departamento de Contratos de la Dirección de Adquisiciones y Obra de La Procuraduría, ubicada en Av. José Vasconcelos No. 208, Piso 17, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles.

Si por causas imputables al licitante adjudicado resultará la pérdida total o daño de alguna instalación, equipo o bien propiedad o bajo resguardo de la Secretaría y el Sector Coordinado, su reparación, reposición o pago será por cuenta y riesgo del licitante adjudicado y a entera satisfacción de la Secretaría y el Sector Coordinado, de no ser así se le hará efectiva la garantía de responsabilidad civil.

El licitante adjudicado, derivado de sus obligaciones y garantías estipuladas en el instrumento jurídico respectivo, de ninguna manera impedirá que la Secretaría y el Sector Coordinado reclame la indemnización o el reembolso por cualquier daño que pudiera exceder el valor de la Póliza de Responsabilidad Civil.

3.13 Forma de pago.

La Secretaría y el Sector Coordinado no otorgarán ninguna clase de anticipo.

Para la Secretaría

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los pagos se realizarán a mes vencido dentro de los veinte días naturales contados a partir de la entrega de las facturas respectivas, previa entrega de los suministros, a entera satisfacción del administrador del instrumento jurídico, para lo cual deberá presentar las facturas en los domicilios de los administradores de los instrumentos jurídicos, donde se emitirá el acta entrega-recepción en la que se hará constar la prestación del suministro en tiempo y forma señalados en el instrumento jurídico correspondiente. Asimismo, deberán remitirse las facturas electrónicas acompañadas del comprobante fiscal digital, las cuales invariablemente deberán presentarse para su cobro conteniendo los datos de las disposiciones aplicables debidamente requisitadas a las direcciones electrónicas de los administradores de los instrumentos jurídicos, las cuales se señalan, junto con sus domicilios laborales, en el apartado **V. ADMINISTRADORES DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS** del Anexo 1 Anexo Técnico.

Los pagos correspondientes, quedarán sujetos a la entrega que el licitante adjudicado realice en tiempo y forma de la garantía de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico. Asimismo, la unidad requirente a través del administrador del Instrumento Jurídico o en su caso, el Centro de Costos, serán los responsables de verificar que el licitante adjudicado haya entregado previo al trámite de pago la garantía de cumplimiento y póliza de responsabilidad civil, una vez que se cuente con las mismas entregadas 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 de los suministros, estará bajo el resguardo del administrador del instrumento jurídico y no será necesario integrarla para el trámite del pago.

Para la obtención del pago, el licitante adjudicado 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.

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

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

- 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 2019, 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.

Los pagos del suministro quedarán sujetos 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.

Las facturas que el licitante expida con motivo del instrumento jurídico deberá contener los requisitos que establecen las Leyes Fiscales vigentes.

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

Para efecto de pago el licitante, deberá presentar sus facturas con los siguientes datos fiscales; a nombre de La Secretaría, RFC: SEC8301019V9, con domicilio en Pachuca No. 189, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México.

En caso de que las facturas entregadas por el licitante adjudicado 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.

Para el caso de la CONAMER. De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los pagos se realizarán a mes vencido dentro de los veinte días naturales contados a partir de la entrega de las facturas respectivas, previa entrega de los suministros, a entera satisfacción del administrador del instrumento jurídico, para lo cual deberá presentar las facturas en los domicilios de los administradores de los instrumentos jurídicos, donde se emitirá el acta entrega-recepción en la que se hará constar la prestación del suministro en tiempo y forma señalados en el instrumento jurídico correspondiente. Asimismo, deberán remitirse las facturas electrónicas acompañadas del comprobante fiscal digital, las cuales invariablemente deberán presentarse para su cobro conteniendo los datos de las disposiciones aplicables debidamente requisitadas a la dirección electrónicas del administrador del instrumento jurídico.

Los pagos correspondientes quedarán sujetos a la entrega que el licitante adjudicado realice en tiempo y forma de la garantía de cumplimiento y póliza de responsabilidad civil, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico. Asimismo, el área requirente a través del Administrador del Instrumento Jurídico o en su defecto el Centro de Costos serán los responsables de verificar que el licitante adjudicado haya entregado previo al trámite de pago la garantía de cumplimiento y póliza de responsabilidad civil, una vez que se cuente con las mismas entregadas, en la Dirección de Administración, serán procedentes los pagos.

La documentación que soporte la prestación del suministro deberá conservarse en los archivos del área requirente.

Para la obtención del pago, el licitante adjudicado 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 Subdirección de Recursos Financieros de La CONAMER.

Los pagos se realizarán a través de abono bancario, por lo que el licitante que resulte adjudicado deberá contar con el registro relativo en el Catálogo General de Beneficiarios y Cuentas Bancarias del Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF) en La CONAMER, 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 2019 de conformidad con las reglas que determine La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se pagarán según lo efectivamente devengado, conforme a las Normas Presupuestales correspondientes.

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

Los impuestos y derechos estarán a cargo del licitante adjudicado.

Las facturas que el licitante expida con motivo del contrato adjudicado deberán contener los requisitos que establecen las Leyes Fiscales vigentes.

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

Para efecto de pago el licitante, deberá presentar sus facturas con los siguientes datos fiscales: a nombre de Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, RFC: CFM0005198Z0, con domicilio en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 8, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, Código Postal 10400, Ciudad de México.

En caso de que las facturas entregadas por el licitante para su pago, presenten errores, La CONAMER 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 bienes suministrados, 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.

Para el caso específico del FIFOMI, el pago se realizará a través de transferencia electrónica para lo cual el (los) licitante(s) adjudicado(s) deberá(n) presentar carta a la cual se le deberá anexar copia del estado de cuenta.

Para el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (**FINAFIM**)

Considerando las disposiciones del artículo 51 de la LAASSP, los pagos se realizarán a mes vencido, de acuerdo con lo solicitado y entregado en el mes inmediato anterior. Todos los pagos se realizarán dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega de la factura correspondiente y previa presentación y revisión de los entregables los cuales, deberán estar validados por cada administrador del instrumento jurídico antes de la presentación de las facturas. Las facturas deberán entregarse en el domicilio del **FINAFIM** en físico con el administrador del instrumento jurídico y por vía correo electrónico.

Para el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (**FOMMUR**)

Considerando las disposiciones del artículo 51 de la LAASSP, los pagos se realizarán a mes vencido, de acuerdo con lo solicitado y entregado en el mes inmediato anterior. Todos los pagos se realizarán dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega de la factura correspondiente y previa presentación y revisión de los entregables los cuales, deberán estar validados por cada administrador del instrumento jurídico antes de la presentación de las facturas. Las facturas deberán entregarse en el domicilio del **FOMMUR** en físico con el administrador del instrumento jurídico y por vía correo electrónico.

Para el caso del IMPI, el pago se realizará a mes vencido una vez recibido de entera satisfacción por la Subdirección Divisional de Recursos Materiales a través de la Coordinación Departamental de Servicios Generales, contra entrega de factura, acta entrega y soportes; con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dentro de los 20 días posteriores al ingreso de la factura y contra entregables y carta de liberación firmada por la Subdirección Divisional de Recursos Materiales y Servicios Generales y la Coordinación Departamental de Servicios Generales como área requirente.

“El PRESTADOR DEL SERVICIO” proporcionará los datos establecidos para pago por transferencia electrónica, mismos que serán aplicables cuando se autorice el pago interbancario, una vez que se cumpla con las siguientes condiciones:

- Moneda que deberá utilizarse: el licitante adjudicado deberá presentar su proposición en moneda nacional y con dos decimales.
- Condiciones de precios: los precios ofertados deberán ser fijos durante la vigencia del contrato que se celebre, así como en las prórrogas o esperas que en su caso se llegaren a efectuar de conformidad con Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- En el supuesto de que se presenten propuestas económicas con tres o más decimales se considerarán únicamente los dos decimales y no se harán ajustes con los restantes.
- No se otorgarán anticipos.
- No se aceptarán proposiciones del trabajo a realizar, sin embargo, el licitante adjudicado deberá presentar una sola oferta de trabajo y se requiere que cumpla en su cien por ciento de la totalidad con las especificaciones técnicas requeridas y condiciones establecidas.

El pago se realizará a mes vencido, dentro de los 10 días siguientes a la entrega de la factura que deberá firmar el representante del área requirente.

Para la Procuraduría Federal del Consumidor Formalizado el contrato, el "licitante ganador" deberá entregar debidamente requisitado en la Dirección de Servicios Generales, ubicada en José Vasconcelos número 208, piso 16, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06140, en esta Ciudad de México, el formato denominado Catálogo Único de Proveedores y Cuentas Bancarias, adjuntando la documentación solicitada, en un plazo no mayor a 10 días naturales posteriores a la formalización del contrato.

De conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago se realizará a mes vencido dentro de los 20 días naturales contados a partir de la entrega de las facturas correspondientes, de acuerdo a los suministros realizados, previa comprobación, verificación y aceptación de los mismos.

Las facturas correspondientes se deberán presentar en la Dirección de Servicios Generales y enviar a la dirección electrónica osuarzm@profeco.gob.mx así como su respaldo en archivo XML, dentro de los 5 días hábiles siguientes al mes vencido, para su revisión y validación.

3.14 Penas convencionales y deducciones.

3.14.1 Pena convencional.

Con base en los artículos 53 de la LAASSP, 95 y 96 del RLAASSP, así como los numerales 57, 127 y 128 de las Políticas, Bases y Lineamientos vigentes en la

Secretaría, sí el licitante adjudicado incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación de los suministros objeto del presente procedimiento de contratación, le será aplicable lo siguiente:

En caso de que el licitante adjudicado se atrase en la prestación de los suministros objeto de esta contratación, se obliga a pagar como pena convencional, el equivalente al 1% (uno por ciento) sobre el importe de los suministros no prestados oportunamente, por cada día natural de atraso, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) a partir de los tiempos establecidos para cada suministro, dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento de contrato, ni exceder de 10 días naturales, una vez transcurridos cualquiera de estos dos supuestos, La Secretaría y el Sector Coordinado podrán iniciar el procedimiento de rescisión del contrato respectivo y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

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

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

Para la Secretaría de Economía, el pago de las penas deberán de ser cubiertas a favor de la Tesorería de la Federación mediante el instrumento que indique dicha Institución o a través de formato de pago que establece el portal de internet en la página: www.e5cinco.economia.gob.mx.

Para la CONAMER, el pago de las penas deberán de ser cubiertas a favor de la Tesorería de la Federación mediante el instrumento que indique dicha Institución o a través de formato de pago que establece el portal de internet en la página: www.e5cinco.economia.gob.mx.

Para el caso del FIFOMI, el pago por concepto de penalización deberá realizarse a nombre del Fideicomiso de Fomento Minero.

Para el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (**FINAFIM**) y para el Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (**FOMMUR**) en el caso de que el licitante adjudicado se atrase en la prestación del suministro, se obliga a pagar como pena convencional, el equivalente al 1% (uno por ciento) sobre el importe total de la factura que

ampara los suministros no prestados oportunamente, por cada día natural de atraso, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) a partir de los tiempos establecidos para cada suministros, dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento de Instrumento Jurídico, ni exceder de 10 días naturales, una vez transcurridos cualquiera de estos dos supuestos el **FINAFIM** y el **FOMMUR** podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento jurídico y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

Para el caso del IMPI, dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento de contrato, ni exceder de 10 días naturales, una vez transcurridos cualquiera de estos dos supuestos el IMPI podrán iniciar el procedimiento de rescisión del contrato respectivo y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo, el pago de las penas deberán ser cubiertas mediante depósito en la cuenta N° 625524556 del Banco Mercantil del Norte, S. A. (BANORTE), a nombre del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Para la Procuraduría Federal del Consumidor, el pago de las penas serán calculadas y comunicadas al proveedor por la Dirección de Adquisiciones y Obra de conformidad con la información que respecto a su aplicación sea proporcionada por la Dirección de Servicios Generales. El proveedor deberá realizar depósito por el total del importe de las penas aplicadas en la cuenta y banco que la Dirección de Adquisiciones y Obra señale para tal efecto, a favor de la Procuraduría Federal del Consumidor, por el monto de la sanción y la ficha de depósito deberá ser entregada en la Dirección antes mencionada, en original y copia para su acuse.

3.14.2 Deducciones.

La Secretaría y el Sector Coordinado establecen deductivas sobre el pago de los suministros, con motivo de incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el licitante adjudicado respecto del objeto de la presente Convocatoria, para lo cual se establecerá que a la aplicación de cinco deducciones durante la vigencia del instrumento jurídico o tres deductivas de manera consecutiva en un mes se podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento jurídico correspondiente, en términos de los artículos **53 Bis** de la LAASSP y **97** de su RLAASSP, conforme a lo siguiente:

Descripción	Deductiva
Por entrega parcial o deficiente del suministro de agua en las presentaciones establecidas en el Anexo 1 Anexo Técnico.	10% del valor total de la factura mensual correspondiente.

Por el incumplimiento parcial o deficiente de las condiciones establecidas en el Anexo 1 Anexo Técnico.	1% del valor total de la contratación.
Que no presenten los estudios bacteriológicos conforme a lo señalado en el Anexo 1 Anexo Técnico, o que presentando los mismos éstos no cuenten con todos los resultados, o se evidencie que estos son incorrectos.	10% del valor de la factura del mes en el que corresponda la presentación.

El licitante adjudicado tendrá un plazo de 5 días naturales para atender la deficiencia o parcialidad señalada, mismo que será contado a partir de la notificación por escrito de las deductivas por el administrador del instrumento jurídico, en caso de que no se cumpla lo anterior se procederá a la aplicación de una nueva deductiva.

En caso de que el día de entrega sea inhábil 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 concurren razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los suministros 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 POBALINES 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 y el Sector Coordinado los datos necesarios que le permita la inspección, vigilancia, supervisión y comprobación de que el suministro, está siendo prestado de conformidad con lo establecido en el instrumento jurídico y en el Anexo 1 Anexo Técnico.
- c) Si subcontrata el suministro 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 y el Sector Coordinado.
- h) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el instrumento jurídico incluyendo los previstos en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- i) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales y/o deducciones pactadas en el instrumento jurídico formalizado.
- j) Si La Secretaría y el Sector Coordinado o cualquier otra autoridad detecta que el licitante adjudicado proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de contratación, para la elaboración 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 y el Sector Coordinado le formule una reclamación con motivo de la prestación 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 y el Sector Coordinado.
- m) Por suspensión injustificada del servicio que afecte la operación de La Secretaría y el Sector Coordinado.

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

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) e i).**
- b) Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.2. Propuesta Económica **Formato A-2**
- c) Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.3. Documentación Legal Administrativa Incisos **a), b), c), d) e), f), h), i), j)** 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.
- e) Si de las visitas efectuadas, investigaciones y/o compulsas realizadas, se comprueba que algún licitante presentó documentación falsa y/o proporcione información no verídica o se obtenga información respecto a incumplimientos o deficiencias en los bienes o servicios entregados por parte del licitante.
- f) En el caso de envío de propuestas electrónicas y los sobres en los que se contenga dicha información contengan virus informáticos o no puedan

abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.

- g) En el caso de que las propuestas electrónicas no se encuentren firmadas electrónicamente 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 V5.1) publicado por la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.
- h) En caso de que los documentos solicitados en el apartado **“6. Documentos que deben presentar los licitantes”** de esta Convocatoria, no sean presentados, o no se presenten en los términos que fueron solicitados, o si falta alguno de ellos, o bien los licitantes no consideran las precisiones de la Junta de Aclaraciones, la proposición será desechada.
- i) En caso de que los licitantes no coticen la totalidad del servicio objeto de esta Convocatoria.

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

5.1. Criterios generales de evaluación.

- a) Con fundamento en el artículo **36** de la LAASSP, las proposiciones que se reciban en el acto de apertura de proposiciones, se evaluarán a través del criterio **binario**.
- b) Con apego en lo establecido por los Artículos **36** y **36 bis** fracción **II** de la LAASSP, y **51** del RLAASSP, se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, así como en los requisitos descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico que forman parte integrante de la misma, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- c) Se comprobará el cumplimiento de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria y sus anexos.

- d) La Convocante a través de la **Dirección de Almacenes, Inventarios y Servicios**, verificará la congruencia entre la propuesta técnica, económica y el Anexo 1 Anexo Técnico, así como la revisión a las propuestas económicas de cada licitante junto con la Dirección de Contrataciones.
- e) La Convocante verificará la información y referencias proporcionadas por los licitantes; asimismo se reserva el derecho de solicitar referencias a los clientes presentados en el currículum de cada licitante.
- f) Será requisito indispensable para la evaluación que los licitantes presenten la totalidad de los documentos cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que, si le falta alguno de ellos, su propuesta será desechada.
- g) Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.
- h) Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y él no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

5.2. Criterios de evaluación técnica

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

- b) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el numeral **6.1 “PROPUESTA TÉCNICA”** de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- c) La evaluación de las proposiciones técnicas será realizada por la **Dirección de Almacenes, Inventarios y Servicios**, quienes verificarán que las proposiciones presentadas cumplan con lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico emitiendo la evaluación correspondiente.
- d) De conformidad con lo establecido en el artículo **36** de LAASSP, la Convocante podrá evaluar las dos propuestas que hayan ofertado el precio más bajo sin que sea necesario evaluar las restantes, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio, lo cual quedará asentado en la evaluación respectiva.

5.3. Criterios de evaluación de la documentación legal administrativa

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado **6.3 “Documentación legal administrativa”** de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- b) El análisis detallado de la documentación legal administrativa será realizada por la **Dirección de Contrataciones**, emitiendo la evaluación correspondiente.

5.4. Criterios de evaluación económica

- a) Se verificará que las propuestas presentadas correspondan a las características y especificaciones de los bienes solicitados, emitiendo la evaluación correspondiente, en caso de que no se presente conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, la proposición será desechada.
- b) De conformidad con lo establecido en el artículo **36** de LAASSP, la Convocante podrá evaluar las dos propuestas que hayan ofertado el precio más bajo sin que sea necesario evaluar las restantes, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio, lo cual quedará asentado en la evaluación respectiva.
- c) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el numeral **6.2 “Propuesta económica”** de esta Convocatoria, en caso de que no se

presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.

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

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

- f) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la **Dirección de Contrataciones en conjunto con la Dirección de Almacenes, Inventarios y Servicios**, esta última verificará que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones de los bienes solicitados, emitiendo en conjunto la evaluación correspondiente.
- g) En su caso se verificará que los precios de las proposiciones presentadas por los licitantes sean aceptables y/o convenientes de conformidad al artículo **51** del RLAASSP.

5.5. Criterios de adjudicación

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

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

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

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

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

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, se aplicará el criterio de desempate de conformidad con lo previsto en el último párrafo del artículo **36 Bis** de la LAASSP, se deberá adjudicar el instrumento jurídico 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 instrumento jurídico 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 instrumento jurídico se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los bienes aún no prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del Instrumento Jurídico correspondiente, la Convocante reconocerá incrementos o requerirá reducciones, conforme a las disposiciones que en su caso emita la Secretaría de la Función Pública.

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1. Propuesta técnica.

- a) Propuesta técnica. Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los bienes requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico, para que esta propuesta se considere para la evaluación será necesario que se encuentre firmada por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello en la última hoja.
- b) Currículum vitae de la empresa, firmado por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que incluya además de sus datos generales (Nombre, Dirección, teléfono, Correo electrónico, RFC.), el objeto social de la empresa y sus principales actividades comerciales; además, deberá proporcionar datos generales actualizados de sus principales clientes indicando:
 - a) Giro de la empresa
 - b) Nombre del contacto
 - c) Puesto del contacto
 - d) Dirección de la empresa
 - e) Teléfono y/o dirección de correo electrónico del contacto.También, deberán adjuntar copia de los registros fiscales, de salubridad, patronales y ante el IMSS, que la prestación de este suministro requiere, ante las diversas instancias que correspondan.
- c) Copia de la declaración fiscal anual 2018 (correspondiente al 2017), presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde acredite haber obtenido ingresos por un monto de al menos el 20% del monto máximo total de la presente contratación.
- d) Escrito en papel preferentemente membretado, con firma del representante legal, apoderado legal o personal facultada para ello, en el que indique los nombres y datos de contacto (Dirección, número de teléfono y correo electrónico) de: 1 Ejecutivo de Cuenta; 1 Ejecutivo de Logística; 1 Ejecutivo Contable y Administrativo.
- e) Escrito en papel preferentemente membretado, con firma del representante legal, apoderado legal o personal facultada para ello, en el que indique el número telefónico del Call Center con el que cuenta para prestar el servicio, señalando las características del mismo (mínimo 3 líneas).
- f) Copia simple de uno o más contratos con el (los) que demuestre que ha

prestado el suministro de agua potable purificada embotellada mínimo por un año en condiciones similares a las señaladas en el Anexo 1 Anexo Técnico, el (los) cual(es) hayan sido formalizados en los años 2014, 2015, 2016, 2017 o 2018.

- g)** Copia de carta de satisfacción del servicio, por el contrato presentado para acreditar el punto anterior de la presente sección, la cual deberá estar en papel preferentemente membretado, firmada por el representante legal o el administrador de la institución pública o privada, con la que celebró el contrato, donde manifieste que cumplió satisfactoriamente con el servicio, debiendo indicar el domicilio, nombre del responsable de la administración del contrato, teléfono y/o correo electrónico para contacto.
- h)** Copia del estudio bacteriológico de la calidad del agua, de una antigüedad máxima de un mes, donde demuestre que el agua que suministra se encuentra libre de bacterias mesofilicas, aeróbicas y coliformes.
- i)** Escrito en papel preferentemente membretado, con firma del representante legal, apoderado legal o personal facultada para ello, en el que manifieste que los productos son originales y de procedencia lícita.

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

6.2. Propuesta Económica.

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

Los licitantes presentarán la propuesta económica Impresa en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello, de manera clara y precisa, conforme a lo siguiente:

- La moneda en que se cotiza deberá ser pesos mexicanos.
- El importe del gran total se deberá señalar con letra y número a dos decimales.
- El importe del gran total es únicamente con fines de evaluación económica, La Secretaría y el Sector Coordinado solo pagarán el total de los bienes efectivamente suministrados conforme a los precios unitarios ofertados por el licitante adjudicado para cada concepto y con sujeción a los montos mínimos y máximos establecidos.

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 se comprometen a dar cabal cumplimiento a los parámetros de operación establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas siguientes:
 - **NOM-201-SSA1-2002***: Productos y servicios. Agua y hielo para consumo humano, envasados y a granel. Especificaciones sanitarias. Establece las disposiciones y especificaciones sanitarias que deben cumplir el agua y hielo para consumo humano envasados y a granel, excepto la que es consumida directamente de los sistemas de abastecimiento.
 - **NOM-251-SSA1-2009***: Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Que establece los requisitos mínimos de buenas prácticas de higiene que deben observarse en el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y sus materias primas a fin de evitar su contaminación a lo largo de su proceso.

Así como 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, que directa o indirectamente se relacionen con los suministros 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**).
- j) Escrito en papel preferentemente membretado formado por el representante legal o persona facultada para ello, en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad** que los bienes que oferta para la partida respectiva y que entregará, serán producidos en México, contendrán como mínimo el porcentaje de **Contenido Nacional** requerido de 65% y que tienen conocimiento de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 57 de “La LAAASSP”, a fin de que La Secretaría verifique en cumplimiento de los requisitos sobre el Contenido Nacional de los bienes (**Formato N**).

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, Demarcación Territorial 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>, podrá obtener la Guía para presentar inconformidades electrónicas a través de CompraNet en la dirección https://www.gob.mx/compranet/acciones-y-programas/inconformidades_electronicas-183145 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, Demarcación Territorial 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
- Formato N). Formato Acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes
- Formato O). Formato Cumplimiento a lo dispuesto en la regla 9 de las reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes
- Escrito 1). Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE).
- Escrito 2). Texto de póliza de fianza

ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO

SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PURIFICADA EMBOTELLADA PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EL SECTOR COORDINADO

I.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el suministro de Agua Potable Purificada Embotellada en diferentes presentaciones, para los diferentes inmuebles de la Secretaría de Economía y su Sector Coordinado integrado por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (**CONAMER**), el Fideicomiso de Fomento Minero (**FIFOMI**), el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (**FINAFIM**) y el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (**FOMMUR**), el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (**IMPI**), y la Procuraduría Federal del Consumidor (**PROFECO**),

II.- DESCRIPCIÓN

a) Características del Suministro

- i. Presentaciones requeridas de Agua Potable Purificada Embotellada para la Secretaría y su Sector Coordinado:
 1. Envase de 19 a 20 litros
 2. Envase de 1.5 litros, en paquete de 12 piezas
 3. Envase de 1 litro, en paquete de 12 piezas
 4. Envase de 500 a 600 mililitros, en paquete de 24 piezas
 5. Envase de 300 a 330 mililitros, en paquete de 24 piezas

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

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

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

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

- ii. Los requerimientos de cantidades por presentación, se establecen en el Anexo A. En caso de que las Unidades Administrativas soliciten modificar dichos requerimientos, el(los) Administrador(es) del(los) Instrumento(s) Jurídico(s) lo solicitará(n) vía correo electrónico.

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

- iii. El suministro deberá brindarse garantizando:
1. Contar con al menos 3 repartidores cuando hagan las entregas en cada uno de los edificios.
 2. Tener cobertura en el área metropolitana para realizar las entregas en los lugares especificados en este Anexo 1 Anexo Técnico.
 3. Los productos que suministre en sus diferentes presentaciones, deberán contar con una fecha de caducidad superior a los 6 meses, contados a partir de la fecha de entrega.
- iv. Comodato de Dispensadores o Despachadores de Agua caliente y fría, Anaqueles o Exhibidores para 10 Envases de agua de 19 a 20 litros, cuyo costo deberá considerarse en el monto de la oferta presentada.

El licitante adjudicado otorgará en comodato, dispensadores o despachadores de agua caliente y fría durante la vigencia del(los) instrumentos(s) jurídicos(s), con las siguientes especificaciones:

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

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

Dependencia o Entidad	Número de despachadores de agua caliente y fría	Número de anaqueles y/o exhibidores
La Secretaria	170	12
CONAMER	10	2
FIFOMI	4	2
FINAFIM	2	0
FOMMUR	2	0
IMPI	0	0
PROFECO	56	4
TOTALES	244	20

El licitante adjudicado deberá realizar de manera semestral, a partir del día siguiente a la notificación del fallo, el mantenimiento preventivo a todos los dispensadores o despachadores de agua caliente y fría otorgados en comodato, ubicados en los inmuebles de la Secretaría y el Sector Coordinado, llevando a cabo las siguientes acciones:

1. Inspección/revisión ocular de los equipos.
 2. Verificación de que su funcionamiento sea el correcto.
 3. Limpieza.
 4. Reparación de fallas, en su caso.
 5. Reemplazo del (los) equipo(s) que presente(n) la misma falla dos veces, durante la vigencia del contrato.
- v. Los gastos que se generen correrán por cuenta del licitante adjudicado considerando la transportación de los bienes, las maniobras de carga y descarga en el lugar de entrega, así como el aseguramiento de los bienes hasta que éstos sean recibidos de conformidad por la Secretaría y el Sector Coordinado, interviniendo únicamente su personal, por lo que deberá considerarlo en el monto de su oferta. Considerando además que será responsable del transporte, maniobras de carga y descarga de los bienes requeridos y contratados desde el lugar de origen hasta los lugares de destino que se indican en este Anexo 1 Anexo Técnico y hasta que sean recibidos de conformidad por la persona designada para ello, en cada uno de los inmuebles descritos en este Anexo 1 Anexo Técnico.
- vi. La sustitución del agua purificada que suministre el licitante adjudicado ocurrirá cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

1. Presente sellos violados.
2. No reúnan las especificaciones de calidad y presentación solicitada.
3. No sean de las marcas ofertadas.
4. Los envases se encuentren en mal estado (envase fisurado, impureza del agua).

b) Metodología.

1. Proporcionar en Comodato dispensadores o despachadores de agua caliente y fría; proporcionar anaqueles y/o exhibidores durante la vigencia del contrato, los cuales, el licitante adjudicado deberá distribuir en cada una de las áreas administrativas y pisos que le requiera la Secretaría y su Sector Coordinado de acuerdo a sus necesidades, conforme a las cantidades descritas en el numeral II DESCRIPCIÓN, inciso a) características del servicio de este Anexo 1 Anexo Técnico.
2. El licitante adjudicado deberá de entregar a los Administradores de los Instrumentos Jurídicos correspondientes, un reporte de los mantenimientos realizados de manera semestral a los dispensadores o despachadores otorgados en comodato, dicho reporte deberá ser acompañado de su orden de trabajo de equipo y/o servicio, en donde se deberá indicar: fecha del servicio, nombre y firma de Vo.Bo. del usuario responsable de dichos despachadores en cada Unidad Administrativa.
3. Entregará las botellas y/o garrafones de las diversas presentaciones solicitadas con el agua en perfecto estado, debidamente cerrados y sellados, con la tapa y el sello de garantía de la envasadora, como se indica en el numeral II Descripción inciso a) Características del servicio, apartado i, de este Anexo 1 Anexo Técnico.
4. El licitante adjudicado acudirá a realizar la entrega semanal o en caso de requerirse cada tercer día a la Secretaría y su Sector Coordinado en un horario comprendido de las 9:00 a las 14:00 y de las 17:00 a las 19:00 hrs., de lunes a viernes en días hábiles. De acuerdo al programa, establecido en el Anexo A, debiendo realizar la entrega en los inmuebles que se detallan en este Anexo 1 Anexo Técnico.
5. En caso de que la Secretaría y el Sector Coordinado requiera dotación extraordinaria, el administrador del instrumento jurídico correspondiente deberá solicitarlo mediante correo electrónico dirigido al ejecutivo de cuenta, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., quien deberá confirmar, en un lapso de 6 horas hábiles, la recepción de la solicitud, y realizar la entrega correspondiente dentro de las 48 horas naturales siguientes a la petición realizada en los sitios

requeridos en la propia solicitud.

6. El Administrador del instrumento jurídico correspondiente realizará las solicitudes mensuales mediante correo electrónico dirigido al ejecutivo de cuenta, 5 días hábiles antes del inicio de cada mes, quien deberá confirmar la recepción del pedido, por el mismo medio.
7. El licitante adjudicado deberá proporcionar un reporte de manera mensual al Administrador del Instrumento Jurídico correspondiente, de las entregas realizadas en los diferentes inmuebles de la Secretaría, en el que se incluyan los siguientes conceptos: número de remisión, desglose de productos entregados por presentación, fecha de entrega, unidad administrativa, dirección, subtotales y totales de productos entregados y de importe a pagar, el cual debe de ser entregado de forma impresa y electrónica en formato Excel, los primeros 10 días naturales de cada mes.
8. Sustituirá, en un plazo máximo de 24 horas hábiles, a partir de la solicitud vía correo electrónico del administrador del instrumento jurídico correspondiente, el o los envases en las presentaciones solicitadas, así como los dispensadores o despachadores de agua caliente y fría que presenten alguna anomalía en la calidad y/o claridad del agua, cualquier defecto de purificación y envasado, lavado y sellado de los envases, así como el deterioro o mal funcionamiento de los dispensadores o despachadores de agua caliente y fría y/o cualquier otro vicio oculto, por otro de las mismas características y especificaciones técnicas al solicitado.
9. Presentar al inicio de la vigencia y trimestralmente, a la Secretaría y el Sector Coordinado, copia del estudio bacteriológico de la calidad del agua, con una antigüedad máxima de 1 mes, donde demuestre que el agua que suministrará se encuentra libre de bacterias mesofílicas, aeróbicas y coliformes.

c) Programa de Trabajo.

No.	ACTIVIDAD	FECHAS
1	Proporcionar en Comodato, dispensadores o despachadores de agua caliente y fría, conforme a lo señalado en el numeral II. DESCRIPCION inciso b) Metodología.	Durante la vigencia del(los) instrumentos(s) jurídicos(s)
2	Entregar al Administrador del Instrumento Jurídico correspondiente , un reporte de los mantenimientos realizados de manera semestral a los dispensadores o despachadores otorgados en comodato.	Los primeros 10 días naturales de cada 6 meses a partir de la notificación del fallo.

No.	ACTIVIDAD	FECHAS
3	Entrega semanal o en caso de requerirse cada tercer día a la Secretaría y el Sector Coordinado en un horario comprendido de 9:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 hrs., de lunes a viernes en días hábiles de acuerdo al programa, establecido en el Anexo A, debiendo realizar la entrega en los inmuebles que se detallan en este Anexo 1 Anexo Técnico	De lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 17:00 a 19:00 hrs.
4	En caso de que la Secretaría y el Sector Coordinado, requiera dotaciones extraordinarias, conforme a lo señalado en el numeral II. DESCRIPCION inciso b) Metodología.	Dentro de las 48 hrs. naturales posteriores a la solicitud vía correo electrónico.
5	Solicitudes mensuales conforme a lo requerido por la Secretaría y el Sector Coordinado conforme al anexo A de este Anexo 1 Anexo Técnico.	Dentro de las 24 hrs. naturales posteriores a la solicitud vía correo electrónico.
6	Reporte de manera mensual al Administrador del Instrumento Jurídico correspondiente, de las entregas realizadas en los diferentes inmuebles de la Secretaría y el Sector Coordinado, conforme a lo señalado en el numeral II. DESCRIPCION inciso b) Metodología.	Los primeros 10 días naturales de cada mes.
7	Sustituir el o los envases de agua, así como los despachadores de agua que presenten alguna anomalía en la calidad y/o claridad del agua, conforme a lo señalado en el numeral II. DESCRIPCION inciso b) Metodología.	De lunes a viernes en la dirección solicitada, en un plazo máximo de 24 horas hábiles, a partir de la solicitud por el administrador del instrumento jurídico
8	Presentar copia del estudio bacteriológico de la calidad del agua, conforme a lo señalado en el numeral II. DESCRIPCION inciso b) Metodología.	De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. De manera trimestral y al inicio de la vigencia.

III. - PERFIL DEL LICITANTE.

Se requiere de una persona que se encuentre legalmente constituida bajo las leyes mexicanas y que cuente con experiencia mínima de un año, así como con la capacidad económica para la prestación del servicio, debiendo atender lo siguiente:

- i. Cumplir con las condiciones sanitarias requeridas en este Anexo 1 Anexo Técnico.

- ii. Contar con al menos un Ejecutivo de Cuenta, quien será responsable del servicio, y de dar seguimiento a las obligaciones de los contratos, quien será el enlace con el Administrador del Instrumento Jurídico de cada organismo.
- iii. Contar con al menos un Ejecutivo de Logística, quien será el responsable de dirigir la distribución correcta y oportuna de las dotaciones semanales y extraordinarias, así como de la distribución y mantenimientos a los dispensadores o despachadores de agua caliente y fría en comodato.
- iv. Contar con al menos un Ejecutivo Contable y Administrativo quien será el responsable de la emisión de los reportes mensuales de consumo, emisión de facturas, reportes de estudios bacteriológicos, los reportes de servicios semestrales y anuales de los despachadores de agua en comodato.
- v. Contar mínimo con un Call Center de 3 líneas con servicios de las 8:00 a las 18:00 horas, para levantamiento de tickets y solicitudes.

IV.- ENTREGABLES, LUGAR, FECHA Y CONDICIONES DE ENTREGA

No.	ENTREGABLE	LUGAR Y FECHA	CONDICIONES DE ENTREGA
1	Entrega semanal del suministro, de acuerdo al programa, establecido en el Anexo A, conforme a la metodología señalada en este Anexo 1 Anexo Técnico.	Se deberán entregar al Administrador del Instrumento Jurídico correspondiente, de conformidad con lo señalado en el anexo A, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 12:00 pm.	Entrega de las remisiones firmadas, con la conformidad de cada área, las cuales deberán contener: nombre, firma, fecha y hora de recepción.
2	En caso de requerir dotación extraordinaria, conforme a la metodología señalada en este Anexo 1 Anexo Técnico.	Se deberán entregar al Administrador del Instrumento Jurídico correspondiente. A las 48 horas posteriores a la recepción de la solicitud.	
3	Reporte de manera mensual a los Administrador del Instrumento Jurídico, de las entregas realizadas en los diferentes inmuebles de la Secretaría y el Sector Coordinado, conforme a la	Se deberá entregar al Administrador del Instrumento Jurídico correspondiente los primeros 10 días de cada mes en forma impresa debidamente firmado por el enlace	Reporte en forma impresa y en formato electrónico de Excel, dentro de los 10 días naturales de cada mes.

No.	ENTREGABLE	LUGAR Y FECHA	CONDICIONES DE ENTREGA
	metodología señalada en este Anexo 1 Anexo Técnico.	contable administrativo y en forma electrónica.	

V.- ADMINISTRADORES DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS

Dependencia o Entidad	Administrador del Instrumento Jurídico	Domicilio	Correo electrónico	Teléfono
Secretaría de Economía	Lic. Sonia Leticia Morell Porter, Subdirectora de Almacén, Bienes Muebles y Archivo	Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 5, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México	sonia.morell@economia.gob.mx	(55) 56-29-95-00, Ext. 27237
CONAMER	Ing. Emilio de Leo Blanco	Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 8, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México	emilio.deleo@conamer.gob.mx	(55) 56-29-95-00, Ext. 22604
FIFOMI	Lic. María Margarita Jiménez Rendón	Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Colonia Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México	mjimenez@fifomi.gob.mx	55) 52-49-95-00, Ext. 2500
FINAFIM	Mtra. María Maura Margarita Dávila Fernández, Directora de Recursos Humanos y Materiales del PRONAFIM	Av. Insurgentes Sur No. 1940 Pisos 3 y 9, Col. Florida, C.P. 01030, Álvaro Obregón, Ciudad de México	mdavila@sepronafim.gob.mx	(55) 56-29-95-00, Ext. 27636
FOMMUR	Mtra. María Maura Margarita Dávila Fernández, Directora de Recursos Humanos y	Av. Insurgentes Sur No. 1940 Pisos 3 y 9, Col. Florida, C.P. 01030, Álvaro Obregón, Ciudad de México	mdavila@sepronafim.gob.mx	(55) 56-29-95-00, Ext. 27636

Dependencia o Entidad	Administrador del Instrumento Jurídico	Domicilio	Correo electrónico	Teléfono
	Materiales del PRONAFIM			
IMPI	Lic. Jaime Arturo Olivares Lamadrid, Subdirector Divisional de Recursos Materiales y Servicios Generales	Periférico Sur 3106, Colonia Jardines del Pedregal, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 1900, Ciudad de México	jaime.olivares@impi.gob.mx	56-24-04-10
PROFECO	Lic. Oscar Suárez Mayorquín Director de Servicios Generales	Av. José Vasconcelos No. 208, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México	osuarezm@profeco.gob.mx	(55) 56-25-6700 Ext. 11046

Anexo A

Secretaría de Economía

SUMINISTRO MENSUAL

Oficina del C. Secretario

Unidad	Dirección	Piso	Envas e 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquet e 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquet e 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquet e 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquet e 24 pzas.)
Coordinación Administrativa	Torre Ejecutiva	27	87	0	0	0	66
Total			87	0	0	0	66

Órgano Interno de Control

Unidad	Dirección	Piso	Envas e 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquet e 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquet e 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquet e 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquet e 24 pzas.)
Órgano Interno de Control	Torre Picacho	7	30	0	0	0	66
Total			30	0	0	0	66

Oficina del Abogado General

Unidad	Dirección	Piso	Envas e 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquet e 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquet e 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquet e 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquet e 24 pzas.)
Unidad de Asuntos Jurídicos	Torre Ejecutiva	20	43	0	0	0	5

Unidad de Asuntos Jurídicos	Torre Picacho	6	76	0	0	0	28
Total		119	0	0	0	33	

Coordinación General de Delegaciones Federales

Unidad	Dirección	Piso	Envas e 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquet e 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquet e 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquet e 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquet e 24 pzas.)
Coordinación General de Delegaciones Federales	Torre Ejecutiva	26	61	0	0	0	10
Total		61	0	0	0	10	

Demarcación Territorial Federal Metropolitana

Unidad	Dirección	Ext.	Envase 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts.	Envase 1 lt.	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Demarcación Territorial Federal Metropolitana	Tecamachalco	P.B.	12	12	0	0	10
Total		12	12	0	0	10	

Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)

Unidad	Dirección	Ext.	Envase 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts.	Envase 1 lt.	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
--------	-----------	------	--------------------	-----------------	--------------	---	---

Instituto Nacional del Emprendedor	Insurgentes	PH	45	0	0	0	40
Instituto Nacional del Emprendedor	Insurgentes	3	20	0	0	0	40
Instituto Nacional del Emprendedor	Insurgentes	10	50	0	0	0	30
Instituto Nacional del Emprendedor	Insurgentes	9	40	0	0	0	10
Instituto Nacional del Emprendedor	Insurgentes	7	40	0	0	0	25
Total			195	0	0	0	145

Subsecretaría de Competitividad y Normatividad

Unidad	Dirección	Piso	Envas e 19 a 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquet e 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquet e 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquet e 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquet e 24 pzas.)
Subsecretaría de Competitividad y Normatividad	Torre Insurgentes	5	24	0	0	0	10
Subsecretaría de Competitividad y Normatividad	Torre Ejecutiva	19	24	0	0	0	24
Dirección General de Normas	Tecamachalco	Sótano	64	0	0	0	16
Inversión Extranjera	Torre Insurgentes	8	20	2	0	0	0
Dirección General de Normatividad Mercantil	Torre Insurgentes	1	7	0	0	0	1

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Dirección General de Normatividad Mercantil	Tecamachalco	P.B.	2	0	0	0	5
Secretariado Técnico de la Competitividad	Torre Ejecutiva	19	14	0	0	0	7
Unidad de Implementación de Políticas Públicas para el Eficiencia de los Mercados	Torre Ejecutiva	19	24	0	0	0	12
Total			179	2	0	0	75

Subsecretaría de Industria y Comercio

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Coordinación Administrativa	Torre Ejecutiva	25	32	0	0	0	20
Coordinación Administrativa	Torre Insurgentes	PB	40	0	0	0	10
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior	Torre Insurgentes	4	56	0	0	0	4
Dirección General de Industrias Ligeras	Torre Insurgentes	2	36	0	0	0	10

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Dirección General de Comercio Exterior	Torre Insurgentes	P.H.	60	0	0	0	15
Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología	Torre Insurgentes	6	24	0	0	0	8
Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales	Torre Insurgentes	11	80	0	0	0	5
Unidad de Compras de Gobierno	Torre Insurgentes	6	10	0	0	0	6
Total			338	0	0	0	78

Subsecretaría de Minería

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Subsecretaría de Minería	Tecamachalco	P.B.	15	0	0	0	7
Dirección General de Minas	Tecamachalco	P.B., 1, 2 y 3	200	0	0	0	8
Dirección General de Desarrollo Minero	Tecamachalco	P.B.	40	0	0	0	5
Total			255	0	0	0	20

Subsecretaría de Comercio Exterior

Unidad	Dirección	Piso	Envase e 19 a 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Subsecretaría de Comercio Exterior	Torre Ejecutiva	24	46	0	0	0	25
Dirección General para América del Norte	Torre Ejecutiva	23	2	0	0	0	3
Dirección General de reglas de Comercio Internacional	Torre Ejecutiva	25	4	0	0	0	4
Dirección General de Negociaciones Internacionales de Servicios e Inversión	Torre Ejecutiva	24	18	0	0	0	3
Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional	Torre Ejecutiva	24	6	0	0	0	4
Unidad de Negociaciones Internacionales	Torre Ejecutiva	24	9	0	0	0	6
Dirección General Adjunta de Información y Estadística	Torre Ejecutiva	24	5	0	0	0	4
Dirección General de	Torre Ejecutiva	24	9	0	0	0	4

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Comercio Internacional de Bienes							
Dirección General Adjunta de Bienes Industriales y Reglas de Origen	Torre Ejecutiva	24	2	0	0	0	4
Dirección General Adjunta de Bienes Agroalimentarios y Pesqueros	Torre Ejecutiva	24	5	0	0	0	0
Dirección General para Asia, Oceanía y Organismos Multilaterales	Torre Ejecutiva	24	9	0	0	0	4
Coordinación Administrativa / Recursos Humanos	Torre Ejecutiva	24	9	0	0	0	3
Dirección General para Europa y África	Torre Ejecutiva	24	0	0	0	0	4
		Total	124	0	0	0	68

Unidad de Administración y Finanzas

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Administración del inmueble	Torre Ejecutiva	28	48	4	0	0	24
Coordinación de Eventos	Torre Ejecutiva	Mezanine	12	0	0	0	50
Primer Contacto	Torre Ejecutiva	P.B.	32	0	0	0	0
Informática (SAIT)	Torre Ejecutiva	28	18	0	0	0	0
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	Torre Ejecutiva	22	80	0	0	0	25
Coordinación de Asesores	Torre Ejecutiva	28	48	0	0	0	6
Coordinación Administrativa (comedor Secretario)	Torre Ejecutiva	21	32	0	0	0	16
Coordinación Administrativa	Torre Ejecutiva	27	16	0	0	0	20
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	Torre Picacho	3	28	0	0	0	0
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Torre Picacho	4	56	0	0	0	0
	Torre Picacho	5	52	6	7	10	80
Administración	Torre Picacho	8	28	0	0	0	0
713. Dirección General de Tecnologías de la Información y	Torre Picacho	11	96	0	0	0	18

Unidad	Dirección	Piso	Envas e 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Comunicaciones							
Salas de Eventos (DGRH)	Torre Picacho	12	4	0	0	0	0
Administración	Torre Insurgentes	P.B.	32	0	0	0	0
Primer Contacto	Torre Insurgentes	P.B.	32	0	1	0	1
Informática (SAIT)	Torre Insurgentes	P.B.	20	0	0	0	0
Administración	Tecamachalco	Sótano	40	0	0	0	0
Almacén General	Tecamachalco	Almacén	12	0	0	0	0
Dirección General de Recursos Humanos	N.P. (Morelia)	P.B.	500	9	3	0	18
Archivo de Concentración	N.P. (Taxímetros)	P.B.	48	0	0	0	0
Total			1234	19	11	10	258

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

Inmueble	Día de Entrega	Domicilio
Torre Ejecutiva	Lunes	Pachuca No. 189, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México.
Torre Picacho	Martes	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.

Inmueble	Día de Entrega	Domicilio
Torre Insurgentes	Miércoles	Insurgentes Sur No. 1140, Col. Florida, Demarcación Territorial. Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.
Núcleos Periféricos Morelia	Jueves	Morelia No. 14, Col. Roma, Demarcación Territorial. Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.
Núcleo Tecamachalco	Jueves	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan, Estado de México.
Nucleó Tecamachalco	jueves	Acueducto No. 4 calle 14 BIS piso 3 Col. Reforma C.P. 11650 Demarcación Territorial Miguel Hidalgo
Núcleos Periféricos Taxímetros	Jueves	Av. 412 No.1096, esquina Taxímetros, Col. San Juan de Aragón, Demarcación Territorial Gustavo A. Madero, C.P. 07080 Ciudad de México.

CONAMER

SUMINISTRO MENSUAL

CONAMER

Unidad	Dirección	Piso	Envas e 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquet e 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquet e 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquet e 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquet e 24 pzas.)
CONAMER	Torre Picacho	2, 5, 8 y 10	90	0	0	0	40
	Total		90	0	0	0	40

Las entregas se realizarán de acuerdo a los días programados, y dirección que a continuación se detalla:

Inmueble	Día de Entrega	Domicilio
Torre Picacho	Martes	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Pisos 2, 5, 8 y 10 Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.

**FIFOMI
 SUMINISTRO MENSUAL**

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts.	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Fideicomiso de Fomento Minero	Puente de Tecamachalco No. 26	P.B.	200	0	0	6	4
Total			200	0	0	6	4

Las entregas se realizarán de acuerdo a los días programados, y dirección que a continuación se detalla:

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

Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (FINAFIM)

SUMINISTRO MENSUAL

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
FINAFIM	Torre Picacho	11	52	0	5	5	5

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

Inmueble	Día de Entrega	Domicilio
----------	----------------	-----------

Torre Insurgentes	Martes y/o Miércoles	Insurgentes Sur, Pisos 3 y 9, No. 1140, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.
-------------------	----------------------	---

Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR)

SUMINISTRO MENSUAL

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
FOMMUR	Torre Picacho	11	52	0	5	5	5

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

Inmueble	Día de Entrega	Domicilio
Torre Insurgentes	Martes y/o Miércoles	Insurgentes Sur, Pisos 3 y 9, No. 1140, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.

IMPI

SUMINISTRO MENSUAL

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
PEDREGAL	Periférico Sur N° 3106, Colonia Jardines del Pedregal, Demarcación Territorial		230	0	0	0	41

Unidad	Dirección	Piso	Envase 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
	Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						
ARENAL	Arenal No. 550, Colonia Pueblo de Santa María Tepepan, Demarcación Territorial Xochimilco, C.P. 16020, Ciudad de México.		545	0	0	0	20
		TOTAL	775	0	0	0	61

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

Inmueble	Día de Entrega	Domicilio
PEDREGAL	Jueves	Periférico Sur N° 3106, Colonia Jardines del Pedregal, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.
ARENAL	Jueves	Arenal No. 550, Colonia Pueblo de Santa María Tepepan, Demarcación Territorial Xochimilco, C.P. 16020, Ciudad de México.

Procuraduría Federal del Consumidor

SUMINISTRO MENSUAL

Unidad	Dirección	Piso	Envas e 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquet e 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquet e 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquet e 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquet e 24 pzas.)
Comedor Institucional	Oficinas centrales	18	50	0	0	0	4
Dirección General de Recursos Humanos	Oficinas centrales	17	20	0	0	0	4
Dirección de Administración de Personal	Oficinas centrales	17	20	0	0	0	0
Dirección de Capacitación y Desarrollo	Oficinas centrales	17	32	0	0	0	0
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Oficinas centrales	17	20	0	0	0	4
Dirección de Adquisiciones y Obra	Oficinas centrales	17	20	0	0	0	0
Dirección Adjunta de Acciones de Grupo	Oficinas centrales	16	24	0	0	0	0
Coordinación Administrativa de la Subprocuraduría de Verificación	Oficinas centrales	16	32	0	0	0	0
Dirección General de Estudios Sobre el Consumo	Oficinas centrales	16	32	0	0	0	4
Dirección General de Verificación y Vigilancia	Oficinas centrales	15	20	0	0	0	4

Unidad	Dirección	Piso	Envas e 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquet e 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquet e 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquet e 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquet e 24 pzas.)
Dirección de Procedimientos y Sanciones	Oficinas centrales	15	20	0	0	0	0
Dirección de Verificación	Oficinas centrales	15	20	0	0	0	0
Departamento de Sistemas	Oficinas centrales	15	20	0	0	0	0
Coordinación General de Educación y Divulgación	Oficinas centrales	14	20	0	0	0	4
Dirección General de Educación y Organización	Oficinas centrales	14	24	0	0	0	0
Dirección General de Delegaciones	Oficinas centrales	13	20	0	0	0	4
Dirección de Vinculación	Oficinas centrales	13	24	0	0	0	0
Dirección de Mejoramiento Operativo	Oficinas centrales	13	24	0	0	0	0
Dirección de Planeación y Capacitación	Oficinas Centrales	13	24	0	0	0	0
Subprocuraduría de Servicios	Oficinas Centrales	12	40	0	0	0	4
Dirección General Jurídica Consultiva	Oficinas Centrales	11	20	0	0	0	4
Dirección General de Contratos de Adhesión	Oficinas Centrales	11	24	0	0	0	4
Dirección de lo Contencioso y de Recursos	Oficinas Centrales	11	24	0	0	0	0
Subprocuraduría Jurídica	Oficinas Centrales	10	20	0	0	0	4

Unidad	Dirección	Piso	Envas e 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquet e 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquet e 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquet e 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquet e 24 pzas.)
Coordinación Administrativa de la Subprocuraduría Jurídica	Oficinas Centrales	10	20	0	0	0	0
Dirección General de lo Contencioso y de Recursos	Oficinas Centrales	10	32	0	0	0	4
Dirección General de Planeación y Evaluación	Oficinas Centrales	9	20	0	0	0	4
Órgano Interno de Control	Oficinas Centrales	9	20	0	0	0	0
Coordinación Administrativa Oficina del C. Procurador	Oficinas Centrales	8	24	0	0	0	8
Subprocuraduría de Verificación	Oficinas Centrales	8	24	0	0	0	4
Revista del Consumidor	Oficinas Centrales	7	32	0	0	0	0
Dirección General Adjunta de Asuntos Internacionales	Oficinas Centrales	7	20	0	0	0	0
Coordinación Administrativa Oficina del C. Procurador	Oficinas Centrales	7	24	0	0	0	0
Dirección General de Comunicación Social	Oficinas Centrales	7	32	0	0	0	4
Dirección General de Quejas y Conciliación	Oficinas Centrales	6	32	0	0	0	4

Unidad	Dirección	Piso	Envas e 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquet e 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquet e 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquet e 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquet e 24 pzas.)
Dirección de Conciliación y Programas Especiales	Oficinas Centrales	6	24	0	0	0	0
Dirección de Contratos de Adhesión	Oficinas Centrales	6	20	0	0	0	0
Dirección Jurídica Consultiva	Oficinas Centrales	6	20	0	0	0	0
Dirección de Recursos Administrativos	Oficinas Centrales	6	20	0	0	0	0
Director General de Programación, Organización y Presupuesto	Oficinas Centrales	5	32	0	0	0	4
Dirección de Procedimientos	Oficinas Centrales	4	20	0	0	0	0
Dirección de Supervisión e Innovación Tecnológica	Oficinas Centrales	4	20	0	0	0	0
Dirección General de Verificación de Combustibles	Oficinas Centrales	4	24	0	0	0	4
Dirección de Gas L.P.	Oficinas Centrales	4	24	0	0	0	0
Dirección General de Informática	Oficinas Centrales	4	24	0	0	0	4
Área de Conmutador	Oficinas Centrales	4	24	0	0	0	0
Archivo de la DGVV y Combustibles	Oficinas Centrales	4	25	0	0	0	0
Auditoría Externa	Oficinas Centrales	4	20	0	0	0	0

Unidad	Dirección	Piso	Envas e 19 a 20 lts	Envase 1.5 lts. (paquete 12 pzas.)	Envase 1 lt. (paquete 12 pzas.)	Envase 500 a 600 ml. (paquete 24 pzas.)	Envase 300 a 330 ml. (paquete 24 pzas.)
Dirección de Servicios Generales	Oficinas Centrales	E3	122	0	0	0	36
Dirección de Difusión	Oficinas Centrales	PB	32	0	0	0	0
Centro de Documentación	Oficinas Centrales	PB	20	0	0	0	0
Oficialía de Partes	Oficinas Centrales	PB	20	0	0	0	0
Servicios Médico	Oficinas Centrales	PB	20	0	0	0	0
Contacto Ciudadano	Oficinas Centrales	PB	20	0	0	0	0
Departamento de Metrología	Oficinas Centrales	PB	20	0	0	0	0
Coordinación Administrativa	Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor	PB	80	0	0	0	0
Departamento de Almacén e Inventarios	Conjunto Tolteca	PB	160	0	0	0	0
Total			1665	0	0	0	120

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

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

Conjunto Tolteca	Miércoles	Tolteca No. 23, Col. San Pedro de los Pinos, Demarcación Territorial. Álvaro Obregón, C.P. 01180, Ciudad de México.
-----------------------------	------------------	--

ANEXO 2 - MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO DGRMSG-XX-19, 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, MTRO. MARIO ALVARADO DOMÍNGUEZ, Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PROVEEDOR” DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

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 los artículos 12 y 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 Mtro. Mario Alvarado Domínguez, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, firmando en esta ocasión también como Responsable del Centro de Costos y de coadyuvar en los trámites administrativos, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.

I.3 Que de conformidad con el artículo 11 de su Reglamento Interior y el los numerales 53 primer párrafo de sus Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, suscribe el presente contrato el XXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXX, así como la Lic. Sonia Leticia Morell Porter, Subdirectora de Almacén, Bienes Muebles y Archivo, quien será el servidor público responsable de administrar y supervisar los servicios contratados y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente contrato y del **Anexo Técnico.**, quienes podrán ser sustituidos en sus cargos o funciones.

I.4 Que para el cumplimiento de sus objetivos, requiere de la contratación del Servicio de **Suministro de Agua potable purificada embotellada para la Secretaría de Economía y el sector coordinado**, cuyos alcances y especificaciones se precisan en el **Anexo Técnico**, mismo que forma parte integrante del presente contrato.

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 bajo protesta de decir verdad declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.

II.7 Que cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes XXXXXXXXX.

II.8 Que 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.9 Que señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en XXX.

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:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

“LA SECRETARÍA” encomienda a **“EL PROVEEDOR”** y éste acepta y se obliga a proporcionar el servicio del **Suministro de Agua potable purificada embotellada para la Secretaría de Economía y el sector coordinado.**

SEGUNDA.- ALCANCES

El objeto del presente contrato se realizará de conformidad con el **Anexo Técnico**, adjunto al presente, así como lo señalado en la propuesta económica de **“EL PROVEEDOR”**, por lo que **“LAS PARTES”** se obligan a cumplirlos en todos sus términos.

TERCERA.- MONTO

“LAS PARTES” convienen en que el presente contrato será abierto de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la **“LAASSP”**, por un monto mínimo total de **\$648.000.00**

(Seiscientos cuarenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.), y un monto máximo total de **\$1,620,000.00** (Un millón seiscientos veinte mil pesos 00/100 M.N.), a esta contratación no le aplica el (Impuesto al Valor Agregado), de conformidad con el Artículo 2-A de la Ley de Impuesto al Valor Agregado.

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 anticipo.

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los pagos se realizarán a mes vencido dentro de los 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega de las facturas respectivas, previa entrega de los suministros, a entera satisfacción del administrador del presente instrumento jurídico, para lo cual deberá presentar las facturas en los domicilios del administrador de presente contrato, donde se emitirá el acta entrega-recepción en la que se hará constar la prestación del suministro en tiempo y forma señalados en el presente instrumento jurídico. Asimismo, deberán remitirse las facturas electrónicas acompañadas del comprobante fiscal digital, las cuales invariablemente deberán presentarse para su cobro conteniendo los datos de las disposiciones aplicables debidamente requisadas a las direcciones electrónicas del administrador del presente instrumentos jurídicos, las cuales se señalan, junto con sus domicilios laborales, en el apartado **V. ADMINISTRADORES DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS** del Anexo 1 Anexo Técnico.

Los pagos correspondientes quedarán sujetos a la entrega que **“EL PROVEEDOR”** realice en tiempo y forma de la garantía de cumplimiento y póliza de responsabilidad civil, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente instrumento. Asimismo, el área requirente a través del Administrador del presente contrato o en su defecto el Centro de Costos serán los responsables de verificar que **“EL PROVEEDOR”** haya entregado previo al trámite de pago la garantía de cumplimiento y póliza de responsabilidad civil, una vez que se cuente con las mismas entregadas, en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales serán procedentes los pagos.

La documentación que soporte la prestación del suministro estará bajo el resguardo de los administradores de los instrumentos jurídicos correspondientes y no será necesario integrarla para el trámite de pago.

Para la obtención del pago, **“EL PROVEEDOR”** deberá entregar al administrador del presente 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”**.

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.

La facturación que se reciba posterior al cierre del ejercicio presupuestal 2019 de conformidad con las reglas que determine La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se pagarán según lo efectivamente devengado, conforme a las Normas Presupuestales correspondientes.

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

Los impuestos y derechos estarán a cargo del **“EL PROVEEDOR”**.

Las facturas que el licitante expida con motivo del contrato adjudicado deberán contener los requisitos que establecen las Leyes Fiscales vigentes.

Las facturas deberán señalar la descripción de los suministros, periodo correspondiente de entrega, cantidad, unidad, precio unitario y total, desglosando el IVA, No. del presente instrumento jurídico y la razón social, teléfonos y dirección de **“EL PROVEEDOR”**.

Para efecto de pago el licitante, deberá presentar sus facturas con los siguientes datos fiscales: a nombre de La Secretaría, RFC: SEC8301019V9, con domicilio en Pachuca No. 189, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México.

En caso de que las facturas entregadas por **“EL PROVEEDOR”** para su pago, presenten errores, **“LA SECRETARÍA”** dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción indicará a **“EL PROVEEDOR”** las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que **“EL PROVEEDOR”** 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 bienes suministrados, 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.

Asimismo, los pagos se efectuarán por medio de pago interbancario a la cuenta de **“EL PROVEEDOR”** número XXXXXXXXXX, con cuenta CLABE (Clave Bancaria Estandarizada) número XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de Banco XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

QUINTA.- VIGENCIA

La vigencia del presente contrato será a partir del XX de XXXXXXX y hasta el 31 de diciembre de 2019. **“EL PROVEEDOR”**

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. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio. Asimismo, con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la **“LAASSP”**, **“EL PROVEEDOR”** deberá entregar las modificaciones respectivas de las garantías, señaladas en las **CLÁUSULAS DÉCIMA SEGUNDA y DÉCIMA TERCERA** de este contrato.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”

- A)** Prestar los servicios a que se refiere la **CLÁUSULA PRIMERA**, el **Anexo Técnico** de este contrato, de acuerdo con la calidad y eficiencia profesional, así como en los lugares requeridos.
- 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 suministros presentados, así como de cualquier otra responsabilidad, se obliga a garantizar mediante fianza o cualquiera de las formas establecidas en los artículos 48 de la Ley de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por un importe equivalente a un 10 % (diez por ciento) del monto máximo adjudicado antes de I.V.A. en favor de la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente instrumento jurídico, salvo que la prestación de los suministros se realicen dentro del citado plazo.

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

La garantía de cumplimiento del contrato será divisible, considerando el tipo de obligaciones originadas por el suministro de los bienes descritos en el presente **Anexo Técnico**.

Con fundamento en los artículos 45 de la Ley de Tesorería de la Federación y 70 del Reglamento de la Ley de Tesorería de la 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 en su caso, que firme el presente instrumento jurídico. Lo anterior dentro de los diez días naturales posteriores a partir de la suscripción del contrato.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad de **“EL PROVEEDOR”**, 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 presente instrumento jurídico respectivo o modificación al plazo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“LA SECRETARÍA”**, dentro de los diez naturales días siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del RLAASSP, 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 PROVEEDOR” 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.

Para **“LA SECRETARÍA”**, dicha garantía se entregará en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de La Secretaría, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles.

Para **“LA SECRETARÍA”**, el trámite de liberación de garantía, se realizará 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, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México. Teléfono +52 55 5629 95 00 ext. 27216, el o los licitantes adjudicados solicitarán por escrito al o los administradores (es) del contrato la liberación de la garantía quien (es) a su vez informarán a la Dirección de Contratos si es procedente dicha liberación para poder llevar a cabo las actas administrativas correspondientes.

La garantía de cumplimiento de contrato, se podrá hacer efectiva por **“LA SECRETARÍA”**, cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa alguno de los siguientes casos:

- a) Previa substanciación del procedimiento de rescisión.
- b) Cuando por causas imputables a **“EL PROVEEDOR”**, incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el presente contrato y consecuentemente se le rescinda el mismo.
- c) Cuando se haya vencido el plazo para la entrega de los bienes y **“EL PROVEEDOR”** por sí mismo o a requerimiento de **“LA SECRETARÍA”**, no sustente debidamente las razones del incumplimiento en la entrega, previo agotamiento de las penas convencionales respectivas.
- d) Cuando se detecten vicios ocultos o defectos en la calidad de los bienes recibidos.

“EL PROVEEDOR” quedará obligado ante **“LA SECRETARÍA”** a responder de la calidad de los bienes y servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en el **Anexo Técnico**, en el presente contrato y en el Código Civil Federal.

DÉCIMA TERCERA.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL (EN SU CASO)

“EL PROVEEDOR” deberá constituir un seguro de responsabilidad civil o de daños a terceros, emitida ante compañía mexicana debidamente autorizada para ello, equivalente al 100% del monto máximo del presente instrumento jurídico, sin considerar el IVA, aplicable a bienes muebles, inmuebles y a personas, que deberán mantener vigente hasta la terminación del presente contrato, así como durante sus prórrogas o ampliaciones si las hubiera, si los daños o perjuicios exceden ese importe, el licitante adjudicado se hará cargo de ellos.

Para **“LA SECRETARIA”**, la póliza deberá ser entregada dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del presente instrumento jurídico en la Dirección de Contratos, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, Código Postal 10400, Ciudad de México, de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles.

DÉCIMA CUARTA.- DAÑOS Y PERJUICIOS

“EL PROVEEDOR”, se obliga a responder ante **“LA SECRETARÍA”** de todos los daños y perjuicios que se ocasionen derivados de la ejecución del servicio objeto de este contrato, por negligencia e impericia técnica.

DÉCIMA QUINTA.- VICIOS OCULTOS

“EL PROVEEDOR” quedará obligado ante **“LA SECRETARÍA”** a responder por los defectos o vicios ocultos en la calidad 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 SEXTA.- 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 SÉPTIMA.- EXCEPCIÓN DE OBLIGACIONES

Con excepción de las obligaciones que se establecen en el presente contrato, **“LA SECRETARÍA”** no adquiere ni reconoce otras distintas a favor de **“EL PROVEEDOR”**.

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA

“LA SECRETARÍA” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin penalización monetaria, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente instrumento, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. 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; de conformidad con lo previsto en los artículos 54 BIS de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 de su Reglamento. Para los efectos anteriores, bastará la comunicación dada por escrito a **“EL PROVEEDOR”** con **10** días hábiles de anticipación.”

DÉCIMA NOVENA.- PENAS CONVENCIONALES

Con base en los artículos 53 de la LAASSP, 95 y 96 del RLASSP, así como los numerales 127 y 128 de los POBALINES vigentes en **“LA SECRETARÍA”**, sí **“EL PROVEEDOR”** incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación de los suministros objeto del presente **Anexo Técnico**, le será aplicable lo siguiente:

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** se atrase en la prestación del suministro, se obliga a pagar como pena convencional, el equivalente al 1% (uno por ciento) sobre el importe de los suministros no prestados oportunamente, por cada día natural de atraso, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) a partir de los tiempos establecidos para cada suministro, dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del presente 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 presente instrumento jurídico y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

“EL PROVEEDOR” atenderá de inmediato las observaciones que hagan **“LA SECRETARÍA”** con relación a la falta de cumplimiento en el suministro y calidad del agua potable purificada embotellada y tomar en cada caso las medidas necesarias para corregir las anomalías señaladas.

Para **“LA SECRETARÍA”**, el pago de las penas deberán de ser cubiertas a favor de la Tesorería de la Federación mediante el presente instrumento que indique dicha Institución o a través de formato de pago que establece el portal de internet en la página: www.e5cinco.economia.gob.mx.

“EL PROVEEDOR” atenderá de inmediato las observaciones que hagan **“LA SECRETARÍA”** con relación a la falta de cumplimiento en el suministro y calidad del agua potable purificada embotellada y tomar en cada caso las medidas necesarias para corregir las anomalías señaladas.

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

VIGÉSIMA.- DEDUCCIONES

“LA SECRETARÍA” establece deducciones al pago de los suministros con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir **“EL PROVEEDOR”** respecto del presente contrato, para lo cual se podrá iniciar el procedimiento de rescisión del presente instrumento jurídico a la aplicación de cinco deducciones durante la vigencia del presente contrato o tres deductivas de manera consecutiva en un mes, de conformidad con los artículos 53 Bis de la LAASSP y 97 del RLAASSP y conforme a lo siguiente:

Descripción	Deductiva
Por entrega parcial o deficiente del suministro de agua en las presentaciones establecidas en el presente Anexo Técnico .	10% del valor total de la factura mensual correspondiente.

Por el incumplimiento parcial o deficiente de las condiciones establecidas en el presente Anexo Técnico .	1% del valor total de la contratación.
Que no presenten los estudios bacteriológicos conforme a lo señalado en el presente Anexo Técnico , o que presentando los mismos éstos no cuenten con todos los resultados, o se evidencie que estos son incorrectos.	10% del valor de la factura del mes en el que corresponda la presentación.

“EL PROVEEDOR” tendrá un plazo de 5 días naturales para atender la deficiencia o parcialidad señalada, mismo que será contado a partir de la notificación por escrito de las deductivas por el administrador del presente instrumento jurídico, en caso de que no se cumpla lo anterior se procederá a la aplicación de una nueva deductiva.

En caso de que el día de entrega sea inhábil se recorrerá al día hábil siguiente.

VIGÉSIMA PRIMERA.- CAUSAS DE RESCISIÓN

De conformidad con el punto 66 del numeral V.1.16 de las POBALINES de **“LA SECRETARÍA”** y, cuando **“EL PROVEEDOR”** incumpla con las obligaciones pactadas en el presente **Anexo Técnico** y en el presente instrumento jurídico, 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 les permitan la inspección, vigilancia, supervisión, comprobación de que el suministro de los bienes, está siendo prestado de conformidad con lo establecido en el presente instrumento jurídico y el presente Anexo Técnico.
- c) Si subcontrata el suministro de los bienes materia de esta contratación.
- d) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de **“EL PROVEEDOR”** previstas en el presente instrumento jurídico.
- 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 PROVEEDOR”** incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- g) Cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en negligencia respecto al suministro de los bienes pactado en el contrato formalizado, sin justificación para **“LA SECRETARÍA”**.
- h) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el presente 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 presente instrumento jurídico.
- j) Si **“LA SECRETARÍA”** o cualquier otra autoridad detecta que **“EL PROVEEDOR”** proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de contratación, para la elaboración del presente instrumentos jurídicos o en la ejecución de los mismos.
- k) La falta de respuesta por parte de **“EL PROVEEDOR”** en el supuesto de que **“LA SECRETARÍA”** le formule una reclamación con motivo de la prestación del suministro de los bienes.

- l) En caso de que **“EL PROVEEDOR”** modifique los precios del suministro de los bienes materia de la presente contratación o durante la vigencia del presente instrumento jurídico, sin autorización de **“LA SECRETARÍA”**.
- m) Por suspensión injustificada del suministro de los bienes que afecte la operación de **“LA SECRETARÍA”**.
- n) Ceda total o parcialmente los derechos derivados del presente instrumento jurídico que se formalice a un proveedor distinto, salvo autorización previa y por escrito de **“LA SECRETARÍA”**.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN

“LA SECRETARÍA” de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la **“LAASSP”**, podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato, bastando para ello la comunicación por escrito en ese sentido, sin necesidad de declaración judicial, otorgándole a **“EL PROVEEDOR”** un plazo improrrogable de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir de que éste reciba la comunicación respectiva, para que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes, de omitir respuesta o si después de analizar las razones aducidas por éste **“LA SECRETARÍA”**, estima que no son satisfactorias, dentro de los **15 (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 TERCERA.- CONCILIACIÓN, ARBITRAJE Y OTROS MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA JUDICIAL

Previamente al inicio de la rescisión del contrato, en cualquier momento, **“LAS PARTES”** podrán recurrir al procedimiento de conciliación, al arbitraje o a otros 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 CUARTA.- CESIÓN DE DERECHOS

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

VIGÉSIMA QUINTA.- ALTERNATIVA DE CONTRATACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan que, de llevarse a cabo el procedimiento de rescisión, **“LA SECRETARÍA”** estará en posibilidad de contratar a otro proveedor para garantizar la continuidad del servicio de **Suministro de Agua potable purificada embotellada para la Secretaría de Economía y el sector coordinado**.

VIGÉSIMA SEXTA.- PAGOS EN EXCESO

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** haya recibido pagos en exceso de **“LA SECRETARÍA”**, deberá reintegrarle las cantidades más los intereses correspondientes de conformidad con el párrafo tercero del artículo **51** de la **“LAASSP”**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- SOLICITUD DE INFORMACIÓN

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

VIGÉSIMA OCTAVA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Los términos y condiciones previstos en este contrato serán regidos por la “LAASSP” y su Reglamento y supletoriamente serán aplicables en lo conducente, las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Civil Federal, las del Código Federal de Procedimientos Civiles, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

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

VIGÉSIMA NOVENA.- CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN

Para la interpretación y debido cumplimiento del contrato, “LAS PARTES” se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales 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 XXXXXXX de 2019.

<p align="center">POR “LA SECRETARÍA” EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">MTRO. MARIO ALVARADO DOMÍNGUEZ</p>	<p align="center">POR “EL PROVEEDOR” EL APODERADO LEGAL</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>
<p align="center">ADMINISTRADOR DEL CONTRATO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p align="center">_____</p>	

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA <hr style="width: 30%; margin: auto;"/> XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
ELABORÓ EN TÉRMINOS DEL NUMERAL 52 DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EL DIRECTOR DE CONTRATOS <hr style="width: 30%; margin: auto;"/> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

ÚLTIMA HOJA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO DGRMSG-XX-19, 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, MTRO. MARIO ALVARADO DOMÍNGUEZ, Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL.

FORMATO A-1. - PROPUESTA TÉCNICA

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta en Forma Consolidada
No. IA-010000999-E109-2019
No. Interno de control DGRMSG-I-009-2019
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 suministro 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 en Forma Consolidada
No. IA-010000999-E109-2019
No. Interno de control DGRMSG-I-009-2019
Nombre del licitante:
Fecha:

Los licitantes presentarán la propuesta económica Impresa en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello, de manera clara y precisa, conforme a lo siguiente:

- La moneda en que se cotiza deberá ser pesos mexicanos.
- El importe del gran total se deberá señalar con letra y número a dos decimales.
- El importe del gran total es únicamente con fines de evaluación económica, La Secretaría y el Sector Coordinado solo pagarán el total de los bienes efectivamente suministrados conforme a los precios unitarios ofertados por el licitante adjudicado para cada concepto y con sujeción a los montos mínimos y máximos establecidos.

Marca	Origen del Bien	Garrafón de 19 a 20 Lts		Botella de 1.5 lts (paquete de 12 pzas)		Botella de 1 lt (paquete de 12 Pzas)		Botella de 500 a 600 ml (paquete de 24 pzas)		Botella de 300 a 330 ml (paquete de 24 pzas)	
		Cantidad (A)	Precio Unitario (B)	Cantidad (A)	Precio Unitario (B)	Cantidad (A)	Precio Unitario (B)	Cantidad (A)	Precio Unitario (B)	Cantidad (A)	Precio Unitario (B)
		5468	\$	33	\$	21	\$	26	\$	1064	\$
Total (A) * (B)		\$		\$		\$		\$		\$	
Gran Total (Sumatoria de totales)										\$	

Importe del Gran Total con letra ()

FORMATO B. - NACIONALIDAD DEL LICITANTE

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta en Forma Consolidada
No. IA-010000999-E109-2019
No. Interno de control DGRMSG-I-009-2019
Nombre del licitante:
Fecha:

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

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

Atentamente

FORMATO C - MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta en Forma Consolidada
No. IA-010000999-E109-2019

No. Interno de control DGRMSG-I-009-2019

Nombre del licitante:

Fecha:

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____
Presente.

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.

ATENTAMENTE

_____ (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: $\text{Tope Máximo Combinado} = (\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$. 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 E. - CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta en Forma Consolidada
No. IA-010000999-E109-2019
No. Interno de control DGRMSG-I-009-2019
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:
_____.

Atentamente

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 en Forma Consolidada
No. IA-010000999-E109-2019
No. Interno de control DGRMSG-I-009-2019
Nombre del licitante:
Fecha:

En relación a la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas** de Carácter Nacional Mixta en Forma Consolidada, 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 en Forma Consolidada
No. IA-010000999-E109-2019
No. Interno de control DGRMSG-I-009-2019
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 en Forma Consolidada
No. IA-010000999-E109-2019
No. Interno de control DGRMSG-I-009-2019
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 en Forma Consolidada
No. IA-010000999-E109-2019
No. Interno de control DGRMSG-I-009-2019
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:	<input type="text"/>
3) Registro Federal de Contribuyentes:	<input type="text"/>
4) CURP:	<input type="text"/>
5) Domicilio:	<input type="text"/>
	Calle
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Núm. interior	Núm. exterior
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Código Postal	Ciudad, Demarcación Territorial o Municipio
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Colonia
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Entidad Federativa	
6) Número telefónico:	<input type="text"/>
7) Correo electrónico:	<input type="text"/>

Datos del Representante Legal (sólo para personas morales)	
8) Nombre:	<input type="text"/>
9) Teléfono:	<input type="text"/>
10) Correo electrónico:	<input type="text"/>

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 y 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, <u>solo personas físicas</u> .
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 <input type="checkbox"/>	Baja <input type="checkbox"/>	2) Fecha:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				dd	mm	aaaa
3) Unidad Administrativa:	<input type="text"/>					

Datos generales del beneficiario a registrar						
4) Nombre, denominación o razón social:	<input type="text"/>					
5) Registro Federal de Contribuyentes:	<input type="text"/>	6) CURP:	<input type="text"/>			
7) Domicilio:	<input type="text"/>					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Calle				
Núm. interior	Núm. exterior	Colonia				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Código Postal	Ciudad, Demarcación Territorial o Municipio			Entidad Federativa		
8) Número telefónico:	<input type="text"/>					
9) Correo electrónico:	<input type="text"/>					
10) Nombre del representante legal de la empresa:	<input type="text"/>					

Datos de la cuenta bancaria en la que se realizará el depósito	
11) No. de cuenta de cheques:	<input type="text"/>
12) No. de sucursal:	<input type="text"/>
13) Banco:	<input type="text"/>
14) Clave bancaria estandarizada (CLABE):	<input type="text"/>

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

Instructivo de llenado

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

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

FORMATO L. - ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

FECHA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

TIPO DE PROCEDIMIENTO:

Invitación a Cuando Menos Tres Personas

NUMERO DEL PROCEDIMIENTO:

No. IA-010000999-E109-2019

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

Suministro de agua potable purificada embotellada para la Secretaría de Economía y el Sector Coordinado

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

	Evento	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	Junta de Aclaraciones.				
Supuestos	El contenido de la CONVOCATORIA es claro para la adquisición del bien o bienes o contratación del servicio que se pretende realizar.				
	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad por el área requirente de los bienes.				
	Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.				
Supuestos	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes.				
	Resolución técnica y apertura de propuestas económicas.				
Supuestos	La resolución técnica (análisis cualitativo) fue emitida por el área requirente de los bienes o servicios, conforme a la CONVOCATORIA y junta de aclaraciones del procedimiento.				
	Evento	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	Fallo				
Supuestos	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los licitantes adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				
	Generales				
Supuestos	El acceso al inmueble fue expedito.				
	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
	El trato que me dieron los servidores públicos de la institución durante la INVITACIÓN, fue respetuosa y amable.				
	Volvería a participar en otra INVITACIÓN que emita la institución.				
	El desarrollo de la LICITACIÓN 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 en Forma Consolidada
No. IA-010000999-E109-2019
No. Interno de control DGRMSG-I-009-2019
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. Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los bienes requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico, para que esta propuesta se considere para la evaluación será necesario que se encuentre firmada por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello en la última hoja.		
b)	<p>Currículum vitae de la empresa, firmado por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que incluya además de sus datos generales (Nombre, Dirección, teléfono, Correo electrónico, RFC.), el objeto social de la empresa y sus principales actividades comerciales; además, deberá proporcionar datos generales actualizados de sus principales clientes indicando:</p> <p>a) Giro de la empresa b) Nombre del contacto c) Puesto del contacto d) Dirección de la empresa e) Teléfono y/o dirección de correo electrónico del contacto.</p> <p>También, deberán adjuntar copia de los registros fiscales, de salubridad, patronales y ante el IMSS, que la prestación de este suministro requiere, ante las diversas instancias que correspondan.</p>		
c)	Copia de la declaración fiscal anual 2018 (correspondiente al 2017), presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde acredite haber obtenido ingresos por un monto de al menos el 20% del monto máximo total de la presente contratación.		
d)	Escrito en papel preferentemente membretado, con firma del representante legal, apoderado legal o personal facultada para ello, en el que indique los nombres y datos de contacto (Dirección, número de teléfono y correo electrónico) de: 1 Ejecutivo de Cuenta; 1 Ejecutivo de Logística; 1 Ejecutivo Contable y Administrativo.		
e)	Escrito en papel preferentemente membretado, con firma del representante legal, apoderado legal o personal facultada para ello, en el que indique el número telefónico del Call Center con el que cuenta para prestar el servicio, señalando las características del mismo (mínimo 3 líneas).		
f)	Copia simple de uno o más contratos con el (los) que demuestre que ha prestado el suministro de agua potable purificada embotellada mínimo por un año en condiciones similares a las señaladas en el Anexo 1 Anexo Técnico, el (los) cual(es) hayan sido formalizados en los años 2014, 2015, 2016, 2017 o 2018.		

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobre de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
g)	Copia de carta de satisfacción del servicio, por el contrato presentado para acreditar el punto anterior de la presente sección, la cual deberá estar en papel preferentemente membretado, firmada por el representante legal o el administrador de la institución pública o privada, con la que celebró el contrato, donde manifieste que cumplió satisfactoriamente con el servicio, debiendo indicar el domicilio, nombre del responsable de la administración del contrato, teléfono y/o correo electrónico para contacto		
h)	Copia del estudio bacteriológico de la calidad del agua, de una antigüedad máxima de un mes, donde demuestre que el agua que suministra se encuentra libre de bacterias mesofilicas, aeróbicas y coliformes.		
i)	Escrito en papel preferentemente membretado, con firma del representante legal, apoderado legal o personal facultada para ello, en el que manifieste que los productos son originales y de procedencia lícita.		
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 se comprometen a dar cabal cumplimiento a los parámetros de operación establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas siguientes: <ul style="list-style-type: none"> NOM-201-SSA1-2002*: Productos y servicios. Agua y hielo para consumo humano, envasados y a granel. Especificaciones sanitarias. Establece las disposiciones y especificaciones sanitarias que deben cumplir el agua y hielo para consumo humano envasados y a granel, excepto la que es consumida directamente de los sistemas de abastecimiento. NOM-251-SSA1-2009*: Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Que establece los requisitos mínimos de buenas prácticas de higiene que deben observarse en el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y sus materias primas a fin de evitar su contaminación a lo largo de su proceso. Así como 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, que directa o indirectamente se relacionen con los suministros 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.)		
j)	Escrito en papel preferentemente membretado formado por el representante legal o persona facultada para ello, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que los bienes que oferta para la partida respectiva y que entregará, serán producidos en México, contendrán como mínimo el porcentaje de Contenido Nacional requerido de 65% y que tienen conocimiento de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 57 de "La LAAASSP", a fin de que La Secretaría verifique en cumplimiento de los requisitos sobre el Contenido Nacional de los bienes (Formato N.)		

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

Recibí Documentos

EL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE

FORMATO N --- FORMATO ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO NACIONAL DE LOS BIENES

EJEMPLO DE FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 8 DE LAS REGLAS PARA LA DETERMINACIÓN, ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO NACIONAL DE LOS BIENES QUE SE OFERTAN Y ENTREGAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO PARA LA APLICACIÓN DEL REQUISITO DE CONTENIDO NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, QUE CELEBREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de _____ (1)
_____ (2)

PRESENTE.

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

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por las "Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", el que suscribe, manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, la totalidad de los bienes que oferto en dicha propuesta y suministraré, bajo la partida ____ (6) ____, será(n) producido(s) en los Estados Unidos Mexicanos y contará(n) con un porcentaje de contenido nacional de cuando menos el 65%*, o ____ (7) % como caso de excepción reconocido en la Regla 11 o 12 de las citadas Reglas.

De igual forma manifiesto bajo protesta de decir verdad, que tengo conocimiento de lo previsto en el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en este sentido, me comprometo, en caso de ser requerido, a aceptar una verificación del cumplimiento de los requisitos sobre el contenido nacional de los bienes aquí ofertados, a través de la exhibición de la información documental correspondiente y/o a través de una inspección física de la planta industrial en la que se producen los bienes, conservando dicha información por tres años a partir de la entrega de los bienes a la convocante.

ATENTAMENTE

_____ (8)

* Este porcentaje deberá adecuarse conforme a los incrementos previstos en la Regla 5 de las reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.:

A partir del 27 de junio de 2011	60%
A partir del 27 de junio de 2012	65%

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 8 DE LAS REGLAS PARA LA DETERMINACIÓN, ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO NACIONAL DE LOS BIENES QUE SE OFERTAN Y ENTREGAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO PARA LA APLICACIÓN DEL REQUISITO DE CONTENIDO NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, QUE CELEBREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad que convoca o invita.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
4	Indicar el número respectivo.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa licitante.
6	Señalar el número de partida que corresponda.
7	Establecer el porcentaje correspondiente a las excepciones establecidas en las reglas 11 o 12 de las reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
8	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

NOTA: Si el licitante es una persona física, se podrá ajustar el presente formato en su parte conducente.

FORMATO O. ---- FORMATO CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 9 DE LAS REGLAS PARA LA DETERMINACIÓN, ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO NACIONAL DE LOS BIENES

EJEMPLO DE FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES ADJUDICADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 9 DE LAS REGLAS PARA LA DETERMINACIÓN, ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO NACIONAL DE LOS BIENES QUE SE OFERTAN Y ENTREGAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO PARA LA APLICACIÓN DEL REQUISITO DE CONTENIDO NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, QUE CELEBREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

_____de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____

PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de _____ (3) _____ No. _____ (4) _____ en el que mi representada, la empresa _____ (5) _____ participó y resultó adjudicada con la(s) partida(s) _____ (6) _____.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por la Regla 9 de las "Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", el que suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad, que los bienes entregados correspondientes a la(s) partida(s) antes señalada(s) fue(ron) producido(s) en los Estados Unidos Mexicanos por la empresa _____ (7) _____ y cuenta(n) con un porcentaje de contenido nacional de _____ (8) _____

ATENTAMENTE

_____ (9) _____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES ADJUDICADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 9 DE LAS REGLAS PARA LA DETERMINACIÓN, ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO NACIONAL DE LOS BIENES QUE SE OFERTAN Y ENTREGAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO PARA LA APLICACIÓN DEL REQUISITO DE CONTENIDO NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, QUE CELEBREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad que convoca o invita.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
4	Indicar el número del procedimiento respectivo.
5	Citar el nombre o razón social de la empresa licitante.
6	Señalar el número de partida que corresponda.
7	Indicar el nombre o razón social de la empresa fabricante de los bienes entregados.
8	Indicar el resultado del cálculo del porcentaje de contenido nacional de los bienes entregados.
9	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

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.

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

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