



SECRETARÍA DE ENERGÍA

OFICIALÍA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS,

INNOVACIÓN Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 00018001-003-11

PARA LA ADQUISICIÓN DE “VESTUARIO DE TRABAJO Y DE PROTECCIÓN”

LA PRESENTE LICITACIÓN ES MIXTA, POR LO QUE LOS LICITANTES A SU ELECCIÓN, PODRÁN PARTICIPAR EN FORMA PRESENCIAL O ELECTRÓNICA EN LA(S) JUNTAS DE ACLARACIONES, ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTO DE FALLO

La Secretaría de Energía en adelante (**SENER**) realizará la adquisición con personas físicas y/o morales de “Vestuario de Trabajo y de Protección”, en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por los Artículos 25, 26 fracción I, 27, 28 fracción I y 29, y demás disposiciones aplicables que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en adelante la (LAASSP) y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Reglamento (RLAASSP), y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes. **Celebran la Licitación Pública Nacional No. 00018001-003-11**, bajo las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. 00018001-003-11

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| INFORMACIÓN ESPECÍFICA | 3 |
| I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL | 3 |
| II. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN | 4 |
| III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRAN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA LICITACIÓN | 5 |
| IV. REQUISITOS QUE LAS Y LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR | 13 |
| V. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO | 14 |
| VI. DOCUMENTOS, Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS Y LOS LICITANTES | 15 |
| VII. DOMICILIO DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES | 18 |
| VIII. FORMATOS RELATIVOS A LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES DE LA LICITACIÓN | 19 |
| IX. DISPOSICIONES GENERALES Y COMPLEMENTARIAS DE LA CONVOCATORIA | 20 |
| ANEXO 1 | 31 |
| ESPECIFICACIONES | 31 |
| ANEXO 2 | 47 |
| VISITA A LAS INSTALACIONES DE LAS EMPRESAS | 47 |
| ANEXO 3 | 48 |
| RELACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR | 48 |
| ANEXO 4 | 52 |
| PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS | 52 |
| ANEXO 5 | 60 |
| “ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD” | 60 |
| ANEXO 6 | 62 |
| MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS | 62 |
| ANEXO 7 | 64 |
| “SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 y 60 DE LA LAASSP” | 64 |
| ANEXO 8 | 65 |
| MODELO DE PROPUESTA TÉCNICA | 65 |
| ANEXO 9 | 80 |
| MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA | 80 |



| | |
|---|-----|
| ANEXO 10 | 83 |
| CARTA DE CONFIDENCIALIDAD | 83 |
| ANEXO 11 | 84 |
| FORMATO DE PREGUNTAS | 84 |
| ANEXO 12 | 85 |
| REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE PAGO | 85 |
| ANEXO 13 | 86 |
| MODELO DE FIANZA | 86 |
| ANEXO 14 | 88 |
| MODELO DE CONTRATO | 88 |
| MODELO DE PEDIDO | 98 |
| ANEXO 15 | 100 |
| DISPOSICION DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PUBLICADA EL 1 DE JULIO DE 2011 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN | 100 |
| ANEXO 16 | 101 |
| ANEXO al Oficio Circular No. SACN13001 1 48 12003 | 101 |
| ANEXO 17 | 103 |
| ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO | 103 |
| ANEXO 18 | 105 |
| ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JUNIO DE 2011 | 105 |



OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, INNOVACIÓN Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 00018001-003-11

PARA LA ADQUISICIÓN DE “VESTUARIO DE TRABAJO Y DE PROTECCIÓN”

BASES DE CONVOCATORIA

INFORMACIÓN ESPECÍFICA.

Las y los licitantes al presentar formalmente a la convocante sus proposiciones técnicas y económicas en el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo, todos y cada uno de los términos y condiciones previstos en la presente convocatoria y sus anexos, por lo que las y los licitantes se obligan a respetarlas y cumplirlas al pie de la letra en caso de resultar ganadores/as, con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos, de conformidad con los Artículos 2243, 2244, 2245 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

- a.** La SENER, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios convoca a la presente **Licitación Pública Nacional No. 00018001-003-11**, con domicilio en Vito Alessio Robles, número 174, cuarto piso, Colonia Florida, C.P. 01030, Delegación Álvaro Obregón, en México, Distrito Federal, con no. telefónico 5000-6000, Ext. 1313.
- b.** La presente **Licitación Pública Nacional** será mixta, por lo que las y los licitantes a su elección podrán participar en forma presencial o electrónica en la(s) juntas de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones y acto de fallo.
- c.** El número de identificación de esta **Licitación Pública Nacional** es la **No. 00018001-003-11** para la Adquisición de “Vestuario de Trabajo y de Protección”.
- d.** La adquisición derivada de la presente **Licitación Pública Nacional** corresponde a “Vestuario de Trabajo y de Protección” (**ejercicio 2011**), de conformidad con los Artículos 24 y 25 de la LAASSP, así como lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría (LFPRH).



- e. Las proposiciones y todo lo relacionado con las mismas, deberán presentarse en idioma español, cotizar precios netos y fijos, en moneda nacional y con un máximo de dos decimales, e incluir en sus precios unitarios el descuento que, en su caso, ofrezcan a la SENER y entregarse sin tachaduras ni enmendaduras.
- f. Para el presente procedimiento de contratación se cuenta con suficiencia presupuestal Nos. Pp 00115 y Pp 00125 emitidas por la Dirección General de Programación y Presupuesto.

El procedimiento para la adquisición del “**Vestuario de Trabajo y de Protección**”, se realiza en atención a la solicitud de la **Dirección General Adjunta de Recursos Humanos e Innovación y de la Subdirección de Servicios y Mantenimiento** realizada mediante oficios números 410.1.323/2011 y 410.4.3.598/2011 respectivamente, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el **ANEXO 1** así como las características y especificaciones que se encuentran detalladas en el cuerpo de la presente convocatoria.

- g. El presente procedimiento de contratación **No** es financiado con fondos provenientes de créditos externos.

II. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.

- a. El objeto de la presente la Licitación es para la adquisición de “**Vestuario de Trabajo y de Protección**” (**ejercicio 2011**), indicado en el **ANEXO 1**.
- b. La presente Licitación se adjudicará por partida.
- c. En su caso, el precio máximo de referencia a partir del cual, sin excepción, las y los licitantes ofrezcan porcentajes de descuento como parte de su proposición, mismos que serán objeto de evaluación **No aplica**.
- d. La descripción completa que permita identificar indubitavelmente, las Normas Oficiales Mexicanas, las normas mexicanas, las normas internacionales, o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones, cuyo cumplimiento se exija a las o los licitantes conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y los artículos 31 y 32 del RLAASSP, con las que deberán demostrar que los bienes o servicios o los procesos de fabricación cumplen los estándares de calidad o unidades de medida requeridas, de acuerdo a lo solicitado en el **ANEXO 1**.
- e. Para esta Licitación **No** se prevé realizar pruebas.
- f. Para esta Licitación **No** se prevé la realización de contrato abierto.
- g. La modalidad para la contratación será **Licitación Pública Nacional**.
- h. Los bienes materia de esta Licitación se adjudicarán por partida a la o el licitante que cumpla los requisitos solicitados en esta convocatoria.
- i. El modelo de pedido o contrato se establecen en el **ANEXO 14**.



III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRAN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA LICITACIÓN.

a. En la presente Licitación, **No** se tiene contemplada una reducción de plazos en términos de los artículos 32 de la LAASSP y 43 del RLAASSP.

b. Calendario de eventos

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 26 de la LAASSP y quinto párrafo del artículo 45 del RLAASSP, a los actos del procedimiento de Licitación Pública podrá asistir cualquier persona en calidad de observadora u observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

| EVENTO | LUGAR | FECHA |
|---|---|--|
| Visita a las instalaciones de la SENER | No Aplica | |
| Junta de aclaraciones a la convocatoria | Sala de juntas de Vito Alessio Robles N° 174, Col. Florida, C.P. 01030. | 10 de agosto de 2011 a las 11:00 am. |
| Acto de presentación y apertura de proposiciones | Sala de juntas de Vito Alessio Robles N° 174, Col. Florida, C.P. 01030. | 16 de agosto de 2011 a las 11:00 am. |
| Visita a las instalaciones de las o los licitantes. | No Aplica | |
| Fallo | Sala de juntas de Vito Alessio Robles N° 174, Col. Florida, C.P. 01030. | 23 de agosto de 2011 a las 11:00 am. |
| Firma del contrato | Vito Alessio Robles N° 174, Col. Florida, C.P. 01030. | Dentro de los 15 días posteriores a la emisión del fallo |

VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA LICITANTE O DEL LICITANTE.

(No aplica)

VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA SENER.

(No aplica)

JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

Con fundamento en el artículo 33, último párrafo de la LAASSP y 45 del RLAASSP, y con el objeto de aclarar las dudas que puedan motivarse con la lectura del contenido de esta convocatoria, se llevará a cabo la junta de aclaraciones de ésta el día **10 de agosto de 2011**, a las 11:00 horas, en Vito Alessio Robles, número 174 planta baja, Colonia Florida, C.P. 01030, Delegación Álvaro Obregón, en México, Distrito Federal, la asistencia a esta junta será optativa y el no asistir no será motivo de descalificación; se conmina a no utilizar teléfonos celulares, aparatos de radiolocalización o similares durante el desarrollo del evento. Para una mejor conducción de los eventos, a lo máximo se permitirá la presencia de dos representantes por cada empresa participante en la sala, sólo uno de ellos tendrá derecho de voz, el demás personal que por así requerirlo los acompañe deberá permanecer en el área que se le indique y en caso de ser necesaria su presencia deberá intercambiarse con la persona que no tiene derecho de voz.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la presente convocatoria, deberán presentar junto con éstas un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación por si o en representación de un tercero manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y en su caso, del representante y dicho escrito deberá contener la información que se detalla en el artículo 48 fracción V del RLAASSP; las aclaraciones y el escrito deberán ser entregados a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, de conformidad con el artículo 33 bis de la LAASSP, el licitante podrá presentar las dudas que sean específicas en el contenido de la presente convocatoria a través de los siguientes medios a su elección.

- ❖ En la Subdirección de Licitaciones y Contratos, sita en Vito Alessio Robles, número 174, segundo piso, Colonia Florida, C.P. 01030, Delegación Álvaro Obregón, en México, Distrito Federal, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, o bien, a través de CompraNet, dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx/>, dentro del plazo establecido en el artículo 33 bis de la Ley.

Medios ópticos, magnéticos o por escrito utilizando el archivo de Excel con el formato del **ANEXO 11**, mismo que deberá ser entregado, en la Subdirección de Licitaciones y Contratos, sita en Vito Alessio Robles, número 174, segundo piso, Colonia Florida, C.P. 01030, Delegación Álvaro Obregón, en México, Distrito Federal, en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

- ❖ Los licitantes que opten por presentar sus ofertas por medios remotos de comunicación electrónica, podrán enviar sus preguntas en el archivo de Excel del formato del **ANEXO 11** y el escrito antes señalado, por medio del programa informático de Compranet, a la dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx/>, dentro del plazo establecido.
- ❖ En cualquiera de los casos señalados deberá acompañar a la solicitud de aclaración correspondiente una versión electrónica de la misma que permita a la convocante su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta en la junta de aclaraciones de que se trate. La versión electrónica preferentemente será en CD, o cuando la versión electrónica esté contenida en un medio físico como memoria de almacenamiento USB, éste le será devuelto al licitante en la junta de aclaraciones respectiva.



La SENER, en la junta de aclaraciones dará respuesta a todas las preguntas que se hayan recibido previamente. No se dará respuesta a las preguntas que no se hayan formulado y recibido a más tardar **veinticuatro horas** antes de la fecha y hora en que se realice la junta de aclaraciones; los licitantes se abstendrán de cuestionar aspectos distintos al objeto de la junta y de la Licitación.

Al término de la Junta de aclaraciones, se levantará el acta correspondiente, misma que será entregada a cada uno de los licitantes; la inasistencia de los licitantes a la junta de aclaraciones, será de su estricta responsabilidad; sin embargo, podrán acudir con la debida oportunidad a la Subdirección de Licitaciones y Contratos, sita en Vito Alessio Robles, número 174 segundo piso, Colonia Florida, C.P. 01030, Delegación Álvaro Obregón, en México, Distrito Federal, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, para que les sea entregada copia del acta respectiva, asimismo se pondrá un aviso al respecto en dicha área por un término no menor de 5 (cinco) días hábiles, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma.

Todos los acuerdos que se efectúen en la junta de aclaraciones, así como el acta de este evento, formarán parte integrante de la convocatoria.

En los actos del proceso de licitación, podrán asistir con el carácter de observadores las personas que no hayan presentado el escrito, con las condiciones de registrar su asistencia y no emitir comentarios u opiniones durante el desarrollo del evento.

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

De conformidad con el artículo 35 fracciones I, II y III de la LAASSP, el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo, del día **16 de Agosto de 2011**, a las 11:00 hrs en las instalaciones de la convocante, sita en Vito Alessio Robles, número 174 planta baja, Colonia Florida, C.P. 01030, Delegación Álvaro Obregón, en México, Distrito Federal, **después del inicio del acto en la hora y fecha señalada, no se aceptarán proposiciones.**

Conforme al artículo 47 del RLAASSP, a partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones no se permitirá el acceso a ninguna o ningún licitante ni observador/a, y las y los asistentes a dicho evento deberán registrar su asistencia en la lista que para tal efecto se les proporcione. Se conmina a no utilizar teléfonos celulares, aparatos de radiolocalización o similares, durante el desarrollo del evento. Para una mejor conducción de los eventos, sólo se permitirá la presencia de 2 (dos) representantes por cada licitante.

Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a la apertura y se realizará la revisión cuantitativa de la documentación administrativa y técnica de las propuestas que se hayan presentado por medios remotos de comunicación electrónica y posteriormente las que se hubieren recibido por escrito, haciéndose constar la documentación presentada, así como las propuestas que se hayan presentado por medios remotos de comunicación electrónica; sin que ello implique la evaluación de su contenido.

Se dará lectura al importe de las proposiciones. De entre las y los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a una o uno, que en forma conjunta con una o uno de los servidores públicos presentes, rubricaran las propuestas.



Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

El acta será firmada por las y los asistentes y se les entregará copia de la misma a las y los presentes y se pondrá a la disposición de las y los demás interesados, la falta de firma de alguna o algún licitante no invalidará su contenido y efectos, en dicha acta se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan las y los licitantes con relación a dicho acto, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido en la Subdirección de Licitaciones y Contratos de la Dirección de Servicios y Recursos Materiales, sita en la Calle de Vito Alessio Robles, número 174, segundo piso, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón en México, Distrito Federal, para efectos de su notificación.

La Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento, que durante este tiempo de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las propuestas que obren en poder de la Convocante.

- c.** Aspectos a los que se sujetará la recepción de las proposiciones enviadas a través de servicio postal o mensajería. **No aplica.**
- d.** Recibidas las proposiciones y la documentación distinta de ésta en la fecha, hora y lugar establecidos en el presente numeral, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del presente procedimiento hasta su conclusión.
- e.** De conformidad con el artículo 34 párrafo tercero de la LAASSP y 44 del RLAASSP, dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones en la presente Licitación, sin necesidad de constituir una sociedad o nueva sociedad en caso de personas morales; siempre que para tales efectos, en su propuesta se establezca con precisión, las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. Dicha propuesta deberá ser firmada por el representante común que haya sido designado por el grupo de personas participantes; para lo cual deberá cumplirse con los requisitos siguientes:
 - ❖ Cualquiera de las y los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;
 - ❖ Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - ❖ Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de las o los socios que aparezcan en éstas;

- ❖ Nombre y domicilio de las y los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- ❖ Designación de una o un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de Licitación Pública;
- ❖ Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- ❖ Estipulación expresa de que cada una o uno de los firmantes quedará obligada u obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
 - En el acto de presentación y apertura de proposiciones la o el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia se presentará con la proposición y, en caso de que a las o los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;
 - Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por la convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, y
 - En el supuesto de que se adjudique el contrato a las y los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II del artículo 44 del RLAASSP y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por la o el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderada o apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.
 - Para este tipo de participación las y los licitantes deberán anexar el convenio original en el sobre que contenga la proposición, debidamente celebrado en términos de la legislación aplicable.
 - Además del convenio a que se refiere este punto, para dar cumplimiento a esta convocatoria de invitación, es indispensable, que la proposición que presenten

las y los licitantes en forma conjunta incluya todos los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos, como a continuación se solicita:

Los requisitos solicitados (legal-administrativos) en el numeral **VI** de esta convocatoria.

La información técnica, deberá cumplir con todos los requisitos solicitados en el **ANEXO 1** de esta convocatoria ya sea separada o conjuntamente, a condición de que se indique puntualmente la correlación que guarda el cumplimiento de cada requisito solicitado con las obligaciones de las personas agrupadas frente a la convocante, de tal manera que se cumpla en su totalidad con todos los requisitos solicitados.

La información económica, debe ser presentada por la o el representante común que hayan designado las personas agrupadas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria de esta invitación.

Por lo anterior y de conformidad con el párrafo séptimo del artículo 77 del RLAASSP, la convocante estima conveniente la presentación de propuestas conjuntas con la finalidad de fomentar la participación de las MIPYMES.

- ❖ Para las proposiciones que se presenten en forma conjunta deberá ser escaneado el convenio que contenga todas las firmas, siendo parte de la documentación que se anexe al sobre que contiene la propuesta.

- f.** Las y los licitantes solo podrán presentar una proposición por Licitación.
- g.** La o el licitante podrá presentar a su elección, dentro o fuera del sobre cerrado, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica o económica.
- h.** De conformidad con el artículo 34, último párrafo de la **LAASSP**, previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante **podrá** efectuar el registro de licitantes, mismo que se llevará a cabo en Vito Alessio Robles, número 174 segundo piso, Colonia Florida, C.P. 01030, Delegación Álvaro Obregón, en México, Distrito Federal, de **10:00 a 10:30** horas, del día **16 de Agosto de 2011**.

Lo anterior será optativo para las y los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quienes decidan presentar su documentación y proposición en la hora y fecha señalada para el acto de presentación y apertura de proposiciones.

- i.** La o el licitante podrá acreditar su existencia legal conforme lo indicado en el artículo 48 fracción V del RLAASSP.

Para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas, bastará que las y los licitantes presenten un escrito **ANEXO 5 “ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD”** en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse



por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, mismo que contendrá los datos siguientes:

- ❖ **De la o el licitante:** Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante legal. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de las y los socios, y
- ❖ **De la o el representante legal de la o el licitante:** datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

- j.** De entre las y los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a una o uno, que en forma conjunta con el/la servidor(a) público(a) designado(a) por la convocante, rubricarán la totalidad de las proposiciones con excepción de aquella que pertenezca a su representada siempre que éste sea el representante legal.

FALLO.

De conformidad con el artículo 37 de la LAASSP, del día **23 de Agosto de 2011** a las **11:00 hrs**, preferentemente en junta pública se dará a conocer el fallo de la Licitación Pública, a la que libremente podrán asistir las y los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán las y los asistentes, a quienes se entregará copia del acta de fallo. La falta de firma de alguna o algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de las o los que no hayan asistido, para efectos de su notificación, fijándose copia del acta de fallo en la Subdirección de Licitaciones y Contratos, sita en Vito Alessio Robles, número 174 segundo piso, Colonia Florida, C.P. 01030, Delegación Álvaro Obregón, en México, Distrito Federal, por un término no menor de 5 (cinco) días hábiles a partir de la fecha del acto de fallo; siendo de la exclusiva responsabilidad de las y los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma.

Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través de Compranet el mismo día en que se emita. A las y los licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en Compranet.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero las y los licitantes podrán inconformarse en términos de la normatividad aplicable.

- k.** Se dará a conocer el fallo de la Litación Pública, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Para la firma del contrato y de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la LAASSP la fecha de la firma del contrato será previsto en el propio acto de fallo.



La o el licitante que resulte ganadora o ganador o su representante legal, deberá presentarse a entregar la documentación legal y administrativa abajo señalada, dentro del término de 2 (dos) días hábiles contados a partir de la notificación del fallo, con el propósito de que la SENER, cuente con todos los elementos necesarios para estar en condiciones de elaborar el contrato respectivo y llevar a cabo su revisión y sanción por el área jurídica correspondiente y posterior a ello, proceder a la formalización en cualquier día dentro del plazo máximo establecido en el artículo 46 de la LAASSP, quedando bajo la responsabilidad exclusiva de la o el licitante adjudicado, la entrega de esta documentación en el plazo señalado, una vez vencido el plazo sin que la SENER, cuente con dicha documentación, no le será atribuible a ésta la falta de formalización del contrato respectivo.

El horario y ubicación donde será entregada la documentación para la formalización del pedido o contrato, será:

De 09:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 horas, en la Subdirección de Licitaciones y Contratos o en la Subdirección de Adquisiciones según corresponda, sita en Vito Alessio Robles, número 174 segundo piso, Colonia Florida, C.P. 01030, Delegación Álvaro Obregón, en México, Distrito Federal.

La falta de **cualquier** documento o requisito legal de los mismos, será motivo para tener como **no presentada** en su totalidad **la documentación requerida**.

Deberá presentar original o copia certificada y copia simple de:

- ❖ Acta constitutiva y sus modificaciones certificadas o apostillada ante fedataria o fedatario público debidamente inscrita en el Registro Público, con la cual se acredite la existencia legal de la empresa salvo que quien participe sea persona física.
- ❖ Tratándose de personas físicas deberán presentar acta de nacimiento correspondiente o, en su caso, carta de naturalización respectiva expedida por la autoridad competente y la documentación con la que demuestre tener su domicilio legal en el territorio nacional.
- ❖ Poder General Notarial certificado ante fedataria o fedatario público en el cual se faculte expresamente al representante legal para actos de dominio o de administración, o poder especial para suscribir pedidos, contratos o convenios, o bien para realizar todos los trámites derivados de procedimientos de contratación o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente, debidamente inscritos ante el registro que corresponda.
- ❖ Identificación oficial vigente de la persona física o de la o el representante legal de la empresa, la cual puede ser: pasaporte, cédula profesional, credencial de elector o cartilla del servicio militar nacional.
- ❖ Documento actualizado expedido por el SAT, (acuse de recepción) en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. disposición I.2.1.14 y I.2.1.15 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2010, publicada el 11 de junio de 2010 y 03 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, mediante la cual se da cumplimiento del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, cuando el monto exceda los \$300,000.00 sin incluir I.V.A., o en su caso, las actualizaciones que para tal efecto se emitan por la autoridad fiscal, o la disposición que la sustituya en el futuro.
- ❖ Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (persona física o moral).
- ❖ En su caso actualización del domicilio fiscal.

Nota: Todos los documentos aquí solicitados deberán presentarse en original o copia certificada en una sola exhibición, estar vigentes, no presentar tachaduras ni enmendaduras.

Para los licitantes que opten por presentar sus propuestas por medios remotos de comunicación electrónica, deberán presentar a la firma del contrato, los originales de documentos que integran su propuesta conforme a los numerales IV y VI, así como los solicitados en su caso, en el ANEXO 1 de esta convocatoria y aquellos que se llegaran a solicitar en la junta de aclaración de convocatoria.

En el caso de que la o el licitante ganador o su representante legal no se presenten a firmar el contrato dentro del plazo establecido para tal efecto por causas imputables al mismo, será sancionado conforme a lo establecido en el artículo 60 fracción I de la LAASSP, sin menoscabo de las sanciones previstas en el artículo 59 de la misma LAASSP, y la convocante, podrá adjudicarlo a la o el licitante que haya presentado la propuesta económica siguiente más baja, siempre y cuando la diferencia en precio no rebase el 10% (diez por ciento) con respecto a la ganadora en primera instancia, de conformidad con el artículo 46 párrafo segundo de la LAASSP.

IV. REQUISITOS QUE LAS Y LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

1.- Será requisito de las y los licitantes que al momento de presentar sus proposiciones presenten por escrito su estratificación de conformidad en el **ANEXO 6**, en caso de que las y los licitantes no se encuentren dentro de la estratificación señalada, deberán mencionarlo.

2.- Únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana de conformidad con el artículo 28 fracción I de la LAASSP.

3.- Lo indicado en el numeral **VI**.

4.- Se descalificará a las y los licitantes que incurran en alguna de las situaciones siguientes:

- ❖ Si no cumplen con todos los requisitos especificados en la convocatoria de esta Licitación.
- ❖ Si se comprueba que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar el precio de los bienes objeto de esta Licitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes esto afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento.
- ❖ Si se comprueba que las y los servidores públicos forman parte de la sociedad de la empresa y/o en caso de personas físicas, si son servidoras o servidores públicos o se encuentran inhabilitados para ejercer un cargo.
- ❖ Cuando las y los licitantes no presenten sus proposiciones incluyendo la totalidad de los bienes que integran la o las partidas que coticen, de conformidad con lo indicado en el **ANEXO 1** de la presente convocatoria.
- ❖ Cuando las propuestas no cumplan con las características y especificaciones técnicas solicitadas en el **ANEXO 1**.



- ❖ Cuando no se presente la totalidad de los escritos y documentos obligatorios solicitados en el numeral VI de la presente convocatoria conforme a las características y garantías solicitadas.
- ❖ En caso de que los bienes ofertados no cumplan con las características y especificaciones técnicas contenidas en el **ANEXO 1**.
- ❖ En caso de comprobarse fehacientemente de que la documentación presentada es apócrifa y/o alterada.
- ❖ Cualquier otra violación a la LAASSP, el RLAASSP y demás disposiciones relativas y aplicables.

V. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARA EL CONTRATO RESPECTIVO.

La evaluación de las proposiciones será por conducto del área técnica requirente, y a petición de ésta, la evaluación se realizara bajo el criterio binario en apego a lo establecido en el artículo 36 de la LAASSP y, se determinará como ganadora aquella proposición que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que ofrezca las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes establecidas en la LAASSP.

Las características de los bienes solicitados de la presente convocatoria deberán ser entregados de manera completa para el cumplimiento del objetivo por el cual fue solicitado, por lo cual no se requiere establecer parámetros o criterios que evalúen un porcentaje de cumplimiento no siendo viable utilizar criterios de puntos y porcentajes así como costo beneficio, solamente un sistema binario estableciendo si cumple o no cumple con los bienes solicitados.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 51 de la RLAASSP que establece: “Los criterios para evaluar la solvencia de la proposiciones, deberán guardar relación con los requisitos y especificaciones señalados en la convocatoria a la Licitación Pública para la integración de la propuestas técnicas y económicas.

La aplicación del criterio de evaluación binario a que se refiere el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley será procedente en aquellos casos en que la convocante no requiera vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los bienes a adquirir o a arrendar o de los servicios a contratar por que estos se encuentran estandarizados en el mercado...”

El uso del sistema binario se establece con base en la experiencia adquirida de procedimientos de contratación anteriores, ya que no se incorporan características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica.

Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones serán los siguientes:

- a. Se verificará que se cumpla con los requisitos y especificaciones técnicas señaladas en los **ANEXO 1** de la presente convocatoria.

- b. La evaluación económica se hará comparando entre sí los precios ofertados por los licitantes.
- c. La determinación de quién es la o el licitante ganador, se llevará a cabo con base en el resultado del dictamen técnico y de la tabla comparativa económica, elaborada para tal efecto, así como de la normatividad vigente aplicable.
- d. La asignación del contrato se hará en favor de aquella o aquel licitante que habiendo cumplido con los requisitos establecidos en esta convocatoria, presente la propuesta económica solvente más baja, misma que deberá ser por la totalidad de los bienes solicitados en la referida convocatoria.
- e. Cuando los bienes contenidos en la proposición de la o el licitante, además de cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos en la presente convocatoria, contengan características adicionales, se aceptarán, sin embargo, será declarada o declarado ganador sólo en el caso de que su proposición económica sea la solvente más baja.
- f. Para fines de evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios; en caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.
- g. En caso de discrepancia entre la propuesta técnica y económica, por lo que se refiere a las características, especificaciones y cantidades de los bienes propuestos, prevalecerá lo asentado en la propuesta técnica.

VI. DOCUMENTOS, Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS Y LOS LICITANTES.

- a. Para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas, bastará que las y los licitantes presenten un escrito **ANEXO 5 “ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD”** en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, mismo que contendrá los datos siguientes:

De la o el licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderada, apoderado o representante legal. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de las y los socios, y

De la o el representante legal de la o el licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

- b. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste la o el licitante que es de nacionalidad mexicana. Manifestación de las y los licitantes respecto del origen nacional de los bienes que oferten.

- c.** La copia de los documentos mediante los cuales la o el licitante acreditará el cumplimiento de las normas, especificaciones o sistemas solicitados conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, de acuerdo a lo solicitado en el **ANEXO 1**.
- d.** La dirección de correo electrónico de la o el licitante, en caso de contar con la misma.
- e.** Escrito en el que la o el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra tanto en los supuestos del artículo 50 y 60 penúltimo párrafo de la LAASSP, así como en los del artículo 8 fracción XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, **ANEXO 7 “SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 y 60 DE LA LAASSP”**.
- f.** Escrito en que la o el licitante presente una **declaración de integridad**, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que las y los servidores públicos de la SENER, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas, con relación a las y los demás licitantes participantes.
- g.** En el supuesto previsto en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP (procedimientos internacionales), la manifestación de la o el licitante en la que se indique bajo protesta de decir verdad, que es un persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadoras y trabajadores con discapacidad en la proporción que establece dicho precepto legal, el aviso de alta de las y los trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que las y los trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad. **No aplica.**
- h.** Las MIPYMES podrán participar con ese carácter presentando, copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de junio de 2009, señalando en él, el número de personal de su planta de empleados. **ANEXO 6**.
- i.** En su caso el convenio de proposición conjunta en el que se establecerán con precisión los aspectos descritos en el numeral III inciso **e** de la convocatoria.
- j.** El documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales del licitante a quien se adjudique el contrato. En caso de ser adjudicado.
- k.** Las y los licitantes entregarán junto con el sobre cerrado, copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición, la cual puede ser: pasaporte, cédula profesional, credencial de elector o cartilla del servicio militar nacional.



- l.** Escrito en el que la o el licitante manifieste, que **conoce y acepta el contenido y alcance de la convocatoria**, de los **anexos** y de las condiciones establecidas en las mismas, así como de las modificaciones a tales documentos que, en su caso, se deriven de la junta(s) de aclaraciones.
- m.** Currículum de la empresa o persona física licitante, con el que acredite un año de experiencia en el ramo, incluyendo relación de principales clientes con domicilio y teléfono, así como el nombre y teléfono de los responsables de las y los clientes que la o el licitante haya tenido durante los últimos 12 meses.
- n.** Por cada referencia presentada se incluirá nombre de la persona a contactar y teléfono, así como la documentación comprobatoria que permita determinar que cuentan con la capacidad y experiencia de un año (copia de contratos versión pública conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental). En procura de información adicional, la convocante se reserva el derecho de recurrir a otras referencias que no sean las aportadas, así como corroborar la información establecida en la propuesta.
- o.** Escrito en el que la o el licitante manifieste, en papel membretado debidamente firmado que cuenta con la capacidad e infraestructura técnica y de personal para cumplir con la entrega de los bienes requeridos en esta convocatoria, conforme al **ANEXO 1**.

PROPUESTA (TÉCNICA Y ECONÓMICA)

El sobre de la proposición deberá contener lo que a continuación se solicita preferentemente en papel membretado.

- p.** El formato que aparece como **ANEXO 8 “PROPUESTA TÉCNICA”**, deberá entregarse preferentemente en papel membretado legible, sin tachaduras ni enmendaduras, donde describirá de manera detallada las especificaciones de los bienes que ofrece, en concordancia con lo señalado en el **ANEXO 1** especificando detalladamente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el mismo.
- q.** El formato que aparece como **ANEXO 9 “PROPUESTA ECONÓMICA”**. Deberá entregarse preferentemente en papel membretado, legible, sin tachaduras ni enmendaduras indicando el importe unitario y costo total y cumpliendo con todas las condiciones establecidas en la convocatoria.

Con la finalidad de facilitar el análisis y evaluación de las propuestas técnicas y económicas, se solicita a las y los licitantes presenten adicionalmente a su propuesta por escrito, copia de las mismas debidamente requisitadas en CD (no reescribible), en formato Word o Excel, libre de virus.

La falta de observancia de la petición del párrafo anterior, **no constituirá** motivo de descalificación de algún licitante.

Estos datos podrán ser verificados por la convocante.



Conforme al artículo 107 del RLAASSP, la SENER; se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información contenida en los documentos presentados, las y los licitantes deberán conservar la información que les permita sustentar en todo momento el contenido de las manifestaciones elaboradas en su propuesta, ello a efecto de que, en caso de ser necesario, dicha información sea presentada ante la SFP y la Secretaría de Economía en ejercicio de sus atribuciones respectivas, o bien, por conducto del Órgano Interno de Control en la SENER, cuando así lo solicite por motivo de una verificación del cumplimiento de lo previsto en la normatividad aplicable.

Las y los licitantes deberán presentar sus propuestas en sobre cerrado, 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 los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue la o el licitante.

PRESENTACIÓN OPCIONAL.

- r.** La persona que únicamente asista a entregar las proposiciones, debe presentar carta poder simple debidamente firmada ante la presencia de dos testigos para participar en dicho acto, otorgada por la o el representante legal facultado para ello, así como original y copia de una identificación oficial vigente de él y de quien le otorga el poder.
- s.** En caso de no exhibir la carta poder, podrá permanecer en el acto con carácter de oyente, dicha propuesta no podrá ser desecheda.
- t.** En caso de que la o el licitante opte por presentar sus propuestas por escrito, podrá presentar en el acto de presentación y apertura de proposiciones el **ANEXO 3 “RELACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR”**, el cual servirá como constancia de recepción de la documentación que entregue en dicho acto. La no entrega del mismo, no será motivo de descalificación.

VII. DOMICILIO DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES.

De conformidad con el artículo 65 de la LAASSP, las y los licitantes que hayan participado en la Licitación podrán inconformarse por escrito ante el Órgano Interno de Control en la SENER, sita en Av. Insurgentes Sur No. 890, 5º, Piso Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez C.P. 03100, en México, Distrito Federal, y el correo electrónico es el oi@energia.gob.mx y www.compranet.gob.mx

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten al Órgano Interno de Control en la SENER, las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el proceso licitatorio.

VIII. FORMATOS RELATIVOS A LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES DE LA LICITACIÓN.

FORMATOS.

| NÚMERO DE ANEXO | NOMBRE DEL ANEXO |
|-----------------|---|
| ANEXO 1 | ESPECIFICACIONES |
| ANEXO 2 | VISITA A LAS INSTALACIONES DE LAS EMPRESAS (NO APLICA) |
| ANEXO 3 | RELACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR. |
| ANEXO 4 | PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS. |
| ANEXO 5 | ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD. |
| ANEXO 6 | FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS Y LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. |
| ANEXO 7 | SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 y 60 DE LA LAASSP. |
| ANEXO 8 | MODELO DE PROPUESTA TÉCNICA. |
| ANEXO 9 | MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA. |
| ANEXO 10 | CARTA DE CONFIDENCIALIDAD. |
| ANEXO 11 | FORMATO DE PREGUNTAS |
| ANEXO 12 | REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE PAGO. |
| ANEXO 13 | MODELO DE FIANZA. |
| ANEXO 14 | MODELO DE CONTRATO y PEDIDO |
| ANEXO 15 | DISPOSICION DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PUBLICADA EL 1 DE JULIO DE 2011 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN |
| ANEXO 16 | ANEXO AL OFICIO CIRCULAR NO. SACN13001 1 48 12003. NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA |

| NÚMERO DE ANEXO | NOMBRE DEL ANEXO |
|-----------------|---|
| | LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE). |
| ANEXO 17 | ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO. |
| ANEXO 18 | ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JUNIO DE 2011. |

IX. DISPOSICIONES GENERALES Y COMPLEMENTARIAS DE LA CONVOCATORIA.

OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Con fundamento en el artículo 30 de la LAASSP, la publicación de la convocatoria a la licitación pública se realizará a través de CompraNet y su obtención será gratuita. Simultáneamente se enviará para su publicación en el Diario Oficial de la Federación un resumen de la convocatoria a la licitación.

CONDICIONES CONTENIDAS EN LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la LAASSP, no podrá ser negociada ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria, así como las proposiciones presentadas por las y los licitantes.

ENTREGA DE PROPOSICIONES.

- a) Deberán entregarla en sobre cerrado indicando el número, nombre de la Licitación y empresa que la presenta y fuera del sobre la documentación solicitada en el numeral **VI Presentación Opcional** de la presente convocatoria.
- b) La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma.
- c) La o el licitante debe presentar sus propuestas por escrito, la documentación que incluya dentro y fuera del sobre deberá exhibirse sin tachaduras ni enmendaduras en el lugar indicado y en la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- d) Para efectos de cotización, deberán tomarse las especificaciones de los servicios que se encuentran contenidas y señaladas en el **ANEXO 1** de esta convocatoria.
- e) Los licitantes, deberán sujetarse al "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información



Pública Gubernamental denominada CompraNet”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2011 **ANEXO 18**.

- f) Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, los licitantes nacionales deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.
- g) En el caso de los licitantes extranjeros, para la presentación y firma de sus proposiciones y, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, deberán utilizar los medios de identificación electrónica que otorgue o reconozca la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con las disposiciones emitidas al efecto. **No aplica.**
- h) CompraNet emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones o, en su caso, de las inconformidades presentadas.

Las propuestas deberán elaborarse conforme a lo establecido en los numerales IV y VI de la presente convocatoria, en formatos Word o Excel y utilizar, en su caso, archivos de imágenes tipos JPG, PDF o GIF, según se requiera.

Los archivos deberán nombrarse mediante la descripción de las partes de las propuestas que conforme a la convocatoria de la presente licitación se solicitan.

CONFIDENCIALIDAD.

La y los licitantes deberán guardar estricto secreto y absoluta reserva sobre todos los asuntos que lleguen a su conocimiento en el ejercicio de funciones al servicio de la Secretaría, para lo cual emitirán carta conforme a lo señalado en el **ANEXO 10** de esta convocatoria.

PRECIOS.

Los precios de los bienes que coticen las y los participantes en la Licitación serán fijos a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones y hasta el término del contrato, debiendo incluir todos los costos involucrados.

No se aceptan propuestas con escalación de precios.

Las y los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias además de los aranceles y/o impuestos a los que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de los productos que habilitan los servicios objeto de la Licitación y en éstos no procederán incrementos en los precios pactados, ni cualquier otra modificación.

CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 51 de la LAASSP, el pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva y aceptada por el área



administradora del contrato, la cual se recibirá al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio en los términos del contrato celebrado y siempre y cuando la SENER, reciba los servicios a entera satisfacción.

NOTA: La facturación debe realizarse de conformidad con lo que establece el Código Fiscal de la Federación y normatividad vigente.

La o el proveedor deberá seguir el procedimiento de pago que se describe a continuación:

El proveedor, deberá proporcionar los bienes como se indica en esta convocatoria, una vez hecho esto, la documentación entregable correspondiente a la validación de los bienes facturados contra los proporcionados deberá ser entregada máximo 5 días hábiles posteriores al mes de los servicios facturados; en un horario de 9 a 13 hrs.

Una vez validados los bienes, le será entregado el resultado del mismo, y contará con 3 (tres) días hábiles para la entrega de la factura correspondiente y en su caso el pago de la penalización respectiva. El pago de esta factura se tramitará en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos e Innovación, sita en Vito Alessio Robles, número 174 cuarto piso, Colonia Florida, C.P. 01030, Delegación Álvaro Obregón, en México, Distrito Federal. Posteriormente, se procederá a solicitar a la Dirección General de Programación y Presupuesto por escrito el pago correspondiente, anexando tanto la factura del caso como su conformidad.

En caso de que el proveedor no cumpla con los tiempos de entrega de facturas, la Secretaría no se compromete a cumplir con los tiempos de pago establecidos una vez recibida la factura correspondiente.

En caso de existir deficiencias o errores en la factura, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes al de su recepción, el área correspondiente indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir a fin que la presente de nueva cuenta, por lo que el plazo para pago arriba señalado, iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación. El periodo transcurrido a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos de lo establecido en este punto.

En la factura que presente el proveedor deberá desglosarse por separado el Impuesto al Valor Agregado correspondiente. Para esta Licitación no se contempla otorgar anticipos.

El pago **ANEXO 12**, será cubierto vía electrónica, a través de la Tesorería de la Federación, de acuerdo a las políticas de pago emitidas por la SENER, en apego al acuerdo por el que se establecen los lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos de operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2002, se hace del conocimiento al proveedor que para poder solicitar el primer pago deberá entregar en la SENER, dentro de los dos días siguientes una vez notificado el fallo, la documentación siguiente:

- ❖ Copia del Registro Federal de Contribuyentes expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- ❖ Constancia del domicilio fiscal de la o el beneficiario.
- ❖ Para el caso de personas físicas, copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario.



- ❖ Identificación oficial vigente con fotografía y firma, para el caso de personas morales, poder notarial de la o el representante legal.
- ❖ Constancia de institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario que incluya el número de cuenta con 11 (once) posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 (dieciocho) posiciones que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pago.

Los pagos correspondientes al mes de diciembre, si fuera el caso, se considerarán conforme a los lineamientos que emita la Tesorería de la Federación para efectos del cierre del ejercicio presupuestal.

El pago quedará condicionado proporcionalmente al pago que las y los proveedores deban efectuar por concepto de penas convencionales, las cuales serán calculadas y notificadas a través de oficio a la o el proveedor por la o el administrador del contrato respectivo.

CADENAS PRODUCTIVAS.

Conforme al programa de Cadenas Productivas instrumentado por Nacional Financiera, S.N.C. las y los proveedores, las y los prestadores de servicios, tendrán la opción de solicitar el pago que corresponda, cediendo los derechos de cobro, en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 46 de la LAASSP, por lo que la SENER, acepta que la o el proveedor adjudicado pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero, mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas.

Para efectos informativos en términos de lo señalado en las modificaciones a las disposiciones generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, Publicadas en el Diario Oficial de la Federación DOF el 4 de Abril de 2009, se hace del conocimiento de las y los licitantes la información contenida en el **ANEXO 4**.

CANTIDADES ADICIONALES.

Para el caso de modificaciones al contrato, las mismas se efectuarán de conformidad con las previsiones del artículo 52 de la LAASSP y 91 del RLAASSP.

IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos y derechos que se causen serán pagados por la SENER, como por la o el proveedor, en la forma y términos que señalen los ordenamientos fiscales vigentes.

La o el licitante a quien se adjudique el pedido o contrato se compromete a entregar **dentro de los (2) dos días hábiles posteriores a la emisión del fallo**, el documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. De conformidad a lo dispuesto en Resolución a la Miscelánea Fiscal publicada el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2011 o la disposición que la complementa, modifique o la sustituya en el futuro **ANEXO 15**.



El documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales del licitante a quien se adjudique el contrato. En caso de ser adjudicado.

Para el caso de propuestas conjuntas, el cumplimiento de este apartado deberá darse por cada una de ellas, salvo que se haya constituido una nueva sociedad.

ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES.

Los bienes descritos en el **ANEXO 1**, serán adjudicados por partida a las y los licitantes, que habiendo cumplido con todos los requisitos técnicos, administrativos y legales haya presentado la propuesta económica solvente más baja, misma que deberá ser por la totalidad de los bienes solicitados en esta convocatoria.

Conforme a lo establecido en el artículo 54 del RLAASSP, si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedoras/es, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del artículo 36 Bis de la LAASSP, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

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

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

CONDICIONES DE ENTREGA.

La SENER, no otorgará prórrogas cuando la o el licitante adjudicado no proporcione los bienes en el plazo estipulado por causas imputables a él (ellos).

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES.

Los bienes deberán entregarse a más tardar a los 30 días naturales posteriores a la fecha de la toma de tallas de las partidas 1 a la 13 y de la 15 a la 20 descritas en el **ANEXO 1** de la Convocatoria, la toma de las tallas no deberá exceder de cinco días hábiles de emitido el fallo. Para la partida 14 deberán entregarse a más tardar a los 30 días naturales posteriores de emitido el fallo.



Los bienes deberán proporcionarse en el Almacén General de la Secretaría de Energía, ubicado en Tallo No. 18, Col. El Reloj, C.P. 04640, en México, D.F., de 9:00 a 13:00 horas, de acuerdo con el tiempo establecido, especificaciones y ubicaciones señaladas en los **ANEXO 1** de la presente convocatoria.

La SENER a través la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos e Innovación y de la Dirección de Servicios y Recursos Materiales, administrarán el contrato o pedido que se derive de este procedimiento y supervisará la Subdirección de Control y Movimientos de Personal y la Subdirección de Servicios y Mantenimientos según corresponda, que la entrega de los bienes se realice conforme a las especificaciones contenidas en los **ANEXO 1** de la presente convocatoria.

Asimismo, la o el proveedor admite que la SENER, No dará por aceptados los bienes correspondientes a la presente Licitación Pública, hasta en tanto no se haya cumplido con todas y cada una de las especificaciones contenidas en los **ANEXO 1**.

CESIÓN DE DERECHOS.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato o pedido una vez adjudicado, no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona física o moral excepto los derechos de cobro, autorizados por escrito.

GARANTÍA

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Con fundamento en lo previsto en el artículo 48 fracción II, y 49 de la LAASSP y 103 fracción I, incisos c) y d) del RLAASSP, las o los proveedores adjudicados garantizarán el cumplimiento del contrato o pedido preferentemente mediante fianza expedida en los términos señalados en el **ANEXO 13 “MODELO DE FIANZA”** de la presente convocatoria, misma que deberá ser constituida por el 10% (diez por ciento), del monto del contrato o pedido antes de incluir el Impuesto al Valor Agregado. Esta fianza deberá ser expedida por una Institución Mexicana de Fianzas autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a favor de la Tesorería de la Federación.

En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas a la o el proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza.

Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

Las o los proveedores se obligan a tramitar la garantía de cumplimiento, para garantizar el cumplimiento del contrato o pedido adjudicado, a partir de la fecha del fallo y de acuerdo a lo enunciado en el último párrafo del artículo 48 de la LAASSP.

PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES.



El período de garantía contra defectos y/o vicios ocultos que se requiere es a partir de la recepción de los bienes y hasta la total entrega y a satisfacción de la SENER. Para tal efecto, la o el licitante entregará un escrito en el sobre de su propuesta técnica en el que se compromete que en caso de resultar adjudicado, respetará dicha garantía.

LIBERACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO O PEDIDO.

Para la liberación de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido, se requerirá la manifestación expresa y por escrito por parte de la SENER, a través de la o el administrador del pedido o contrato, mediante oficio a la compañía afianzadora.

APLICACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO O PEDIDO.

La garantía de cumplimiento del contrato o pedido se hará efectiva cuando se presente cualquiera de los casos siguientes:

- ❖ Cuando no se entreguen los bienes, conforme a lo establecido en esta convocatoria.
- ❖ Cuando no se cumpla con las características y especificaciones de calidad de los bienes, conforme a la propuesta técnica.
- ❖ Cuando no se de cumplimiento a cualquiera de los requisitos y obligaciones establecidos en el contrato o pedido.
- ❖ Cuando hubiese vencido el tiempo establecido para la entrega de los bienes una vez agotadas las penas convencionales.
- ❖ En los demás casos previstos en la LAASSP.

Además de lo anteriormente mencionado, serán aplicables las distintas sanciones que estipulen las disposiciones legales vigentes en la materia.

PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

La o el proveedor al que se le adjudique el contrato o pedido, asumirá la responsabilidad total que resulte, en el caso de que al suministrar los bienes a la SENER, infrinja patentes, marcas o viole el registro de derechos de autor.

DEVOLUCIONES.

No serán recibidos los bienes en caso de encontrarse en mal estado o se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el tercer párrafo de la fracción IV del Procedimiento para la evaluación técnica incluido en el anexo 1 y serán devueltos para que a los 3 días hábiles sean entregados a entera satisfacción de la SENER. La entrega será por cuenta del proveedor.

PENAS CONVENCIONALES.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 53 de la LAASSP, la SENER, aplicará penas convencionales a la o el proveedor por atraso en la entrega de los bienes.



Se fija una pena convencional por el atraso en el cumplimiento de los plazos establecidos para la adquisición de los bienes objeto de la presente Licitación contenidos en el **ANEXO 1**. Dicha pena se aplicará a “La licitante o licitante” ganador por el equivalente al dos por ciento (2%) por cada día de atraso sobre el monto total la partida no entregada oportunamente.

El importe dicha pena se hará efectivo aplicando la cantidad correspondiente por concepto de pena convencional, esta penalización deberá ser enterada por el propio proveedor a la Tesorería de la Federación (TESOFE) a través del formato que determine en su caso el Sistema de Administración Tributaria (SAT), proporcionando fotocopia de dicho pago al administrador del contrato, así como a la Dirección de Servicios y Recursos Materiales.

El límite máximo de la sanción que podrá aplicarse por causa de dicho incumplimiento, será hasta por un 10% (diez por ciento) del monto total del contrato adjudicado, después de lo cual, la SENER procederá a rescindir dicho contrato o pedido.

En el caso de proceder el cobro de penas convencionales, el pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente al pago de la pena convencional que deba efectuar el o la licitante ganador o ganadora.

La pena convencional a que se refiere este numeral se aplicará únicamente cuando el o la licitante ganador o ganadora no entregue algún material en un plazo establecido.

CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

La cancelación de la Licitación, será conforme lo establece el artículo 38 párrafo cuarto de la LAASSP, en caso fortuito; fuerza mayor; o cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia dependencia.

Cuando se cancele la Licitación Pública, se notificará por escrito a todas y todos los licitantes a través de los mismos medios utilizados para la publicación de la convocatoria.

DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.

La licitación se declarará desierta con fundamento en el artículo 38 primer párrafo de la LAASSP y 58 del RLAASSP, en los supuestos siguientes:

Cuando no se reciba proposición alguna en el acto de presentación y apertura de las mismas.

Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria o sus precios no fueran aceptables o convenientes.

Cuando los precios de todos los bienes ofertados no resulten aceptables o convenientes.

Cuando se extinga la necesidad de contar con los bienes solicitados.



CONTROVERSIAS EN LOS MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.

En el supuesto de que se suscite una controversia relacionada con la información enviada por medios remotos de comunicación electrónica, la autoridad competente podrá solicitar a la SFP, exhiba los archivos electrónicos que obran en poder de CompraNet así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar conforme a las disposiciones normativas que resulten aplicables.

TERMINACIÓN ANTICIPADA Y NO FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO O PEDIDO.

Conforme a lo establecido en el artículo 54 bis de la LAASSP y 102 del RLAASSP, la SENER, podrá dar por terminado anticipadamente el contrato o pedido correspondiente, sin responsabilidad para ella, sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, por causas de interés general o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes adquiridos 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 total o parcial de los actos que dieron origen al contrato o pedido con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la SFP.

En tal eventualidad, la SENER, dará aviso por escrito a la o el proveedor de dicha circunstancia, con cuando menos 3 (tres) días naturales de anticipación.

De darse este supuesto, la SENER, reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y los mismos se relacionen directamente con el contrato o pedido.

Las y los proveedores podrán solicitar a la dependencia o entidad el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato o pedido o de la suspensión del mismo de conformidad con el artículo 55 bis de la LAASSP, según corresponda.

Los gastos no recuperables por los supuestos a que se refieren los artículos 101 y 102 del RLAASSP, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del proveedor.

La SENER, por causas imputables al o la licitante ganador/a podrá no formalizar el contrato o pedido cuando no se presente la totalidad de la documentación a que se refiere en el **numeral III inciso K** o no acuda en tiempo y forma a firmar el mismo conforme a lo señalado dentro del primer párrafo del artículo 46 de la LAASSP.

RESCISIÓN DEL CONTRATO O PEDIDO.

La SENER, podrán en términos y de acuerdo al procedimiento señalado en el artículo 54 de la LAASSP, rescindir administrativamente el contrato o pedido por cualquiera de las causas siguientes:



- ❖ Cuando la o el proveedor no proporcione los bienes a que se refiere el contrato y sus **ANEXOS**, de conformidad con lo estipulado en los mismos.
- ❖ Cuando la o el proveedor subcontrate o ceda la totalidad o parte del compromiso objeto del contrato o pedido o de los derechos derivados del mismo, excepto los derechos de cobro.
- ❖ Por cualesquier incumplimientos a lo establecido en el contrato o pedido.

La SENER, podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato o pedido aplicando las penas convenidas por el retraso, o bien, podrán iniciar el procedimiento de rescisión administrativa correspondiente, en cuyo caso procederán ante las autoridades competentes hacer efectiva de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, la garantía de cumplimiento, salvo que por las características de los servicios entregados, éstos no puedan funcionar o ser utilizados por la SENER, por estar incompletos, en cuyo caso, la aplicación será por el total de la garantía correspondiente.

El área responsable de administrar el contrato o pedido, deberá notificar y aportar los elementos necesarios a la o el contratante según corresponda para determinar si es procedente o no el inicio del procedimiento de rescisión, tomando en consideración los artículos 54 de la LAASSP y 98 del RLAASSP.

NOTIFICACIONES.

De conformidad con el artículo 49 del RLAASSP, el domicilio señalado en la proposición de la o el licitante será el lugar donde éste recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los contratos y convenios que celebren de conformidad con la LAASSP y su RLAASSP. Mientras no se señale un domicilio distinto en la forma establecida por la convocante, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones.

Las notificaciones a los licitantes respecto de los actos del procedimiento de contratación se realizarán a través de CompraNet.

Las actas de la junta de aclaraciones, de la presentación y apertura de propuestas y del fallo, se incorporarán en CompraNet al finalizar dichos actos en la sección de difusión al público en general, para efectos de su notificación, asimismo, en la Subdirección de Licitaciones y Contratos, sita en Vito Alessio Robles, número 174 segundo piso, Colonia Florida, C.P. 01030, Delegación Álvaro Obregón, en México, Distrito Federal, durante 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de cada evento, siendo responsabilidad exclusiva de cada licitante, acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

Lo anterior, sustituye al procedimiento de notificación personal.

DAÑOS Y PERJUICIOS

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



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

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO.

Las y los licitantes podrán evaluar el desarrollo de esta Licitación, a través del formato que se adjunta como **ANEXO 17**, el cual se deberá entregar el día del fallo, a efecto de que dicha evaluación sea considerada para la calificación final del procedimiento, invariablemente deberá contar con el nombre o razón social de la o el licitante participante.

NOTA INFORMATIVA: Se hace del conocimiento en la presente convocatoria de la NOTA INFORMATIVA, para las y los participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, el contenido de la misma **ANEXO 16**.

LOS ANEXOS TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, Y FORMARÁN PARTE DEL CONTRATO QUE DE LAS MISMAS SE DERIVE.

México, D.F., a 1 de Agosto de 2011.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
LA DIRECTORA DE SERVICIOS Y RECURSOS MATERIALES.

LIC. CLARA VALENCIA JUÁREZ.

ANEXO 1 ESPECIFICACIONES

Requisitos que deberán cumplir los licitantes para que la propuesta técnica sea aceptada: (La omisión será motivo de desechamiento).

1. Para el caso de las partidas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 15, 16, 17, 18 y 19 en el acto de presentación y apertura de proposiciones, se deberá presentar muestras de cada una de las de las partidas cotizadas, en los colores requeridos, las cuales deberán contener cosidas dos etiquetas, una que indique la composición de la prenda y otra con las instrucciones de lavado y planchado.
2. Para las partidas 1, 4 y 5, los licitantes participantes deberán presentar en original a nombre de la convocante o del licitante o proveedor, certificado de calidad de tela, por cada una de las partidas en las que participe, expedido por un laboratorio acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA), con las pruebas, valores, especificaciones y tolerancias de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas de las bases de la convocatoria, la vigencia de dicho certificado deberá ser a partir de la publicación de las bases de la convocatoria.
3. Para las partidas 16 y 18, se presentará a los participantes en la Junta de Aclaraciones, la muestra del logotipo solicitado, mismo que deberán incluir en la propuesta a presentar. Para los casos específicos de las partidas 16 y 18 se entregará al participante ganador la relación de los nombres que deberán ir bordados en las prendas a entregar
4. Para el caso de la partida 7, sólo se requiere que presenten testigo de la tela, es decir, es opcional presentar muestra.
5. Respecto a la partida 20, será suficiente presentar catálogo o fotografía de la partida que coticen, pero deberá de mencionarse la marca y modelo de la propuesta con la finalidad de que la Secretaría pueda verificar si la propuesta cumple con la certificación DOT (Department Of Transportation) solicitada, cumpliendo con el grado de integración nacional de acuerdo a la Norma condición que la Dependencia verificará a través de los medios que la misma considere pertinentes. Siendo motivo de descalificación si se confirma que la propuesta no cumple con las especificaciones solicitadas, además de la certificación DOT requerida.
Asimismo se presentará a los participantes en la Junta de Aclaraciones, la muestra del logotipo solicitado, mismo que deberán incluir en la propuesta a presentar. Para el caso específico de la partida 20, se entregará al participante ganador la relación de los nombres que deberán ir rotulados en los cascos en su parte posterior.
6. Para el caso de las partidas 8, 9, 10, 12, 13 y 14 en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas se deberá presentar muestras de cada una de las de las partidas cotizadas, en los colores requeridos, las cuales deberán contener cosida una etiqueta que indique la composición de la prenda.



7. Respecto a la partida 12, será suficiente presentar catálogo o fotografía de las que coticen.
8. Las muestras, testigos de tela, catálogo o fotografías que se presenten deberán estar identificadas individualmente con una etiqueta que señale:
 - Nombre del licitante.
 - Número de partida.
 - Descripción de la prenda.
9. Con el objeto de que la empresa demuestre su capacidad de producción para la confección de las prendas, deberá manifestar por escrito en su oferta técnica lo siguiente:
 - Que cuenta con la infraestructura suficiente para la confección de las prendas relativa a vestuario, uniformes, blancos y prendas de protección.
 - Que todas las prendas pasan por un control de calidad.
10. Con el fin de identificar los bienes del licitante, las muestras de las partidas cotizadas, deberán estar relacionadas, preferentemente, en papel membretado del licitante, sin tachaduras, ni enmendaduras. Esta relación se presentará fuera del sobre de la propuesta.

En el acto de aclaración de bases de la convocatoria, el área técnica presentará testigos de tela de las partidas 1, 4 y 5.

No se aceptarán muestras después de iniciado el acto de apertura de ofertas técnicas.

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA:

- I. Para la totalidad de las partidas se verificará:
 - La presentación de muestras, catálogos, fotografías o testigos de telas, según corresponda.
 - Mediante su descripción en las etiquetas, la composición y porcentaje de los materiales empleados en la fabricación de los bienes tales como: lana, algodón, poliéster, nylon, piel, cuero, acetato, etc.
 - El contenido de etiquetas de lavado y composición de los materiales empleados.
- II. De manera específica para las partidas 1, 4 y 5 se verificarán los valores establecido en los certificados de calidad de telas.
- III. Adicionalmente, para el caso específico de las partidas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 16, 17, 18 y 19, se verificará:



- La confección de las prendas. (elementos que se combinan en la fabricación de una prenda tales como: botones, cierres, bolsas, solapas, carteras, forros, pretinas, bastillas, cuellos, puños, etc.)
- Los colores solicitados en las prendas.
- La solidez del color al lavado, conforme a las instrucciones del fabricante

- IV. Las muestras presentadas se compararán con la oferta técnica del licitante y con los aspectos técnicos solicitados en las bases de la convocatoria; si no coinciden con ambos, se considerará que no cumplen técnicamente.

Las muestras presentadas por los licitantes permanecerán en custodia de la Secretaría de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del Artículo 104 del RLAASSP. Los licitantes aceptan tácitamente que la convocante disponga de las muestras presentadas si no las reclaman en el plazo establecido en el Artículo antes descrito.

Los bienes deberán entregarse a más tardar a los 30 días naturales posteriores a la fecha de la toma de tallas de las partidas 1 a la 13 y de la 15 a la 20 descritas en el **ANEXO 1** de la Convocatoria, la toma de las tallas no deberá exceder de cinco días hábiles de emitido el fallo. Para la partida 14 deberán entregarse a más tardar a los 30 días naturales posteriores de emitido el fallo.

La entrega de los bienes establecidos en las partidas adjudicadas deberá realizarse en el Almacén General de la Secretaría de Energía, ubicado en Tallo No. 18, Col. El Reloj, C.P. 04640, en México, D.F., de 9:00 a 13:00 horas, a más tardar 30 días naturales posteriores a la fecha de la toma de tallas, sin exceder de los 5 días hábiles a partir de la emisión del fallo. Se constatará que los bienes entregados se apeguen a las muestras presentadas; se desecharán aquellos que tengan defectos tales como: tela rasgada o defectuosa, mal cosida, residuos de hilo, falta de etiqueta de instrucciones de lavado y planchado, falta de etiqueta con la composición de la tela, mal planchado, mal empaquetado, se verifican tallas, prendas manchadas o cualquier defecto que evidencie la falta de calidad, con las consecuencias legales que procedan.

En relación con las partidas 1, 2, 3, 4, 5, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 los licitantes que resulten adjudicados están obligados a tomar medidas al personal de la Secretaría durante los 5 días hábiles siguientes a la emisión del fallo a efecto de corroborar tallas, por lo que el área técnica proporcionará cuadro de tallas y fijará horario y lugar para esta actividad. Asimismo, se proporcionará un listado con los nombres y tallas de los trabajadores a efecto de que los licitantes adjudicados etiqueten de manera individual las prendas para su entrega. En caso de que las prendas entregadas a la Secretaría de Energía requieran de ajustes en dobladillos, cintura o mangas, será sin costo para la dependencia y para los trabajadores, hasta la total satisfacción de éstos.

- V. El licitante deberá cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SCFI-2006, Información comercial-Etiquetado de productos textiles, prendas de vestir, sus accesorios y ropa de casa.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL VESTUARIO DE TRABAJO Y PROTECCIÓN

| PDA. | Descripción | U. de medida | Cantidad |
|------|---|--------------|----------|
| 1 | <p>TRAJES SASTRE CABALLERO:</p> <p>Confeccionado en tela 100% lana.</p> <p>99 piezas de color café y 89 piezas en color beige, peso de la tela 240 a 245 grs/m lineal (sarga 2 y 1). En el acto de aclaración de bases se entregará al licitante muestras de telas.</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>SACO.- Modelo recto con 3 botones.</p> <p>Delantero: Con tres botones de pasta al tono de la tela; solapa y cuello escuadra con ojal simulado del lado izquierdo; bolsas horizontales en ambos lados con vivos y carteras de la misma tela, una bolsa de aletilla en la parte superior del lado izquierdo.</p> <p>Trasero: Con abertura a los costados de 10 pulgadas.</p> <p>Manga: De dos hojas (mayor y menor) tipo sastre, con martillo, ambas con tres botones y ojales simulados.</p> <p>Forro: 100% acetato al tono de la tela, dos bolsas interiores con vivos, la del lado derecho con paloma, cerillera y sobaqueras, hombreras de poliuretano,</p> <p>PANTALÓN.- Corte recto.</p> <p>Delantero: Sin pinzas al frente, bolsas diagonales con respunte.</p> <p>Trasero: Dos bolsas traseras de vivos, con botón y trabilla del lado derecho.</p> | Conjunto | 188 |

| | | | |
|---|---|-------|----|
| | <p>Pretina: Con pase de pico, 7 trabas repartidas; broche y cierre metálico al frente, forro: ½ forro hasta la rodilla 100% acetato.</p> <p>CAMISA DE VESTIR PARA CABALLERO, DE MANGA LARGA Confeccionada en tela 70% poliéster / 30% algodón.</p> <p>99 camisas en color beige y 89 piezas en color blanco.</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Delantero izquierdo: bolsa de parche al frente, cuello y pie de cuello con pespunte.</p> <p>Cuello: Camisero</p> <p>Manga: Largo 2, 2.5, 3 y 4</p> <p>CORBATA.- Confeccionada en tela 100% poliéster fantasía satinado, 10 cm. de ancho, de color que combine con los trajes, 99 piezas de un color y 89 piezas de otro color.</p> | | |
| 2 | <p>PLAYERA Y PANTALÓN PARA CABALLERO</p> <p>PLAYERA TIPO POLO.</p> <p>Color: beige</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Aletilla: con dos botones, tejidos en cárdigan al tono de la tela.</p> <p>Cuello: sport, tejido en cárdigan al tono de la tela.</p> <p>Cuerpo: tela tejido de punto (piqué) peso medio.</p> <p>PANTALÓN DE GABARDINA. (TIPO DOCKER)</p> | Pieza | 11 |
| | | Pieza | 21 |

| | | | |
|----------|---|---------------------------|---------------------|
| | <p>Color: café</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Corte recto</p> <p>Delantero: una bolsa en diagonal y dos pliegues en cada uno, cierre metálico de 18 cm., botón de pasta al tono de la tela y ojal de botella</p> <p>Trasero: en cada lado una pinza y bolsas de vivo ancho con presilla en cada extremo, botón de No. 24 y ojal en el centro de cada una.</p> <p>Pretina: De una pieza con 6 presillas para cinturón.</p> <p>Pespuntes dobles de ¼” de ancho en los: costados, bolsas, filo de la pretina, presillas y tiros. Interior de las bolsas en poquetín, dobladillo en máquina recta.</p> | | |
| <p>3</p> | <p>PLAYERA Y PANTALÓN PARA CABALLERO</p> <p>PLAYERA TIPO POLO.</p> <p>Color: blanca</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Aletilla: con dos botones, tejidos en cárdigan al tono de la tela.</p> <p>Cuello: sport, tejido en cárdigan al tono de la tela.</p> <p>Cuerpo: tela tejido de punto (piqué) peso medio.</p> <p>PANTALÓN DE MEZCLILLA</p> <p>Color: azul marino</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Confección: en catorce onzas 100% algodón, con pespunte reforzado, dos</p> | <p>Pieza</p> <p>Pieza</p> | <p>11</p> <p>21</p> |

| | | | |
|---|--|----------|-----|
| | bolsas traseras y dos al frente. | | |
| 4 | <p>TRAJE SASTRE PARA DAMA 1</p> <p>CONFECCIÓN: TELA 55% POLYESTER Y 45% LANA, CON UN PESO DE 380 A 390 GRS. METRO LINEAL, FORRO COMPLETO 100% POLYESTER AL COLOR DE LA TELA. ETIQUETA DE COMPOSICIÓN, TALLA, INDICACIONES DE CUIDADO Y CONSERVACIÓN.</p> <p>COLOR: AZUL PETRÓLEO</p> <p>En el acto de aclaración de bases se entregará al licitante muestras de telas, dibujo de diseño de traje sastre y dibujo de diseño de blusa</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>SACO LARGO: DELANTERO: FILOS RECTOS CON SOLAPA Y CUELLO ESCUADRA CON DOS OJALES DE BOTELLA Y BOTONES DEL NO. 36, CON BOLSAS DE VIVOS CON CARTERAS, CON PINZA QUE INICIA EN LA CARTERA Y TERMINA EN EL BUSTO. COSTADILLO DE 1 PIEZA. ESPALDA DE 2 PIEZAS. MANGAS TIPO SASTRE DE 2 PIEZAS CON BOTONES DEL NO. 24 DE ADORNO, HOMBRRERAS Y CAÍDA DE BUENA CALIDAD.</p> <p>Pantalón: Delantero recto con cierre de nylon de 15 cm. trasero con una pinza de 8 cm. y ensancha para compostura, pretina de 2 piezas de 3 cm. de ancho con ojal y botón, forro: ½ forro hasta la rodilla 100% acetato.</p> <p>BLUSA:</p> <p>COLOR: AZUL CIELO EN TONO PASTEL</p> <p>Tela: 70% poliéster 30% algodón</p> | Conjunto | 139 |

| | | | |
|----------|--|-----------------|------------|
| | <p>Delantero con 2 pinzas 1 vertical que inicia a 5 cm. del ruedo y termina en el busto, y la otra pinza diagonal que inicia en la sisa y termina en el busto con 5 botones del No. 20 y respunte a 3 cm. del filo. Espalda de 1 pieza con 2 pinzas que inician a 8 cm. del ruedo y terminan a la altura de la sisa. Manga larga con bebedelo puño de 4 cm. de ancho con 2 botones uno que abrocha y otro de ajuste con respunte alrededor del puño. Cuello con banana y respunte al filo.</p> | | |
| <p>5</p> | <p>TRAJE SASTRE PARA DAMA 2</p> <p>CONFECCIÓN: TELA 55% POLYESTER 45% LANA, CON UN PESO DE 380 A 390 GRS. METRO LINEAL, FORRO COMPLETO 100% POLYESTER AL COLOR DE LA TELA. ETIQUETA DE COMPOSICIÓN, TALLA, INDICACIONES DE CUIDADO Y CONSERVACIÓN.</p> <p>COLOR BEIGE-AMARILLO</p> <p>En el acto de aclaración de bases se entregará al licitante muestras de telas, dibujo de diseño de traje sastre y dibujo de diseño de blusa</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Saco corto: Delantero corte princesa con una pinza en diagonal a la altura del busto sin solapa, con 2 ojales de botella y botones del No. 36 bolsas ocultas que van en la unión de la costura con el costadillo. Costadillo: 2 piezas. Espalda de 2 piezas con 1 pinza de 10 cm. en forma vertical al centro del hombro en cada lado. Mangas tipo sastre de 2 piezas con 2 botones del No. 24 de adorno, hombreras y caída de buena calidad.</p> <p>Pantalón: delantero recto con cierre de nylon de 15 cm. trasero con una pinza de 8 cm. y ensancha para compostura, pretina de 2 piezas de 3 cm. de ancho con ojal y</p> | <p>Conjunto</p> | <p>141</p> |

| | | | |
|---|--|----------|----|
| | <p>botón, forro: ½ forro hasta la rodilla 100% acetato.</p> <p>Blusa:</p> <p>Confeccionada en tela 70% polyester 30% algodón</p> <p>Color blanco</p> <p>Delantero con 2 pinzas 1 vertical que inicia a 5 cm. del ruedo y termina en el busto, y la otra pinza diagonal que inicia en la sisa y termina en el busto con 5 botones del No. 20 y pespunte a 3 cm. del filo. Espalda de 1 pieza con 2 pinzas que inician a 8 cm. del ruedo y terminan a la altura de la sisa. Manga larga con bebedelo puño de 4 cm. de ancho con 2 botones uno que abrocha y otro de ajuste con pespunte alrededor del puño. Cuello con banana y pespunte al filo.</p> | | |
| 6 | <p>CHAMARRA PARA CABALLERO</p> <p>Color azul marino.</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Confeccionada en micro fibra, de 60 cm de largo repelente al agua, cierre de plástico o nylon reforzado de la base del cuello hasta la parte inferior de la prenda. Cuello camisero bolsas vivo. Mangas estándar</p> | Pieza | 67 |
| 7 | <p>PANTS PARA DAMA</p> <p>Confeccionado en tela 100% poliéster, color azul marino, con dos líneas a los costados de color blanco.</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Chamarras: En cuello “V” con cierre al frente que inicia en el dobladillo y</p> | Conjunto | 2 |

| | | | |
|---|---|-----|-----|
| | <p>termina en el cuello, con bolsa en ambos costados.</p> <p>Pantalón: Recto, con bolsas laterales</p> | | |
| 8 | <p>ZAPATO PARA CABALLERO, DE VESTIR</p> <p>Color café</p> <p>En el acto de aclaración de bases se entregará al licitante muestra de imagen (catalogo semivestir flexi).</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Confección: Piel de ganado vacuno (res), con casco y contrahorte de celástico, relleno de E.V.A., costilla de acero, cuatro ojillos y agujetas. Deberá contar con etiqueta que contenga las especificaciones de composición del material.</p> <p>Forro: chinela, lengüeta, chalecos y plantilla</p> <p>Suela: de cuero de delantero de centro de res, cosidos y pegados</p> <p>Tacón: de hule tipo de construcción Good year Welt</p> <p>Horma: amplia</p> | Par | 111 |
| 9 | <p>ZAPATILLA DE VESTIR PARA DAMA, DE MEDIO TACÓN</p> <p>Color: azul marino</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Confección: Piel de cabra 100%, casquillo y cotraorte de celástico. Deberá contar con etiqueta que contenga las especificaciones de composición del material.</p> <p>Forro: Completo en piel de cabra.</p> <p>Suela: de cuero de vacuno natural con sistema de fabricación pegado</p> <p>Plantilla: de piel de cabra</p> | Par | 141 |

| | | | |
|----|--|-------|----|
| | <p>Horma: amplia WW</p> <p>Tacón: del número 5, pegado y cocido con cinco clavos</p> | | |
| 10 | <p>TENIS PARA DAMA</p> <p>Color blanco</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Confección: Piel natura blanca, con agujetas. Deberá contar con etiqueta que contenga las especificaciones de composición del material.</p> <p>Suela: antiderrapante tipo choclo.</p> | Par | 2 |
| 11 | <p>FILIPINA PARA DAMA:</p> <p>Color azul cielo</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Confección: tela 100% algodón, con abertura de 12 cm. en la parte inferior de los costados.</p> <p>Delantero: Con botones ocultos con tres bolsas de parche, botones de pasta</p> <p>Trasero: cinturón simulado.</p> <p>Cuello: "V"</p> <p>Manga: corta.</p> | Pieza | 14 |
| 12 | <p>OVEROL</p> <p>Color azul marino</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Confección: tela 70% poliéster y 30% algodón, con dos bolsas laterales de parche que van sobre el muslo.</p> <p>Cuello: redondo</p> | Pieza | 20 |

| | | | |
|----|---|-------|----|
| | <p>Delantero: con cierre de metal reforzado y con dos bolsas pectorales</p> <p>Trasero: con resorte en el cinturón posterior y dos bolsas traseras.</p> | | |
| 13 | <p>IMPERMEABLE</p> <p>Color gris Oxford</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Confección: 70% P.V.C. 30% poliéster, con capucha.</p> | Pieza | 11 |
| 14 | <p>PORTAFOLIOS</p> <p>Color: negro</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Confección: poliéster, con cierre en la parte superior; ampliable, con media cremallera en la parte superior de la solapa, correa ajustable con soporte, con mínimo tres compartimentos interiores.</p> | Pieza | 22 |

| PDA. | Descripción | U. de medida | CANTIDAD |
|------|---|--------------|----------|
| 15 | <p>BOTA PARA MOTOCICLISTA</p> <p>Bota para motociclista en piel de res y forro interno en piel, con suela antiderrapante, refuerzos en punta y protección blanda en tobillo, cierre reforzado por piel y velcro, en color negro.</p> | Par | 7 |
| 16 | <p>CHAMARRA DE PIEL PARA MOTOCICLISTA</p> <p>Chamarra de piel (de res) para motociclista, con "joroba" en piel de res, protecciones suaves en pecho y espalda, aplicaciones en poliéster de alta resistencia y kevlar keprotek en hombros. Protecciones en hombros, codos, antebrazos y espalda en color negro con costuras amarillas. Deberá incluir el logotipo bordado de la Secretaría de Energía de acuerdo a muestra, al frente al lado izquierdo, y deberá estar personalizada con el nombre del motociclista al frente del lado derecho.</p> | Pieza | 7 |
| 17 | <p>IMPERMEABLE O TRAJE DE LLUVIA</p> <p>Impermeable o traje de lluvia para motociclista, que consta de dos piezas en color negro ó azul marino. Con detalles reflejantes en pantalón y chamarra, el pantalón incluye tirantes y resorte sujetador para la bota. Deberá incluir la leyenda "SECRETARIA DE ENERGIA" con letra de 10 cm, en la parte superior de la espalda. La leyenda deberá estar elaborada con material reflejante.</p> | Juego | 7 |
| 18 | <p>TRAJE PARA MOTOCICLISTA</p> <p>Traje para motociclista que consta de: Chamarra: con joroba en nylon reforzado, ventilaciones en pecho, cuenta con chaleco invernal desmontable, protecciones en hombros, codo, antebrazo y espalda, refuerzos en hombros y réflex, en color negro. Deberá incluir el logotipo bordado de la Secretaría de Energía de acuerdo a muestra, al frente al lado izquierdo, y deberá estar personalizada con el nombre del motociclista al frente del lado derecho y Pantalón: fabricado en nylon cuenta con reflejante en pierna y pantorrilla, bolsas al frente, pretina para cinturón y forro capitonado invernal desmontable, protecciones en rodilla, espinilla y cadera, en color negro.</p> | Juego | 7 |

| | | | |
|----|---|-------|---|
| 19 | GUANTE PARA MOTOCICLISTA Guante largo en piel de res con forro de dubetina en dorso, cubre la muñeca, 3 refuerzos en palma, refuerzos en dedos, refuerzo en nudillos con protección en espuma de alta densidad, broche de velcro en muñeca para mayor ajuste, en color negro. | Par | 7 |
| 20 | CASCO PARA MOTOCICLISTA. Casco para motociclista abatible, en color negro, deberá contar con certificación DOT (Department of Transportation), cumpliendo con el grado de integración nacional de acuerdo a la Norma, y contará con las siguientes características. Deberá estar rotulado en su parte posterior, de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • Logotipo de la Secretaría de Energía de acuerdo a muestra. • “En caso de accidente, NO quitar el casco” • Con el nombre del motociclista y número telefónico para notificar en caso de accidente. | Pieza | 7 |

RESUMEN DE TALLAS

| Pda. | Concepto | 32 | 34 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 42 | 43 | 44 | 46 | 48 | Total |
|------|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 1 | Traje sastre para caballero (saco y pantalón) | | 14 | 10 | 4 | 46 | | 74 | 26 | | 12 | 8 | 4 | 188 |
| | Camisa de vestir manga larga | 2 | 8 | 16 | 2 | 47 | 4 | 67 | 22 | 2 | 10 | 4 | 4 | 188 |
| | Corbata (unitalla) | | | | | | | | | | | | | 188 |

| Pda. | Concepto | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 36 | 38 | 40 | 42 | 44 | 46 | Total |
|------|-----------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 2 | Pantalón de gabardina | 2 | | | 1 | 3 | 2 | 6 | 4 | 2 | 1 | | | | 21 |
| | Playera tipo Polo | 3 | | | | | | | 1 | | 4 | 2 | | 1 | 11 |

| Pda. | Concepto | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 36 | 38 | 40 | 42 | 44 | 46 | Total |
|------|-----------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 3 | Pantalón de mezclilla | 2 | | | 1 | 3 | 2 | 6 | 4 | 2 | 1 | | | | 21 |
| | Playera tipo Polo | 3 | | | | | | | 1 | | 4 | 2 | | 1 | 11 |

| Pda. | Concepto | 26 | 28 | 30 | 32 | 34 | 36 | 38 | 40 | 42 | 44 | Total |
|------|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 4 | Traje sastre para dama- 1 (saco, pantalón) | 2 | 7 | 16 | 30 | 32 | 33 | 13 | 5 | 2 | 1 | 141 |
| | Blusa | 5 | 8 | 12 | 31 | 31 | 32 | 11 | 6 | 1 | 2 | 139 |

| Pda. | Concepto | 26 | 28 | 30 | 32 | 34 | 36 | 38 | 40 | 42 | 44 | Total |
|------|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 5 | Traje sastre para dama-2 (saco, pantalón) | 2 | 7 | 16 | 30 | 32 | 33 | 13 | 5 | 2 | 1 | 139 |
| | Blusa | 5 | 8 | 12 | 31 | 31 | 32 | 11 | 6 | 1 | 2 | 139 |

| Pda. | Concepto | 28 | 34 | 36 | 38 | 39 | 40 | 42 | 44 | 46 | 48 | Total |
|------|-------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 6 | Chamarra para caballero | 1 | 1 | 10 | 9 | | 28 | 10 | 5 | 1 | 2 | 67 |

| Pda. | Concepto | 36 | 38 | Total |
|------|-----------------|----|----|-------|
| 7 | Pants para dama | 1 | 1 | 2 |

| Pda. | Concepto | 24 | 25 | 25 | 26 | 26 | 27 | 27 | 28 | 28 | 29 | 29 | 30 | Total |
|------|---------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 8 | Zapato de vestir para caballero | 1 | 1 | 11 | 6 | 17 | 18 | 22 | 14 | 12 | 4 | 4 | 1 | 111 |

| Pda. | Concepto | 21 | 22 | 22 | 23 | 23 | 24 | 24 | 25 | 25 | 26 | 26 | Total |
|------|-------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 9 | Zapatilla de vestir para dama | 1 | 1 | 8 | 11 | 23 | 18 | 22 | 23 | 17 | 6 | 11 | 141 |

| Pda. | Concepto | 24 | Total |
|------|-----------------|----|-------|
| 10 | Tenis para dama | 2 | 2 |

| Pda. | Concepto | 30 | 34 | 36 | 38 | Total |
|------|---|----|----|----|----|-------|
| 11 | Filipina para dama (14 azules, 0 blancas) | 2 | 2 | 5 | 5 | 14 |

| Pda. | Concepto | 36 | 38 | 40 | 42 | 44 | Total |
|------|----------|----|----|----|----|----|-------|
| 12 | Overol | 4 | 8 | 8 | | | 20 |

| Pda. | Concepto | 28 | 34 | 36 | 38 | 40 | 42 | 44 | Total |
|------|-------------|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 13 | Impermeable | 1 | | 2 | | 3 | 4 | 1 | 11 |

| Partida | Concepto | 29 | 28 | 27 | 26.5 | 26 | Total |
|---------|------------------------|----|----|----|------|----|-------|
| 15 | Bota para motociclista | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 7 |

| Partida | Concepto | XX L | XL | M | CH | Total |
|---------|------------------------------------|---------|----|---|----|-------|
| 16 | Chamarra de piel para motociclista | 1 | 1 | 4 | 1 | 7 |

| Partida | Concepto | XL | M | CH | Total |
|---------|-------------------------------|----|---|----|-------|
| 17 | Impermeable o traje de lluvia | 1 | 5 | 1 | 7 |

| Partida | Concepto | 44 | 40 | 38 | 36 | 30 | Total |
|---------|------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------|
| 18 | Traje para motociclista (CHAMARRA) | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 7 |
| | Concepto | 38 | 36 | 34 | 32 | 31 | |
| | Traje para motociclista (PANTALON) | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 7 |

| Partida | Concepto | XL | L | M | Total |
|---------|--------------------------|----|---|---|-------|
| 19 | Guante para motociclista | 1 | 2 | 4 | 7 |

| Partida | Concepto | 2X L | XL | L | M | Total |
|---------|-------------------------|---------|----|---|---|-------|
| 20 | Casco para motociclista | 1 | 1 | 4 | 1 | 7 |



ANEXO 2
VISITA A LAS INSTALACIONES DE LAS EMPRESAS

NO APLICA

ANEXO 3 RELACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR

Punto de la Convocatoria

VI

Presentó

REQUISITOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS PERSONAS QUE PARTICIPEN

DOCUMENTOS, Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS Y LOS LICITANTES.

- | | | |
|--|---|---|
| <p>a. Para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas, bastará que las y los licitantes presenten un escrito ANEXO 5 “ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD” en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, mismo que contendrá los datos siguientes:</p> <p>De la o el licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderada o apoderado o representante legal. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de las y los socios, y</p> <p>De la o el representante legal de la o el licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.</p> | <input style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;" type="checkbox"/> SI | <input style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;" type="checkbox"/> NO |
| <p>b. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste la o el licitante que es de Nacionalidad Mexicana. Manifestación de las y los licitantes respecto del origen nacional de los servicios que oferten.</p> | <input style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;" type="checkbox"/> SI | <input style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;" type="checkbox"/> NO |
| <p>c. La copia de los documentos mediante los cuales la o el licitante acreditará el cumplimiento de las normas, especificaciones o sistemas solicitados conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, de acuerdo a lo solicitado en el ANEXO 1.</p> | <input style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;" type="checkbox"/> SI | <input style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;" type="checkbox"/> NO |
| <p>d. La dirección de correo electrónico de la o el licitante, en caso de contar con la misma.</p> | <input style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;" type="checkbox"/> SI | <input style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;" type="checkbox"/> NO |
| <p>e. Escrito en el que la o el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra tanto en los supuestos del artículo 50 y 60 penúltimo párrafo de la LAASSP, así como en los del artículo 8 fracción XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, ANEXO 7 “SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 y 60 DE LA LAASSP”.</p> | <input style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;" type="checkbox"/> SI | <input style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;" type="checkbox"/> NO |

- | | | |
|---|----|----|
| <p>f. Escrito en que la o el licitante presente una declaración de integridad, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que las y los servidores públicos de la SENER, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas, con relación a las y los demás licitantes participantes.</p> | SI | NO |
| <p>g. En el supuesto previsto en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP (procedimientos internacionales), la manifestación de la o el licitante en la que se indique bajo protesta de decir verdad, que es un persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadoras y trabajadores con discapacidad en la proporción que establece dicho precepto legal, el aviso de alta de las y los trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que las y los trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad. No aplica.</p> | SI | NO |
| <p>h. Las MIPYMES podrán participar con ese carácter presentando, copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de junio de 2009, señalando en él, el número de personal de su planta de empleados. ANEXO 6.</p> | SI | NO |
| <p>i. Convenio de proposición conjunta en el que se establecerán con precisión los aspectos descritos en el numeral III inciso e de la convocatoria.</p> | SI | NO |
| <p>j. El documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales del licitante a quien se adjudique el pedido o contrato.</p> | SI | NO |
| <p>k. Las y los licitantes entregarán junto con el sobre cerrado, copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición, la cual puede ser: pasaporte, cédula profesional, credencial de elector o cartilla del servicio militar nacional.</p> | SI | NO |
| <p>l. Escrito en el que la o el licitante manifieste, que conoce y acepta el contenido y alcance de la convocatoria, de los anexos y de las condiciones establecidas en las mismas, así como de las modificaciones a tales documentos que, en su caso, se deriven de la junta(s) de aclaraciones.</p> | SI | NO |
| <p>m. Currículum de la empresa o persona física licitante, con el que acredite un año de experiencia en el ramo, incluyendo relación de principales clientes con domicilio y</p> | SI | NO |



teléfono, así como el nombre y teléfono de los responsables de las y los clientes que la o el licitante haya tenido durante los últimos 12 meses.

- n.** Por cada referencia presentada se incluirá nombre de la persona a contactar y teléfono, así como la documentación comprobatoria que permita determinar que cuentan con la capacidad y experiencia de un año (copia de contratos versión pública conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental). En procura de información adicional, la convocante se reserva el derecho de recurrir a otras referencias que no sean las aportadas, así como corroborar la información establecida en la propuesta.
- o.** Escrito en el que la o el licitante manifieste, en papel membretado debidamente firmado que cuenta con la capacidad e infraestructura técnica y de personal para cumplir con la entrega de los servicios requeridos en esta convocatoria, conforme al **ANEXO 1**.

SI NO

SI NO

PROPUESTA (TÉCNICA Y ECONÓMICA)

El sobre de la proposición deberá contener lo que a continuación se solicita preferentemente en papel membretado.

- p.** El formato que aparece como **ANEXO 8 “PROPUESTA TÉCNICA”**, deberá entregarse preferentemente en papel membretado legible, sin tachaduras ni enmendaduras, donde describirá de manera detallada las especificaciones de los servicios que ofrece, en concordancia con lo señalado en el **ANEXO 1** especificando detalladamente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el mismo.
- q.** El formato que aparece como **ANEXO 9 “PROPUESTA ECONÓMICA”**. Deberá entregarse preferentemente en papel membretado, legible, sin tachaduras ni enmendaduras indicando el importe unitario y costo total y cumpliendo con todas las condiciones establecidas en la convocatoria.

SI NO

SI NO

Con la finalidad de facilitar el análisis y evaluación de las propuestas técnicas y económicas, se solicita a las y los licitantes presenten adicionalmente a su propuesta por escrito, copia de las mismas debidamente requisitadas en CD (no reescribible), en formato Word o Excel, libre de virus.

La falta de observancia de la petición del párrafo anterior, **no constituirá** motivo de descalificación de algún licitante.

Estos datos podrán ser verificados por la convocante.

Conforme al artículo 107 del Reglamento, la SENER; se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información contenida en los documentos presentados,



las y los licitantes deberán conservar la información que les permita sustentar en todo momento el contenido de las manifestaciones elaboradas en su propuesta, ello a efecto de que, en caso de ser necesario, dicha información sea presentada ante la SFP y la Secretaría de Economía en ejercicio de sus atribuciones respectivas, o bien, por conducto del Órgano Interno de Control en la SENER, cuando así lo solicite por motivo de una verificación del cumplimiento de lo previsto en la normatividad aplicable.

Las y los licitantes deberán presentar sus propuestas en sobre cerrado, 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 los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue la o el licitante.

Presentación Opcional.

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| r. La persona que únicamente asista a entregar las proposiciones, debe presentar carta poder simple debidamente firmada ante la presencia de dos testigos para participar en dicho acto, otorgada por la o el representante legal facultado para ello, así como original y copia de una identificación oficial vigente de él y de quien le otorga el poder. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| s. En caso de no exhibir la carta poder, podrá permanecer en el acto con carácter de oyente, dicha propuesta no podrá ser desechada. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| t. En caso de que la o el licitante opte por presentar sus propuestas por escrito, podrá presentar en el acto de presentación y apertura de proposiciones el ANEXO 3 “RELACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR” , el cual servirá como constancia de recepción de la documentación que entregue en dicho acto. La no entrega del mismo, no será motivo de descalificación. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Con la finalidad de facilitar el análisis y evaluación de las propuestas técnicas y económicas, se solicita a las y los licitantes presenten adicionalmente a su propuesta por escrito, copia de las mismas debidamente requisitadas en CD (no reescribible), en formato Word o Excel, libre de virus.



ANEXO 4

PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

Programa de Cadenas Productivas del Gobierno Federal

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

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

Conoce oportunamente al consultar desde la comodidad de tu negocio los pagos que te realizarán las dependencias o entidades con la posibilidad de obtener la liquidez que requieres sobre tus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes y servicios. Si requieres Capital de Trabajo podrás acceder a los programas de financiamiento que Nacional Financiera instrumenta a través de los bancos.

Incrementa tus ventas, al pertenecer al Directorio de Proveedores del Gobierno Federal, mediante el cual las Dependencias y/o Entidades u otras empresas podrán consultar tu oferta de productos y servicios en el momento que lo requieran, al mismo tiempo, conocerás otras empresas con la posibilidad de ampliar tu base de proveedores.

Profesionaliza tu negocio, a través de los cursos de capacitación en línea o presenciales, sobre temas relacionados al proceso de compra del Gobierno Federal que te ayudarán a ser más efectivo al presentar tus propuestas.

Identifica oportunidades de negocio, al conocer las necesidades de compra del Gobierno Federal a través de nuestros boletines electrónicos

Para mayores informes sobre el particular llamar desde el área metropolitana al 5089-6107 o al 01 800 623-4672 sin costo desde el interior de la república o bien a través de la página de internet www.NAFIN.com.

PROMOCION A LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PARA AFILIARSE AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

México D.F. de _____ de ____.

Nombre de la Empresa

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

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

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



Cadenas Productivas ofrece:

Adelantar el cobro de las facturas mediante el descuento electrónico

Obtener liquidez para realizar más negocios

Mejorar la eficiencia del capital de trabajo

Agilizar y reducir los costos de cobranza

Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, www.nafin.com

Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (623 46 72)

Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita

Recibir información

Formar parte del Directorio de compras del Gobierno Federal

Características descuento ó factoraje electrónico:

Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)

Descuento aplicable a tasas preferenciales

Sin garantías, ni otros costos ó comisiones adicionales

Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 hrs, en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia

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

A fin de facilitar tu afiliación, te agradeceré comunicarte a los teléfonos 50.89.61.07 y 01800 NAFINSA, donde el personal de Nacional Financiera, S.N.C. te orientará para la entrega de los documentos relacionados en el documento anexo y la formalización del convenio en un término de cinco días.

Al concretar tu afiliación tendrás como beneficio formar parte del Directorio de Compras y contar con la oportunidad de ampliar tus ventas a todas las dependencias y entidades del Gobierno Federal.

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

1.- Carta Requerimiento de Afiliación, Fallo o Pedido.
Debidamente firmada por el área usuaria compradora



2.- **Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa). Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.

3.- **Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa) Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc., Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. Completa y legible en todas las hojas.

4.- **Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio. Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.

5.- Comprobante de domicilio Fiscal. Vigencia no mayor a 2 meses Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio) Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.

6.- Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio Credencial de elector; pasaporte vigente ó FM2 (para extranjeros) La firma deberá coincidir con la del convenio

7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones Formato R-1 ó R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal) En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.

8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)

9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositaran los recursos Sucursal, plaza, CLABE interbancaria. Vigencia no mayor a 2 meses

Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

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

Contrato de descuento automático Cadenas Productivas

Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

2 convenios con firmas originales

Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.

Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(** Únicamente, para personas Morales)

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) ó al 50-89-61-07; ó acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:

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

Estimado Proveedor del Gobierno Federal:

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

Información requerida para Afiliación a la Cadena Productiva
Cadena(s) a la que desea afiliarse:

Número(s) de proveedor (opcional):

Datos generales de la empresa.

Razón Social:

Fecha de alta SHCP:



R.F.C.:
Domicilio Fiscal: Calle:
No.:
C.P.:
Colonia:
Ciudad:
Teléfono (incluir clave LADA):
Fax (incluir clave LADA):
e-mail:
Nacionalidad:
Datos de constitución de la sociedad: (Acta Constitutiva / Persona Moral)
No. de la Escritura:
Fecha de la Escritura:
Datos del Registro Público de Comercio
Fecha de Inscripción:
Entidad Federativa:
Delegación ó municipio:
Folio:
Fecha del folio :
Libro:
Partida:
Fojas:
Nombre del Notario Público:
No. de Notaria:
Entidad del Corredor ó Notario:
Delegación o municipio del corredor ó Notario:

Datos de inscripción y registro de poderes para actos de dominio (Persona Moral):
(Acta de poderes y/o acta constitutiva)
No. de la Escritura:
Fecha de la Escritura:
Tipo de Poder: Único () Mancomunado () Consejo ()
Datos del registro público de la propiedad y el comercio (Persona Moral):
Fecha de inscripción:
Entidad Federativa:
Delegación ó municipio:
Folio:
Fecha del folio :
Libro:
Partida:
Fojas:
Nombre del Notario Público:
No. de Notaría:
Entidad del Corredor ó Notario:
Delegación o municipio del corredor ó Notario:
Datos del representante legal con actos de administración o dominio:
Nombre:
Estado civil:
Fecha de nacimiento:
R.F.C.:



Fecha de alta SHCP:
Teléfono:
Fax (incluir clave LADA):
e-mail:
Nacionalidad:
Tipo de identificación oficial: Credencial IFE () Pasaporte Vigente () FM2 ó FM3 extranjeros ()
No. de la identificación (si es IFE poner el No. que está en la parte donde está su firma):
Domicilio Fiscal: Calle:
No.:
C.P.:
Colonia:
Ciudad:
Datos del banco donde se depositarán recursos:
Moneda: pesos (X) dólares ()
Nombre del banco:
No. de cuenta (11 dígitos):
Plaza:
No. de sucursal:
CLABE bancaria:(18 dígitos):
Régimen: Mancomunada ()
Individual ()
Indistinta ()
Órgano colegiado ()

Persona(s) autorizada(s) por la PyME para la entrega y uso de claves:
Nombre:
Puesto:
Teléfono (incluir clave LADA):
Fax:
e-mail:
Actividad empresarial:
Fecha de inicio de operaciones:
Personal ocupado:
Actividad ó giro:
Empleos a generar:
Principales productos:
Ventas (último ejercicio) anuales:
Netas exportación:
Activo total (aprox.):
Capital contable (aprox.)
Requiere Financiamiento SI NO

EJEMPLO DE TEXTOS A INCORPORAR EN LA CONVOCATORIA DE INVITACIÓN

TIEMPO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, ENTREGABLES Y PERIODOS DE REVISIÓN Y ACEPTACIÓN



El tiempo de prestación de los servicios debe realizarse como se especifica en el **ANEXO 1**, conforme a: (seleccionar sólo una de las siguientes tres opciones)

La fecha exacta requerida para la prestación del servicio ó entrega del bien es: _ (7)_____

El período de entrega que se requiere para la prestación de los servicios ó entrega del bien es: _____(8)_____ (remitir al anexo técnico si es necesario)

El programa de entrega requerido para la prestación de los servicios ó entrega del bien es: _____(9)_____ (remitir al anexo técnico si es necesario)

Una vez recibido el bien o servicio, el área usuaria dispondrá de _ días para la revisión y en su caso aceptación de conformidad o bien, informará al proveedor las irregularidades identificadas en el bien o servicio.

FIRMA DEL CONTRATO

AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS

El licitante ganador, con base en la información que se indica en el anexo, podrá obtener una cita para su afiliación preferentemente en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico 50.89.61.07 o al 01.800.nafinsa, donde se le orientará para iniciar con el proceso de afiliación.

ASPECTOS ECONÓMICOS.

CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.

Nacional Financiera, S.N.C. cubrirá el pago de los servicios en Moneda Nacional de la siguiente manera: Los pagos serán mensuales devengados y se efectuarán a los __ (_____) días naturales o en caso de que el vencimiento del vigésimo primer día sea inhábil, el pago se efectuará el día hábil inmediato posterior a éste, contados a partir de la entrega de la factura debidamente requisitada y recibidos los servicios a entera satisfacción de la dependencia o entidad, conforme al anexo respectivo.

Los pagos se incorporarán al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. y se dará de alta en el mismo la totalidad de cuentas por pagar del licitante ganador, para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa a más tardar 15 días posteriores a su recepción, misma que podrá ser consultada en el portal www.nafin.com a efecto de que el licitante ganador pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "Cadenas Productivas".

Cadenas Productivas.

Es un programa que promueve el desarrollo de las Pequeñas y Medianas Empresas, a través de otorgarle a los proveedores afiliados liquidez sobre sus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes ó servicios, contribuyendo así a dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos, así como financiamiento, capacitación y asistencia técnica.

¿Afiliarse?

Afiliarse a Cadenas Productivas no tiene ningún costo, consiste en la entrega de un expediente, hecho que se realiza una sola vez independientemente de que usted sea proveedor de una ó más Dependencias ó Entidades de la Administración Pública Federal.

Una vez afiliado, recibirá una clave de consulta para el Sistema de Cadenas Productivas que corre en internet. A través de Cadenas Productivas podrá consultar la fecha programada de sus cuentas por cobrar, a fin de contar con la opción de realizar el cobro de manera anticipada, permitiendo con ello planear de manera eficiente sus flujos de efectivo, realizar compras de oportunidad ó cumplir con sus compromisos.



Cadenas Productivas ofrece:

Adelantar el cobro de las facturas mediante el descuento electrónico

Obtener liquidez para realizar más negocios

Mejorar la eficiencia del capital de trabajo

Agilizar y reducir los costos de cobranza

Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, www.nafin.com

Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (62 34 672)

Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita

Recibir información

Formar parte del Directorio de compras del Gobierno Federal

Características descuento ó factoraje electrónico:

Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)

Descuento aplicable a tasas preferenciales

Sin garantías, ni otros costos ó comisiones adicionales

Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 hrs, en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia

DIRECTORIO DE COMPRAS DEL GOBIERNO FEDERAL

¿Qué es el directorio de compras?

Es una base de información de empresas como la suya que venden o desean vender a todas las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal. A través de esta herramienta los compradores del Gobierno Federal tendrán acceso a la información de los productos y servicios que su empresa ofrece para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

¿Qué Beneficios brinda pertenecer al Directorio?

Incrementar las oportunidades de negocio, ya que a través del directorio las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal buscarán a proveedores que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales ó profesionales estén relacionadas con los bienes ó servicios, objeto del contrato a celebrarse.

Recibirá boletines electrónicos con los requerimientos de las Dependencias y Entidades que requieren sus productos y/o servicios para que de un modo ágil, sencillo y transparente pueda enviar sus cotizaciones.



Dudas y comentarios vía telefónica,

Llámenos al teléfono 5089 6107 ó al 01 800 NAFINSA (62 34 672) de Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.

Dirección Oficina Matriz de Nacional Financiera S.N.C., Av. Insurgentes Sur 1971 – Col Guadalupe Inn – 01020, México, D.F.



ANEXO 5 “ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD”

_____ (nombre)_____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación, a nombre y representación de: (persona física o moral).____, y que la documentación que se entrega con la proposición es verídica y fidedigna

No. DE LICITACIÓN: _____

Registro Federal de Contribuyentes: _____

Domicilio.- _____

Calle y número: _____

Colonia: _____ delegación o municipio: _____

Código postal: _____ entidad federativa: _____

Teléfonos: _____ fax: _____

Correo electrónico: _____

No. De la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____

fecha: _____

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

Relación de accionistas y/o socios que aparezcan en estas: _____

Apellido paterno: _____ apellido materno _____ nombre(s) _____

Descripción del objeto social: _____

Reformas o Modificaciones al acta constitutiva: _____

Fecha de Inscripción en Registro Público de Comercio: _____

Número: _____

Nombre del apoderado o representante: _____

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades para suscribir la propuesta.

Escritura pública número: _____ fecha: _____



Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se protocolizo: _____

(lugar y fecha)

Protesto lo necesario.

(firma)

Nota: el presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

***Para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas, bastará que las y los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;**

ANEXO 6 MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LAS Y LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACION DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____
Presente.

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

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los “Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, declaro bajo ‘protesta decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____ (6) _____, cuenta con _____ (7) _____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con _____ (8) _____ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de _____ (9) _____ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa _____ (10) _____ atendiendo a lo siguiente:

| Estratificación | | | | |
|------------------------|-----------------------|--|---|------------------------|
| Tamaño (10) | Sector (6) | Rango de número de trabajadores (7) +(8) | Rango de monto de ventas anuales(mdp) (9) | Tope máximo Combinado* |
| Micro | Todas | Hasta 10 | Hasta \$4 | 4.6 |
| Pequeña | Comercio | Desde 11 hasta 30 | Desde \$4.01 hasta \$100 | 93 |
| | Industria y servicios | Desde 11 hasta 50 | Desde \$4.01 hasta \$100 | 95 |
| Mediana | Comercio | Desde 31 hasta 100 | Desde \$100.01 hasta \$250 | 235 |
| | Servicios | Desde 51 hasta 100 | | |
| | Industria | Desde 51 hasta 250 | Desde \$100.01 hasta \$250 | 250 |

*Tope Máximo Combinado= (Trabajadores/as)x 10% +(ventas Anuales) X 90%

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8).



(10) El Tamaño de la empresa se determinara a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa= (Numero de trabajadores/as)x 10% (Monto de Ventas anuales) x 90 % el cual debe ser igual o menor al tope máximo Combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es.____(11)_____; y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricantes de los bienes que integran mi oferta, es (son)____(12)_____.

ATENTAMENTE

(13)

INSTRUCTIVO

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS Y LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION Y ARRENDAMIENTO DDE BIENES MUEBLES ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

| NÚMERO | DESCRIPCIÓN |
|--------|--|
| 1 | Señalar la fecha de suscripción del documento. |
| 2 | Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante |
| 3 | Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, a cuando menos tres personas o adjudicación directa |
| 4 | Indicar el numero respectivo del procedimiento |
| 5 | Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa. |
| 6 | Indicar con letra el sector al que pertenece(industria, Comercio o Servicios) |
| 7 | Anotar el número de trabajadoras y trabajadores de planta inscritos en el IMSS |
| 8 | En su caso. anotar el número de personas subcontratadas. |
| 9 | Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. |
| 10 | Señalar con letra el tamaño de la empresa(Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación |
| 11 | Indicar el Registro Federal de Contribuyentes |
| 12 | Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran la oferta. |
| 13 | Anotar el nombre y firma de la o el representante de la empresa licitante |



ANEXO 7
“SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP”

MÉXICO, D.F.,

SENER
PRESENTE

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR EL ARTÍCULO 50 y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEL ARTÍCULO 8° FRACCIÓN XX, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PARA LOS EFECTOS DE PRESENTAR PROPUESTA Y EN SU CASO, PODER CELEBRAR CONTRATO RESPECTIVO CON ESA DEPENDENCIA, CON RELACIÓN A **LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO 00018001-003-11**, NOS PERMITIMOS MANIFESTARLE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOCEMOS EL CONTENIDO DE DICHOS ARTÍCULOS, ASI COMO SUS ALCANCES LEGALES Y QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO, SUS ACCIONISTAS Y FUNCIONARIOS, NO SE ENCUENTRAN EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN ESTOS PRECEPTOS.

ATENTAMENTE
NOMBRE DE LA EMPRESA

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO 8 MODELO DE PROPUESTA TÉCNICA

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES SOLICITADOS SENER | | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES PROPUESTOS POR EL LICITANTE PARTICIPANTE | EVALUACIÓN TÉCNICA DE BIENES PROPUESTOS (COLUMNAS EXCLUSIVAS PARA LA SENER) | |
|---|---|--|---|----|
| | | | CUMPLE | |
| PDA. | DESCRIPCIÓN | | SI | NO |
| 1 | <p>TRAJES SASTRE CABALLERO:</p> <p>Confeccionado en tela 100% lana.</p> <p>99 piezas de color café y 89 piezas en color beige, peso de la tela 240 a 245 grs/m lineal (sarga 2 y 1). En el acto de aclaración de bases se entregará al licitante muestras de telas.</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>SACO.- Modelo recto con 3 botones.</p> <p>Delantero: Con tres botones de pasta (de cuatro orificios) al tono de la tela; solapa y cuello escuadra con ojal simulado del lado izquierdo; bolsas horizontales en ambos lados con vivos y carteras de la misma tela, una bolsa de aletilla en la parte superior del lado izquierdo.</p> <p>Trasero: Con abertura a los costados de 10 pulgadas.</p> | | | |



| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>Manga: De dos hojas (mayor y menor) tipo sastre, con martillo, ambas con tres botones y ojales simulados.</p> <p>Forro: 100% acetato al tono de la tela, dos bolsas interiores con vivos, la del lado derecho con paloma, cerillera y sobaqueras, hombreras de poliuretano,</p> <p>PANTALÓN.- Corte recto.</p> <p>Delantero: Sin pinzas al frente, bolsas diagonales con pespunte.</p> <p>Trasero: Dos bolsas traseras de vivos, con botón y trabilla del lado derecho.</p> <p>Pretina: Con pase de pico, 7 trabas repartidas; broche y cierre metálico al frente.</p> <p>Forro: ½ forro hasta la rodilla 100% acetato.</p> <p>CAMISA DE VESTIR PARA CABALLERO, DE MANGA LARGA Confeccionada en tela 70% poliéster / 30% algodón.</p> <p>99 camisas en color beige y 89 piezas en color blanco.</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Delantero izquierdo: bolsa de parche al frente, cuello y pie de cuello con pespunte.</p> <p>Cuello: Camisero</p> | | | |
|--|--|--|--|



| | | | | |
|----------|--|--|--|--|
| | <p>Manga: Largo 2, 2.5, 3 y 4</p> <p>CORBATA.- Confeccionada en tela 100% poliéster fantasía satinado, 10 cm. de ancho, de color que combine con los trajes, 99 piezas de un color y 89 piezas de otro color.</p> | | | |
| <p>2</p> | <p>PLAYERA Y PANTALÓN PARA CABALLERO</p> <p>PLAYERA TIPO POLO.</p> <p>Color: beige</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Aletilla: con dos botones, tejidos en cárdigan al tono de la tela.</p> <p>Cuello: sport, tejido en cárdigan al tono de la tela.</p> <p>Cuerpo: tela tejido de punto (piqué) peso medio.</p> <p>PANTALÓN DE GABARDINA. (TIPO DOCKER)</p> <p>Color: café</p> | | | |



| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Corte recto</p> <p>Delantero: una bolsa en diagonal y dos pliegues en cada uno, cierre metálico de 18 cm., botón de pasta al tono de la tela y ojal de botella</p> <p>Trasero: en cada lado una pinza y bolsas de vivo ancho con presilla en cada extremo, botón de No. 24 y ojal en el centro de cada una.</p> <p>Pretina: De una pieza con 6 presillas para cinturón.</p> <p>Pespuntes dobles de 1/4" de ancho en los: costados, bolsas, filo de la pretina, presillas y tiros. Interior de las bolsas en poquetín, dobladillo en máquina recta.</p> | | | |
| 3 | <p>PLAYERA Y PANTALÓN PARA CABALLERO</p> <p>PLAYERA TIPO POLO.</p> <p>Color: blanca</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Aletilla: con dos botones, tejidos en cárdigan al tono de la tela.</p> <p>Cuello: sport, tejido en cárdigan al tono de la tela.</p> | | | |



| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | <p>Cuerpo: tela tejido de punto (piqué) peso medio.</p> <p>PANTALÓN DE MEZCLILLA</p> <p>Color: azul marino</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Confección: en catorce onzas 100% algodón, con pespunte reforzado, dos bolsas traseras y dos al frente.</p> | | | |
| 4 | <p>TRAJE SASTRE PARA DAMA 1</p> <p>CONFECCIÓN: TELA 55% POLIÉSTER Y 45% LANA, CON UN PESO DE 380 A 390 GRS. METRO LINEAL, FORRO COMPLETO 100% POLIÉSTER AL COLOR DE LA TELA. ETIQUETA DE COMPOSICIÓN, TALLA, INDICACIONES DE CUIDADO Y CONSERVACIÓN.</p> <p>139 EN COLOR: AZUL PETRÓLEO</p> <p>En el acto de aclaración de bases se entregará al licitante muestras de telas, dibujo de diseño de traje sastre y dibujo de diseño de blusa</p> | | | |



| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>SACO LARGO: DELANTERO: FILOS RECTOS CON SOLAPA Y CUELLO ESCUADRA CON DOS OJALES DE BOTELLA Y BOTONES DEL NO. 36, CON BOLSAS DE VIVOS CON CARTERAS, CON PINZA QUE INICIA EN LA CARTERA Y TERMINA EN EL BUSTO. COSTADILLO DE 1 PIEZA. ESPALDA DE 2 PIEZAS. MANGAS TIPO SASTRE DE 2 PIEZAS CON BOTONES DEL NO. 24 DE ADORNO, HOMBRERAS Y CAÍDA.</p> <p>Pantalón: Delantero recto con cierre de nylon de 15 cm. trasero con una pinza de 8 cm. y ensancha para compostura, pretina de 2 piezas de 3 cm. de ancho con ojal y botón</p> <p>BLUSA:</p> <p>COLOR: AZUL CIELO EN TONO PASTEL</p> <p>Tela: 70% poliéster 30% algodón</p> <p>Delantero con 2 pinzas 1 vertical que inicia a 5 cm. del ruedo y termina en el busto, y la otra pinza diagonal que inicia en la sisa y termina en el busto con 5 botones del No. 20 y respunte a 3 cm. del filo. Espalda de 1 pieza con 2 pinzas que inician a 8 cm. del ruedo y terminan a la altura de la sisa. Manga larga con bebedelo puño de 4 cm. de ancho con 2 botones uno que abrocha y otro de ajuste con respunte alrededor del puño. Cuello con banana y respunte al filo.</p> | | | |
| 5 | TRAJE SASTRE PARA DAMA 2 | | | |



| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>CONFECCIÓN: TELA 55% POLIÉSTER 45% LANA, CON UN PESO DE 380 A 390 GRS. METRO LINEAL, FORRO COMPLETO 100% POLIÉSTER AL COLOR DE LA TELA. ETIQUETA DE COMPOSICIÓN, TALLA, INDICACIONES DE CUIDADO Y CONSERVACIÓN.</p> <p>141 EN COLOR BEIGE-AMARILLO</p> <p>En el acto de aclaración de bases se entregará al licitante muestras de telas, dibujo de diseño de traje sastre y dibujo de diseño de blusa</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Saco corto: Delantero corte princesa con una pinza en diagonal a la altura del busto sin solapa, con 2 ojales de botella y botones del No. 36 bolsas ocultas que van en la unión de la costura con el costadillo. Costadillo 2 piezas. Espalda de 2 piezas con 1 pinza de 10 cm. en forma vertical al centro del hombro en cada lado. Mangas tipo sastre de 2 piezas con 2 botones del No. 24 de adorno, hombreras y caída.</p> <p>Pantalón: delantero recto con cierre de nylon de 15 cm. trasero con una pinza de 8 cm. y ensancha para compostura, pretina de 2 piezas de 3 cm. de ancho con ojal y botón.</p> | | | |
|--|---|--|--|--|



| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | <p>Blusa:</p> <p>Confeccionada en tela 70% poliéster 30% algodón</p> <p>Color blanco</p> <p>Delantero con 2 pinzas 1 vertical que inicia a 5 cm. del ruedo y termina en el busto, y la otra pinza diagonal que inicia en la sisa y termina en el busto con 5 botones del No. 20 y respunte a 3 cm. del filo. Espalda de 1 pieza con 2 pinzas que inician a 8 cm. del ruedo y terminan a la altura de la sisa. Manga larga con bebedelo puño de 4 cm. de ancho con 2 botones uno que abrocha y otro de ajuste con respunte alrededor del puño. Cuello con banana y respunte al filo.</p> | | | |
| 6 | <p>CHAMARRA PARA CABALLERO</p> <p>Color azul marino.</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Confeccionada en micro fibra, de 60 cm de largo repelente al agua, cierre de plástico o nylon reforzado de la base del cuello hasta la parte inferior de la prenda. Cuello camisero bolsas vivo. Mangas estándar</p> | | | |



| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | | | | |
| 7 | <p>PANTS PARA DAMA</p> <p>Confeccionado en tela 100% poliéster, color azul marino, con dos líneas a los costados de color blanco.</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Chamarrá: En cuello "V" con cierre al frente que inicia en el dobladillo y termina en el cuello, con bolsa en ambos costados.</p> <p>Pantalón: Recto, con bolsas laterales</p> | | | |
| 8 | <p>ZAPATO PARA CABALLERO, DE VESTIR</p> <p>Color café</p> <p>En el acto de aclaración de bases se entregará al licitante muestra de imagen</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Confección: Piel de ganado vacuno (res), con casco y contrahorte de celástico, relleno de E.V.A., costilla de acero, cuatro ojillos y agujetas. Deberá contar con etiqueta que contenga las especificaciones de composición del material.</p> <p>Forro: chinela, lengüeta, chalecos y plantilla</p> | | | |



| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| | <p>Suela: de cuero de delantero de centro de res, cosidos y pegados</p> <p>Tacón: de hule tipo de construcción Good year Welt</p> <p>Horma: amplia</p> | | | |
| 9 | <p>ZAPATILLA DE VESTIR PARA DAMA, DE MEDIO TACÓN</p> <p>Color: azul marino</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Confección: Piel de cabra 100%, casquillo y cotrahorte de celástico. Deberá contar con etiqueta que contenga las especificaciones de composición del material.</p> <p>Forro: Completo en piel de cabra.</p> <p>Suela: de cuero de vacuno natural con sistema de fabricación pegado</p> <p>Plantilla: de piel de cabra</p> <p>Horma: amplia WW</p> <p>Tacón: del número 5, pegado y cocido con cinco clavos</p> | | | |
| 10 | <p>TENIS PARA DAMA</p> <p>Color blanco</p> | | | |



| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| | <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Confección: Piel natura blancal, con agujetas. Deberá contar con etiqueta que contenga las especificaciones de composición del material.</p> <p>Suela: antiderrapante tipo choclo.</p> | | | |
| 11 | <p>FILIPINA PARA DAMA:</p> <p>14 filipinas color azul cielo</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Confección: tela 100% algodón, con abertura de 12 cm. en la parte inferior de los costados.</p> <p>Delantero: Con botones ocultos con tres bolsas de parche, botones de pasta</p> <p>Trasero: cinturón simulado.</p> <p>Cuello: "V"</p> <p>Manga: corta.</p> | | | |
| 12 | <p>OVEROL</p> <p>Color azul marino</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> | | | |



| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| | <p>Confección: tela 70% poliéster y 30% algodón, con dos bolsas laterales de parche que van sobre el muslo.</p> <p>Cuello: redondo</p> <p>Delantero: con cierre de metal reforzado y con dos bolsas pectorales</p> <p>Trasero: con resorte en el cinturón posterior y dos bolsas traseras.</p> | | | |
| 13 | <p>IMPERMEABLE</p> <p>Color gris Oxford</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Confección: 70% P.V.C. 30% poliéster, con capucha.</p> | | | |
| 14 | <p>PORTAFOLIOS</p> <p>Color: negro</p> <p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Confección: poliéster, con cierre en la parte superior; ampliable, con media cremallera en la parte superior de la solapa, correa ajustable con soporte, tres compartimentos interiores.</p> | | | |
| 15 | <p>BOTA PARA MOTOCICLISTA</p> | | | |



| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| | Bota para motociclista en piel de res y forro interno en piel, con suela antideslizante, refuerzos en punta y protección blanda en tobillo, cierre reforzado por piel y velcro, en color negro. | | | |
| 16 | <p>CHAMARRA DE PIEL PARA MOTOCICLISTA</p> <p>Chamarras de piel (de res) para motociclista, con "joroba" en piel de res, protecciones suaves en pecho y espalda, aplicaciones en poliéster de alta resistencia y kevlar keprotek en hombros. Protecciones en hombros, codos, antebrazos y espalda en color negro con costuras amarillas. Deberá incluir el logotipo bordado de la Secretaría de Energía de acuerdo a muestra, al frente al lado izquierdo, y deberá estar personalizada con el nombre del motociclista al frente del lado derecho.</p> | | | |
| 17 | <p>IMPERMEABLE O TRAJE DE LLUVIA</p> <p>Impermeable o traje de lluvia para motociclista, que consta de dos piezas en color negro ó azul marino. Con detalles reflejantes en pantalón y chamarra, el pantalón incluye tirantes y resorte sujetador para la bota. Deberá incluir la leyenda "SECRETARIA DE ENERGIA" con letra de 10 cm, en la parte superior de la espalda. La leyenda deberá estar elaborada con material reflejante.</p> | | | |
| 18 | <p>TRAJE PARA MOTOCICLISTA</p> <p>Traje para motociclista que consta de: Chamarra: con joroba en nylon reforzado, ventilaciones en pecho, cuenta con chaleco invernal desmontable, protecciones en hombros, codo, antebrazo y espalda, refuerzos en hombros y réflex, en color negro. Deberá incluir el logotipo bordado de la Secretaría de Energía de acuerdo</p> | | | |



| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| | a muestra, al frente al lado izquierdo, y deberá estar personalizada con el nombre del motociclista al frente del lado derecho y Pantalón: fabricado en nylon cuenta con reflejante en pierna y pantorrilla, bolsas al frente, pretina para cinturón y forro capitonado invernal desmontable, protecciones en rodilla, espinilla y cadera, en color negro. | | | |
| 19 | <p>GUANTE PARA MOTOCICLISTA</p> <p>Guante largo en piel de res con forro de dubetina en dorso, cubre la muñeca, 3 refuerzos en palma, refuerzos en dedos, refuerzo en nudillos con protección en espuma de alta densidad, broche de velcro en muñeca para mayor ajuste, en color negro.</p> | | | |
| 20 | <p>CASCO PARA MOTOCICLISTA.</p> <p>Casco para motociclista abatible, en color negro, deberá contar con certificación DOT (Department of Transportation), cumpliendo con el grado de integración nacional de acuerdo a la Norma, y contará con las siguientes características. Deberá estar rotulado en su parte posterior, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logotipo de la Secretaría de Energía de acuerdo a muestra. • “En caso de accidente, NO quitar el casco” • Con el nombre del motociclista y número telefónico para notificar en caso de accidente. | | | |



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 00018001-003-11

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA:

RFC DE LA EMPRESA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

RFC DEL REPRESENTANTE LEGAL:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FECHA DE ENTREGA:

EN SU CASO VALOR AGREGADO



ANEXO 9 MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA

| PARTIDA | CANTIDAD SOLICITADA | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|---------|---------------------|-----------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 00018001-003-11

| | | | |
|-----------------|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| SUBTOTAL | | | |
| IVA | | | |
| TOTAL | | | |

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA:

RFC DE LA EMPRESA:



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 00018001-003-11

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

RFC DEL REPRESENTANTE LEGAL:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FECHA DE ENTREGA:

EN SU CASO VALOR AGREGADO



ANEXO 10
CARTA DE CONFIDENCIALIDAD
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. 00018001-003-11

México, D.F., a XX de XXXX de 2011

SECRETARÍA DE ENERGÍA
PRESENTE

“Me comprometo a guardar estricto secreto y absoluta reserva sobre todos los asuntos que lleguen a mi conocimiento en el ejercicio de funciones al servicio de la Secretaría y soy consciente que se me prohíbe utilizar, sin previa autorización, documentos, informes y otros datos de la Secretaría.

Estoy en conocimiento que la violación del deber de guardar secreto y reserva aparejará la rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad alguna para la Secretaría, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades civil y penal derivadas”.

En prueba de conformidad y como constancia de notificación firman por la empresa las autoridades y técnicos prestadores de los servicios de referencia y autoridades de la Secretaría entregando copia a la empresa.

A T E N T A M E N T E
NOMBRE DE LA EMPRESA

EL LICITANTE
REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO 11 FORMATO DE PREGUNTAS

Instrucciones de llenado:

El siguiente documento tiene como objetivo agilizar la respuesta a las preguntas sobre la convocatoria de Invitación, por lo cual le sugerimos seguir las siguientes recomendaciones.

- 1.- Podrá solicitar el archivo tipo en la dirección electrónica: impena@energia.gob.mx anexando escrito donde manifieste su interés de participar, para realizar el vaciado de las preguntas, como se describe a continuación:
- 2.- En el campo No. de Pregunta, dar un número consecutivo a cada una de las preguntas que se encuentren en el listado. Es importante contemplar una sola pregunta por renglón.
- 3.- En el campo Punto de la convocatoria, seleccionar el punto al que se hace referencia la pregunta. Es importante contemplar solo un punto por pregunta, si existen varias preguntas sobre el mismo punto, seleccionar otra fila y el mismo punto.
- 4.- En el campo Página(s) escribir la página o páginas de donde se encuentra el punto de la convocatoria con referencia a las preguntas.
- 5.- En el campo Pregunta, redactar la pregunta sobre el punto de la convocatoria en cuestión, de manera clara y precisa.
- 6.- El correcto llenado de esta información y dentro del formato establecido, ayudará a agilizar la contestación de las mismas.

EJEMPLO

| No. DE PREGUNTA | PUNTO DE LAS CONVOCATORIA | PÁGINA(S) | PREGUNTA |
|-----------------|--|-----------|----------|
| 1 | 1 INFORMACIÓN ESPECÍFICA | | |
| 2 | 1 INFORMACIÓN ESPECÍFICA | | |
| 3 | 1.2.3CANTIDAD, UNIDAD Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS | | |
| 4 | 2 ASPECTOS ECONÓMICOS | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| ... | | | |
| ... | | | |
| N | | | |

ANEXO 12 REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE PAGO

Es condición primordial, para iniciar el trámite de pago que el proveedor cumpla con lo especificado a continuación:

Requisitos para el pago de facturas de contratos o pedidos:

1. Las facturas deben ser expedidas a nombre de **LA SENER**, con los datos correctos (nombre, dirección, RFC, etc.).
2. Los importes deben ser de acuerdo al contrato.
3. Indicar el concepto del pago, así como el periodo a que corresponda, el número de pedido o contrato de que se trata.
4. Las facturas deben estar vigentes y el folio debe corresponder al rango de folios de la impresión.

La presentación de las facturas, tal y como se indica en los puntos anteriores, que deberá efectuarse en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos e Innovación y en la Subdirección de Servicios y Mantenimiento según corresponda, sita en Vito Alessio Robles 174, cuarto piso Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal de 9:00 a 18:00 hrs. y en Av. Insurgentes Sur 890 noveno piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, en México D.F.



ANEXO 13 MODELO DE FIANZA

NOMBRE DE LA AFIANZADORA

DECLARACIÓN EXPRESA DE QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO INDICANDO EL MARGEN DE OPERACIÓN.

(EL IMPORTE DE LA FIANZA NO DEBE REBASAR LOS LÍMITES DE OPERACIÓN QUE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO AUTORICE A LAS AFIANZADORAS, EXCEPTO LOS CASOS DE AUTORIZACIÓN DE REAFIANZAMIENTO OTORGADA POR LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS).

NÚMERO DE PÓLIZA

DECLARACIÓN DE QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE CONSTITUYE HASTA POR LA SUMA DE: \$ _____ (LETRA) EN MONEDA NACIONAL.

A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.

PARA GARANTIZAR POR _____, CON DOMICILIO EN _____, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE _____ (TIPO DE CONTRATO, YA SEA ADQUISICIONES, SERVICIOS, ETC.)

No. _____, DE FECHA _____, CELEBRADO CON LA _____ (DEPENDENCIA), RELATIVO A _____, POR UN MONTO DE \$ _____ (LETRA), MÁS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

DICHA FIANZA ESTARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCIÓN DEFINITIVA, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL O FUENTE DE LAS OBLIGACIONES, O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA. ASIMISMO, ESTA FIANZA PERMANECERÁ EN VIGOR AÚN EN LOS CASOS EN QUE LA _____ (DEPENDENCIA) OTORQUE PRÓRROGAS O ESPERAS A EL PROVEEDOR O FIADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, MANIFESTANDO LA _____ DE..... EXPRESAMENTE Y POR ESCRITO LA DEVOLUCIÓN PARA SU CANCELACIÓN. EL CONTRATO No. _____, SE REGULA POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL REGLAMENTO VIGENTE Y LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, SU REGLAMENTO Y DEMÁS QUE RESULTEN APLICABLES.

ASIMISMO, LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA EXPRESAMENTE DECLARA:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGA EN LOS TÉRMINOS DE ESTE CONTRATO.
- B) QUE LA FIANZA SE OTORGA PARA RESPONDER DEL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO _____, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD QUE RESULTE A CARGO DE EL PROVEEDOR, CON MOTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL MISMO.
- C) QUE EN CASO DE PRÓRROGA DEL PRESENTE CONTRATO, AUTOMÁTICAMENTE LA VIGENCIA DE LA FIANZA SE PRORROGARÁ EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA.
- D) QUE PARA LIBERAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA.
- E) QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE: SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 95 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, PARA LA EFECTIVIDAD DE DICHA GARANTÍA, PROCEDIMIENTO AL QUE TAMBIÉN SE SUJETARÁ PARA EL CASO DEL COBRO DE INTERESES QUE PREVÉ EL ARTÍCULO 95 BIS DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, POR PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA.



F) QUE LA AFIANZADORA SE SOMETE A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, RENUNCIANDO AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE EN RAZÓN DE SU DOMICILIO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

G) QUE LA FIANZA PERMANECERÁ EN VIGOR 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 CONTRATO PRINCIPAL O FUENTE DE LAS OBLIGACIONES, O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA. ASIMISMO ESTA FIANZA PERMANECERÁ EN VIGOR AÚN EN LOS CASOS EN QUE _____ OTORQUE PRÓRROGAS O ESPERAS AL PROVEEDOR, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES.

FECHA DE EXPEDICIÓN, FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO 14 MODELO DE CONTRATO

CONTRATO No. SE-S ____/2011
HOJA ____ DE ____

CONTRATO No. SE-S ____/2011

Contrato de _____ (adquisición, arrendamientos y servicios) que celebran, por una parte, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Energía, representada por el Director General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios, **Lic. Julio César Guerrero Martín**, y por la otra la _____ (persona física/persona moral), representada por el _____, con el carácter de _____, a quienes en el curso del presente contrato se les denominará "La Secretaría" y "La o El Proveedor", respectivamente, al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" DECLARA QUE:

I.1 Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con los artículos 2, 26 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2 Conforme al artículo 28, fracción XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, el Director General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios podrá suscribir, dar por terminados y rescindir los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que determinen obligaciones a "La Secretaría" o que afecten su presupuesto.

I.3 Para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere el artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, requiere la _____ (adquisición, arrendamientos o servicios)

I.4 Tiene contemplada la erogación derivada del presente contrato dentro de la partida _____, de acuerdo con la asignación presupuestal para el año _____ de "La Secretaría", según el Presupuesto de Egresos de la Federación para el año correspondiente y de acuerdo a la autorización de suficiencia presupuestal _____ de fecha _____ de _____ de _____ de la Dirección General de Programación y Presupuesto de "La Secretaría" o de acuerdo a la autorización mediante oficio _____ de fecha _____ de _____ de _____ de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.5 El presente contrato fue adjudicado mediante el procedimiento _____, según lo dispuesto en el artículo _____, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

I.6 Para los efectos legales de este contrato, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Vito Alessio Robles 174, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, de esta ciudad.

II. "LA O EL PROVEEDOR" DECLARA QUE:



II.1 Es una persona física / Es una sociedad mercantil, legalmente constituida, conforme a las leyes mexicanas, teniendo el carácter de _____, según consta en la Escritura Pública _____, del _____ de _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público _____ del _____, e inscrita en el Registro Público de _____ del _____ bajo el folio mercantil _____ del día _____ del mes de _____ del año _____.

II.2 Dentro de su objeto social se encuentra _____, para lo cual dispone de los elementos suficientes y necesarios para su desarrollo.

II.3 Conforme al testimonio de la Escritura Pública _____, del día _____ del mes _____ del año _____, descrita en la declaración _____ de este instrumento, el _____, es la persona que tiene conferidas las facultades necesarias para suscribir el presente contrato y a la fecha no le han sido revocadas ni modificadas.

II.4 Se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave _____.

II.5 Para los efectos legales de este contrato, señala como su domicilio el ubicado _____, Colonia _____, Delegación _____, C.P. _____, México, D.F.

Conforme a las declaraciones anteriores, las partes están de acuerdo en celebrar el presente contrato en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto del Contrato.- "La o El Proveedor" se obliga a realizar _____ (la entrega de los bienes o la prestación de los servicios) a "La Secretaría", de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el Anexo _____, mismo que ratificado por los signantes forma parte integrante del presente contrato.

Segunda.- Monto Total.- El monto total por _____ (los bienes o por la prestación de los servicios) materia de este contrato es de:-----
\$ _____ (_____ 00/100 M.N.), más el impuesto al valor agregado vigente al momento de facturación y pago.

Tercera.- Vigencia.- Ambas partes aceptan que la vigencia del presente contrato será del ____ de _____ al _____ de _____ del _____.

Cuarta.- Precio.- Ambas partes acuerdan que durante la vigencia del contrato o prórroga no habrá incremento al precio; por lo tanto, los precios serán fijos.

Quinta.- Lugar y Forma de Pago.- Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago se realizará de acuerdo a _____ (la entrega de los bienes o la prestación de los servicios), a los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que "La o El Proveedor" entregue las facturas debidamente requisitadas. Dicho pago se tramitará en la Dirección General de Programación y Presupuesto de "La Secretaría", y será cubierto, vía electrónica, a través de la Tesorería de la Federación.



“La Secretaría”, se obliga a pagar a “La o El Proveedor” la cantidad señalada en la cláusula _____ Una vez cumplidos _____ (la entrega de los bienes o la prestación de los servicios) que corresponda, “La o El Proveedor” presentará sus facturas a la _____ (área responsable) ubicada en _____, _____ piso _____, Col. del Valle, C.P. 03100, en México, Distrito Federal, la cual de ser procedente emitirá su conformidad por escrito. Posteriormente la _____ (área responsable) procederá a solicitar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “La Secretaría” por escrito el pago correspondiente, anexando tanto las facturas del caso como su conformidad, bajo la responsabilidad del administrador del contrato, previa aceptación de _____ (los bienes o la prestación de los servicios) a su entera satisfacción.

La fuente oficial que se tomara para llevar a cabo la conversión y la tasa de cambio, será el diario oficial de la federación. Toda vez que, como lo establece el artículo 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos, la moneda extranjera no tiene curso legal en la República, las obligaciones de pago en moneda extranjera que se desprenden de la cláusula _____ de este contrato se solventarán entregando el equivalente en moneda nacional al tipo de cambio vigente, que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, y que rija en el lugar y fecha ____ (de pago o de firma) _____.

En caso de existir deficiencias o errores en las facturas, dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, la Dirección General de Programación y Presupuesto de “La Secretaría” devolverá los documentos a la _____ (área responsable) para que sean corregidos, indicando por escrito las deficiencias a corregir por parte de “El Proveedor” a fin que las presente de nueva cuenta, por lo que el plazo de 20 días naturales para pagar iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

El pago correspondiente al mes de diciembre se considerará conforme a los lineamientos que emita la Tesorería de la Federación para efectos del cierre del ejercicio presupuestal.

De acuerdo con las políticas de pago emitidas por la Dirección General de Programación y Presupuesto de “La Secretaría” en apego al acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Relativos al Funcionamiento, Organización y Requerimientos de Operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2002, se hace del conocimiento de “El Proveedor” que para poder solicitar el primer pago por _____ (adquisición, arrendamientos o servicios) deberá de presentar por única vez la documentación siguiente:

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

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

- 1.- Impresión de la consulta que “La o El Proveedor” haga a su institución de crédito, vía banca electrónica;
- 2.- Copia del estado de cuenta de la institución de crédito;
- 3.- Carta de “La o El Proveedor” con la certificación de datos por parte de la institución de crédito.



Sexta.- Impuestos.- Las partes serán responsables de las obligaciones fiscales que respectivamente tengan que cumplir con motivo de este contrato, conforme a los ordenamientos legales aplicables.

Séptima.- Administrador del Contrato.- “La Secretaría” a través de la _____(área responsable) o en su caso el superior jerárquico, administrará y supervisará que la _____(adquisición, arrendamiento o los servicios) objeto de este contrato, se realice conforme a las características y especificaciones contenidas en el mismo y en el Anexo _____.

En caso de contar con documentos que comprueben deficiencias en la atención de los requerimientos de la Secretaría por algún Proveedor, el administrador del contrato, deberá comunicarlo por escrito a la Dirección de Servicios y Recursos Materiales, señalando las deficiencias encontradas para dejar constancia en el registro interno de proveedoras y proveedores.

De conformidad con el artículo 83 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las partes acuerdan que “La Secretaría” a través de _____o en su caso el superior jerárquico, administrará, supervisará y establecerá los mecanismos de comprobación de los servicios de asesoría _____materia de este contrato, asimismo verificará que los servicios se realicen conforme a las características y especificaciones contenidas en el presente instrumento y en el Anexo_____.

Octava.- Coordinador de los Trabajos.- “La Secretaría” y “La o El Proveedor” designan un Coordinador (en caso de contratos de asesorías, estudios e investigaciones) que represente a cada una de las partes para facilitar la comunicación y la transferencia de información entre ambas, quienes elaborarán el cronograma de los trabajos, y cuyos datos aparecen a continuación:

Por la Secretaría de Energía:
Por “La o El Proveedor”:

Estas personas podrán ser sustituidas cuando “La Secretaría” o “La o El Proveedor” lo consideren conveniente, según sea el caso, y deberán comunicarlo por escrito con cinco días de anticipación.

Novena.- Lugar de Prestación de servicios.- _____ (la entrega de los bienes o la prestación de los servicios), objeto del presente contrato será en el siguiente domicilio: Avenida Insurgentes Sur número 890, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal; en el área de la _____ (área responsable), bajo la supervisión de “La o El Administrador del Contrato”.

Décima.- Forma de Prestar el Servicio.- “La o El Proveedor” se obliga ante “La Secretaría” a proporcionar _____(los bienes o la prestación de los servicios) del presente instrumento, conforme a los términos y condiciones establecidos en el Anexo _____ durante la vigencia establecida en la cláusula _____del presente contrato. Si “La Secretaría” durante la vigencia de este contrato cambiara de nombre y/o domicilio, “La o El Proveedor” continuará proporcionando_____ (la entrega de los bienes o la prestación de los servicios), salvo aviso en contrario.

De conformidad con la fracción III del art. 81 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “La o El Proveedor” será responsable de entregar los bienes y, en caso de ser de procedencia extranjera, se deberá indicar cuál de las partes asumirá la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos y derechos que se generen con motivo de la misma.

Cuando "La o El Proveedor" incumpla con _____ (la entrega de los bienes o la prestación de los servicios) pactados, en términos de la cláusula relativa a penas convencionales, "La o El Administrador del Contrato", lo notificará a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "La Secretaría", adjuntando la evidencia y la información relativa al incumplimiento, así como la cuantificación del monto a que asciende la penalización.

Décima Primera.- Modificaciones al Contrato.- Las modificaciones que lleguen a hacerse al contrato y/o al Anexo _____ del presente instrumento, deberán ser de común acuerdo y formalizadas por escrito por quienes intervinieron en su suscripción o, en su caso, por quienes los sustituyan legalmente, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas originalmente, a solicitud expresa y por escrito de "La o El Proveedor", y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a "La Secretaría", se procederá a modificar el presente contrato a efecto de diferir la fecha para _____ (la entrega de los bienes o la prestación de los servicios); en ese supuesto, se procederá a la formalización del convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de la pena convencional por atraso; en caso de que el atraso en el inicio o conclusión de _____ (la entrega de los bienes o la prestación de los servicios) materia del presente contrato sea por causas imputables a "La o El Proveedor" se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales señaladas en la cláusula _____ del presente instrumento.

Décima Segunda.- Responsabilidad Laboral.- "La o El Proveedor" reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios a que se refiere la legislación laboral, siendo en consecuencia único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución de los servicios, pactados en este contrato.

Queda expresamente estipulado que el personal contratado para la realización de los servicios materia de este contrato estará bajo la responsabilidad directa de "La o El Proveedor"; por lo tanto, en ningún momento se considerará a "La Secretaría" como patrón solidario ni sustituto, ni tampoco a "La o El Proveedor" como intermediario, por lo que "La Secretaría" no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal. "La o El Proveedor" conviene y se obliga, si es el caso, a responder por todas las reclamaciones que sus trabajadores y terceros presenten en su contra, y en caso de que se involucre a "La Secretaría" estará obligado a sacarla en paz y a salvo de cualquier juicio de responsabilidad derivada de la ejecución de los servicios relacionados con el presente contrato, liberándola de cualquier responsabilidad de pago de carácter laboral, de seguridad social o de otra naturaleza que resulte de reclamaciones efectuadas directamente por el personal o trabajadores bajo su mando y subordinación.

Décima Tercera.- Caso Fortuito o Fuerza Mayor.- De conformidad con los términos del artículo 2111 del Código Civil Federal, las partes reconocen y acuerdan que ante un acontecimiento que esté fuera del dominio de su voluntad, originado por cualquier causa ajena al contrato, que sea imprevisible, o que aún siendo previsible fuera inevitable o insuperable, y en el caso que no haya mediado negligencia, impericia o culpa de la parte que invoque caso fortuito o fuerza mayor, que les impida a sus empleados o representantes cumplir de manera absoluta con cualquiera de sus obligaciones respecto de este contrato, originando con ello un daño a la otra parte, ninguna de ellas será responsable ante la otra por los daños y perjuicios provocados en virtud de tal acontecimiento, en el entendido de que para que la parte que invoque estos supuestos sea liberada de responsabilidad, será necesario que tanto dicho acontecimiento como la imposibilidad del cumplimiento de sus obligaciones sean debidamente probados.



Para que cualquiera de las partes sea liberada de su responsabilidad por caso fortuito o fuerza mayor, serán condiciones indispensables que la parte que los invoque:

- A) Lo notifique por escrito a la otra al día hábil siguiente de ocurrido el evento de caso fortuito o fuerza mayor invocada, inclusive cuando la existencia del acontecimiento sea del dominio público, mencionando el tiempo estimado que durará dicho evento.
- B) Pruebe, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación correspondiente de la existencia de caso fortuito o fuerza mayor, la imposibilidad del cumplimiento de sus obligaciones, salvo que la existencia de estas circunstancias sea del dominio público.

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

Décima Cuarta.- Pena Convencional.- "La Secretaría" aplicará una pena convencional por atraso en _____ (la entrega de los bienes o la prestación de los servicios), imputable a "La o El Proveedor" en los siguientes casos:

- 1. En caso de atraso en el inicio de _____ (la entrega de los bienes o la prestación de los servicios) materia del presente contrato;
- 2. Cuando "La o El Proveedor" no realice _____ (la entrega de los bienes o la prestación de los servicios) en forma permanente;
- 3. Cuando los servicios no se lleven a cabo en las fechas convenidas por las partes;

En caso de atraso en el cumplimiento del contrato de "La o El Proveedor" se obliga a pagar una pena convencional del _____ respecto al monto total de los bienes no entregados o la prestación de los servicios no realizados, sin incluir el impuesto al valor agregado correspondiente, salvo que por las características de los bienes no entregados o servicios no prestados, no puedan ser utilizados por la "La Secretaría", por haber sido entregados de forma incompleta, en cuyo caso, la aplicación será por el total de la garantía correspondiente.

Dicha penalización se aplicara por los bienes no entregados o los servicios no prestados, mientras dure el incumplimiento, el cual no podrá ser mayor de _____ días hábiles.

En caso de incumplimiento total o rebasado el plazo establecido, "La Secretaría" tendrá el derecho de hacer efectiva la garantía establecida correspondiente.

El pago de _____ (los bienes o de la prestación de los servicios) quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que "La o El Proveedor" efectúe por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas toda vez que se deberá hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Las penas convencionales se deberán pagar a la TESOFE directamente por la o el Proveedor mediante la presentación del formato SAT 16 Declaración General de Pago de Productos y Aprovechamientos" con la clave 700018 o el que determine en su caso el Sistema de Administración Tributaria (SAT).



Décima Quinta.- Deducciones.- “La Secretaría” aplicará deducciones al pago de bienes o servicios por el incumplimiento parcial o deficiente en el que incurra “La o El Proveedor” en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.

Las deducciones al pago de bienes o servicios serán determinadas en función de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente. Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducción exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total de contrato.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que la o el Proveedor presente para su cobro, inmediatamente después de que el área requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente. El Área requirente deberá solicitar al Proveedor que la deducción la incluya en su factura o que en su caso presente la nota de crédito correspondiente acompañada de su factura.

Décima Sexta.- Rescisión por Causas Imputables a “La o El Proveedor”.- La rescisión opera de pleno derecho, y sin necesidad de declaración judicial previa, y tendrá lugar por alguna de las siguientes causas:

- A.- Mora de “La o El Proveedor” en _____ (la entrega de los bienes o la prestación de los servicios);
- B- Cuando “La o El Proveedor” no otorgue o no quiera hacer valer el descuento por incumplimiento establecido en la cláusula relativa a pena convencional;
- C.- En caso de negligencia o incompetencia por parte de “El Proveedor”;
- D.- En caso de que “La o El Proveedor” no cumpla con _____ (la entrega de los bienes o la prestación de los servicios) objeto de este contrato; dentro del plazo estipulado en el mismo y conforme a las especificaciones, características y en los términos señalados en el Anexo ____;
- E.- Suspensa injustificadamente total o parcialmente los servicios materia del presente contrato;
- F.- En caso de litigio que, como consecuencia del uso de patentes que tuviere “La o El Proveedor”, le impida seguir prestando _____ (la entrega de los bienes o la prestación de los servicios) de manera eficiente a “La Secretaría”;
- G.- En general, por el incumplimiento de “La o El Proveedor” de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

Además de lo anterior, “La Secretaría” podrá rescindir el presente contrato cuando se incumplan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Décima Séptima.- Rescisión por Causas Imputables a “La Secretaría”.- “La o El Proveedor” podrá solicitar la rescisión del presente contrato por incumplimiento de “La Secretaría” a las obligaciones que contrae en el mismo, en este caso lo deberá demandar a través de la vía judicial correspondiente y procederá ésta como consecuencia de una resolución que haya quedado firme, dictada por autoridad competente.

Décima Octava.- Procedimiento de Rescisión.- Cuando “La Secretaría” determine justificadamente la rescisión del contrato, inmediatamente después de que se presenten las causas que la originan, con estricto apego a la garantía de audiencia consagrada en la Constitución Política de los Estados Unidos



Mexicanos, lo comunicará por escrito a “La o El Proveedor” exponiendo las razones que al efecto se tuvieren, para que éste dentro del término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación de rescisión exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes tendientes a desvirtuar los razonamientos que esgrime “La Secretaría”; transcurrido este término, “La Secretaría” resolverá lo procedente dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha en que hubiere recibido el escrito de contestación de “La o El Proveedor”, procediendo a la rescisión del contrato en el supuesto de que se comprobaran las omisiones o el incumplimiento que dieron motivo a su determinación.

Décima Novena.- Terminación Anticipada.- “La Secretaría” podrá dar por terminado el presente contrato 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 total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, notificando a “La o El Proveedor” con un mínimo de 3 (tres) días naturales de anticipación y por escrito; para tal efecto, “La Secretaría” emitirá un dictamen en el que se precisen las razones o las causas justificadas por las cuales se da este supuesto, el cual deberá ser firmado por “La o El Proveedor” y el área usuaria de “La Secretaría”; en este caso, “La Secretaría” se obliga a cubrir todas sus obligaciones pendientes de pago a esa fecha.

Vigésima.- Cesión de Derechos y Obligaciones.- “La o El Proveedor”, no podrá, de manera parcial o total, ceder a terceras personas los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro.

Vigésima Primera.- Programa de Cadenas Productivas.- “La o El Proveedor”, conforme al Programa de Cadenas Productivas instrumentado por Nacional Financiera, S.N.C., tendrá la opción de solicitar el pago que corresponda, cediendo los derechos de cobro, en términos de lo dispuesto en el artículo 46 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que “La Secretaría” acepta que “La o El Proveedor” pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero, mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en Cadenas Productivas.

Vigésima Segunda.- Seguros.- La distribución y entrega de bienes, es responsabilidad de “La o El Proveedor”, así como es su responsabilidad que éstos sean asegurados, por el importe total de los bienes a valor de reposición; en su caso, este seguro deberá estar vigente, hasta la fecha de recepción y aceptación formal de los bienes por parte de “La Secretaría”, obligándose la o el proveedor a entregar la (s) póliza (s), que deriven del aseguramiento de los bienes.

Vigésima Tercera.- Garantía.- “La o El Proveedor” se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total establecido en la Cláusula _____ de este contrato (sin incluir I.V.A.), la garantía en cuestión será presentada por “La o El Proveedor” a “La Secretaría” en un plazo máximo de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato.

Cuando “La Secretaría” requiera incrementar en la cantidad o concepto los servicios pactados y “La o El Proveedor” lo acepte por escrito o “La Secretaría” otorgue prórroga, éste quedará obligado con “La Secretaría” a entregar la modificación de la garantía de cumplimiento de contrato por dicho incremento o



prórroga, lo cual quedará establecido en el convenio modificadorio que derive de las modificaciones pactadas.

La garantía de cumplimiento será _____ (divisible o indivisible)

Con fundamento en el artículo 81 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

De conformidad con el artículo 81 fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, una vez cumplidas las obligaciones de "La o El Proveedor" a satisfacción de la dependencia, el servidor público facultado, procederá a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de las garantías de anticipo y cumplimiento del contrato.

Vigésima Cuarta.- Confidencialidad.- "La o El Proveedor" y todo su personal guardarán estricta confidencialidad con respecto a la información que les proporcione "La Secretaría" para el cumplimiento de su encargo y se comprometen a no divulgarla, en ninguna forma a personas ajenas, sin la autorización previa y por escrito de "La Secretaría", así como guardarán estricta confidencialidad respecto de los datos, informes parciales o resultados finales que se generen con motivo de la prestación de los servicios materia del presente contrato, de forma directa o a través de interpósita persona, con excepción de los datos e informes que en su caso le requiera la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo dispuesto por el artículo 57 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, quedando bajo su más estricta responsabilidad el mal uso o divulgación que pudiere hacerse de esta por causas imputables a La o El Proveedor" o a su personal a excepción de que sea información pública, por actos no relacionados con "La o El Proveedor", bajo las siguientes condiciones:

- A) Información que antes de ser dada por cualquiera de las partes estuviera ya en posesión de la otra.
- B) Información que al tiempo de ser dada ya fuera del dominio público.
- C) Información que después de darse se haga del dominio público, sin intervención de la parte receptora o de sus dependientes.

"La o El Proveedor" se obliga a no utilizar la información confidencial para fines diferentes a los estipulados en este contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de "La Secretaría".

Las partes convienen en que toda la información y documentación generada por "La o El Proveedor" con motivo de la realización de _____ (la adquisición, el arrendamiento o los servicios) objeto del presente contrato, será propiedad exclusiva de "La Secretaría", por lo que, en consecuencia, "La o El Proveedor" se obliga a entregársela en su totalidad.

Vigésima Quinta.- Daños y Perjuicios.- "La o El Proveedor" se obliga a responder ante "La Secretaría" por los daños y perjuicios derivados de la indebida ejecución del servicio pactado en este contrato y por el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el mismo.

Vigésima Sexta.- Patentes, Marcas y Derechos de Autor.- "La o El Proveedor" asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes o derechos de autor, con respecto al uso de los bienes y técnicas de que se vale para proporcionar los servicios materia de este contrato.



Vigésima Séptima.- Notificaciones Entre las Partes.- Todas las notificaciones entre las partes serán en el idioma español, por escrito, y podrán ser enviadas por correo certificado, mensajería, o por cualquier otro medio que acuerden las partes, para lo cual se tendrán como recibidas, conservando el comprobante del envío o el que emita el medio utilizado.

Vigésima Octava.- Legislación e Interpretación.- Las partes se obligan a sujetarse para el cumplimiento de este contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y a los Lineamientos Normativos Aplicables, en todo lo no previsto, se regirán por lo que establecen el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

De conformidad a lo establecido en el art. 81 fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva.

Vigésima Novena.- Jurisdicción y Competencia.- En caso de controversia, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

Enteradas ambas partes del contenido, alcance y efectos legales del presente contrato y Anexo _____, los ratifican y firman de conformidad en 5 (cinco) ejemplares, en la Ciudad de México, Distrito Federal el día ___ de ___ de _____.

Por "La Secretaría"

Por "La o El Proveedor"

Lic. Julio César Guerrero Martín

Director General de Recursos
Humanos, Innovación y Servicios

Área Responsable y Administrador/a
del Contrato



MODELO DE PEDIDO



Insurgentes Sur N° 890, Col. Del Valle C.P.
03100, México DF
R.F.C. SEN-941228-7J6

| |
|----------------------|
| No. 0000/2011 |
|----------------------|

| | | | |
|---------------------|------------|------------|---------------|
| Elaboración: | | | Hoja No. 1 DE |
| Día | Mes | Año | |
| 00 | 00 | 00 | |

| |
|-------------------------------------|
| Suficiencia Presupuestal No. |
| Pp 000 |

| |
|-------------------|
| Proveedor: |
| R.F. C. |
| Col. |
| C. P. |
| Deleg. |
| México, D. F. |

| |
|---------------------------------|
| Fundamentación: |
| Art. xxxxx de L. A. A. S. S. P. |

| |
|--|
| Favor de citar su número del pedido en toda su correspondencia, documentos y empaques relativos al mismo |
|--|

| |
|-----------------------------|
| Prestar servicio en: |
| Secretaría de Energía |

| |
|----------------------------|
| Prestar servicio a: |
|----------------------------|

| |
|------------------------------|
| Tipo de Adjudicación: |
|------------------------------|

| |
|---|
| Vigencia: |
| Del xxxxx de xxxx al xxxx de xxxx de 2011 |

| |
|-----------------------------|
| Condiciones de pago: |
|-----------------------------|

Ambas partes convienen que "La Secretaría" realizará el pago dentro de los 20 días naturales contados a partir de la fecha en que "El Prestador del servicio" entregue la factura debidamente requisitada, autorizada y validada bajo la responsabilidad del administrador del presente instrumento legal.

| Partida | Código -Descripción de los Servicios | Cantidad | Unidad | Costo Unitario | Precio total |
|----------------------------------|--------------------------------------|----------|--------|----------------|---------------|
| | | | | Subtotal | \$ - |
| | | | | Más I.V.A. 16% | \$ - |
| Administrador del pedido: | | | | TOTAL | \$0.00 |

| | |
|--|--|
| Autorización (nombre, firma y cargo) | |
| Directora de Servicios y Recursos Materiales. | Director General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios. |



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 00018001-003-11

Observaciones:

Partida presupuestal (No. y nombre)

| | | | | | |
|--|-------------|--------|-----|-----|-----|
| Orden de pago No. | | | | | |
| Autorización para inversión: | No. oficio: | Fecha | Día | Mes | Año |
| Autorización para financiamiento externo | No. oficio: | Fecha | Día | Mes | Año |
| Autorización de la Secretaría de Economía para casos de adquisición, en el país, de bienes de procedencia extranjera | | No.: | | | |
| | | Fecha: | Día | Mes | Año |

PRIMERA.- "El Prestador del servicio" se obliga a proporcionar a "La Secretaría" los servicios, en los términos y condiciones que se detallan en el presente instrumento legal.

SEGUNDA.- El Prestador del Servicio" se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones del presente instrumento legal, mediante fianza expedida por compañía autorizada, o cheque de caja certificado, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del servicio establecido sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. La garantía en cuestión, será presentada por "El Prestador del Servicio" a "LA SECRETARÍA" en un plazo máximo de 10 días posteriores a la firma del presente instrumento legal. Es requisito indispensable para el pago, que "El Prestador del Servicio" presente la garantía de cumplimiento del instrumento legal, así como entregables y/o documentación comprobatoria solicitada por el área usuaria.

TERCERA.- La(s) factura(s) relativa(s) a este servicio, deberá(n) ser expedida(s) a nombre de La Secretaría de Energía, Av. Insurgentes Sur No. 890, Colonia del Valle, México, D.F. Delegación Benito Juárez, C.P. 03100.

CUARTA.- Ambas partes convienen que "La Secretaría" realizará el pago dentro de los 20 días naturales contados a partir de la fecha en que "El Prestador del servicio" entregue la(s) factura(s) debidamente requisitada(s), autorizada(s) y validada(s) bajo la responsabilidad del administrador del presente instrumento legal, previa aceptación y verificación del servicio a su entera satisfacción. Dicho pago se tramitará en la Dirección General de Programación y Presupuesto de "La Secretaría" y será cubierto vía electrónica a través de la Tesorería de la Federación conforme al siguiente procedimiento:

Una vez cumplidos los compromisos establecidos en el presente instrumento legal, "El Prestador del servicio" presentará su(s) factura(s) en la XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXX. De ser procedente, el administrador del presente instrumento legal, emitirá su conformidad por escrito y procederá a solicitar el pago correspondiente, anexando la(s) factura(s) del caso y su conformidad.

En caso de existir deficiencia o errores en la(s) factura(s), dentro del plazo de los 3 días hábiles siguientes al de su recepción, la Dirección General de Programación y Presupuesto devolverá los documentos al área solicitante, para que sean corregidos por "El Prestador del Servicio", indicando por escrito las deficiencias a corregir, a fin de que la(s) presente de nueva cuenta, por lo que el plazo de 20 días naturales para el pago de la(s) factura(s), iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

NOTA: CADENAS PRODUCTIVAS

Conforme al programa de cadenas productivas instrumentado por Nacional Financiera, los prestadores de bienes o servicios, tendrán la opción de solicitar el pago que corresponda, cediendo los derechos de cobro, en términos de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que la dependencia acepta que el proveedor adjudicado pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero, mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas.

Para efectos informativos en términos de lo señalado en las modificaciones a las disposiciones generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la administración pública federal para su incorporación al programa de cadenas productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, publicadas en el DOF el 4 de abril de 2009, se hace del conocimiento del prestador del servicio para los efectos legales procedentes.

QUINTA.- Ambas partes acuerdan que durante la vigencia del presente instrumento legal o prórroga no habrá incremento al precio; por lo tanto, los precios serán fijos.

SEXTA.- Las partes serán responsables de las obligaciones fiscales que respectivamente tengan que cumplir con motivo de este instrumento legal, conforme a los ordenamientos legales aplicables.

SÉPTIMA.- "La Secretaría" a través de la XX, administrará, supervisará y verificará que el servicio objeto de este instrumento legal se preste conforme a los términos y condiciones contenidas en el mismo. Cuando "El Prestador del servicio" incumpla con lo pactado en términos de la cláusula relativa a penas convencionales, el administrador del presente instrumento legal, lo notificará a la Dirección General de Programación y Presupuesto, adjuntando la evidencia documental y la información relativa al incumplimiento, así como la cuantificación del monto a que ascienden las penas convencionales.

Pedido (reverso)

El PRESTADOR DEL SERVICIO se obliga a proporcionar el servicio en los términos pactados en este Instrumento legal y se sujeta a las disposiciones de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Nombre del representante _____ El representante acredita su poder para firmar el pedido de la siguiente forma:

Firma: _____

Cargo: _____

Teléfono No.: _____ Día Mes Año

Fecha: _____

OCTAVA.- "La Secretaría" aplicará penas convencionales por atraso a "El Prestador del servicio" en los siguientes casos:

- a) En caso de atraso en el inicio de los servicios materia del presente instrumento legal.
- b) Cuando "El Prestador del servicio" interrumpa los servicios sin justificación alguna.
- c) Cuando los servicios no se lleven a cabo completamente en la fecha convenida por las partes.

"El Prestador del servicio" se obliga a pagar una pena convencional del 2% (dos por ciento) respecto al monto total de los servicios no proporcionados, y demás aplicables, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado correspondiente, por cada día natural de demora en la prestación de estos, el cual no podrá ser mayor a 5 (cinco) días hábiles; cuando se deba a casos imputables a "El Prestador del servicio". En el entendido de que ésta sanción se estipula por el simple retraso del cumplimiento de las obligaciones y sin perjuicio de la facultad de "La Secretaría" para exigir la rescisión o el cumplimiento forzoso del servicio.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente al pago que "El Prestador del servicio" efectúe por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto que sea rescindido el presente instrumento legal, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento del servicio.

NOVENA.- Cuando "La Secretaría" a través del administrador del presente instrumento legal determine justificadamente la rescisión del presente instrumento, inmediatamente después de que se presenten las causas que la originan, lo comunicará por escrito adjuntando la evidencia documental y la información correspondiente a la Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios, la cual, con estricto apego a la garantía de audiencia consagrada en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, lo comunicará por escrito a "El Prestador del servicio" exponiendo las razones que al efecto se tuvieren, para que éste dentro del término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha en que se reciba la notificación de rescisión, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, tendientes a desvirtuar los razonamientos que esgrima "La Secretaría". Transcurrido éste término, "La Secretaría" resolverá lo procedente dentro del plazo de 15 (quince) días siguientes a la fecha en que hubiera recibido el escrito de contestación de "El Prestador del servicio", procediendo a la rescisión del instrumento legal en el supuesto de que se comprobarán las omisiones o el incumplimiento que dieron motivo a su determinación.

DECIMA.- El "Prestador del Servicio" se obliga a proporcionar la información que se le requiera con motivo de auditorías, visitas o inspecciones por parte de la SFP.

ONCEAVA.- El Prestador del Servicio" deberá presentar declaración de integridad en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí o través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

ANEXO 15

DISPOSICIONES DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PUBLICADA EL 1 DE JULIO DE 2011 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas

I.2.1.15. Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del CFF, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato, les presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales. Para efectos de lo anterior, los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato, deberán solicitar a las autoridades fiscales la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla II.2.1.12. En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, enviándola al Portal de éste hasta que se haya celebrado el convenio de pago. Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de 15 días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de 15 días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo.

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

CFF 32-D, 65, 66-A, 141, RMF 2011 I.2.16.1., II.2.1.10., II.2.1.12.

ANEXO 16

ANEXO AL OFICIO CIRCULAR No. SACN13001 1 48 12003.

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 impacta el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las responsabilidades del sector público se centran en:

Profundizar las reformas legales que inició en 1999.

Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.

Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes 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 bienes.

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

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

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

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

Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

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

El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

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

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a 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 22 bis

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

- I. A un servidor público extranjero 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 internacional.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta 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".

ANEXO 17

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

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

| FACTOR | EVENTO | SUPUESTOS | CALIFICACION | | | |
|--------|---------------------------------------|---|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | TOTALMENTE DE ACUERDO | EN GENERAL DE ACUERDO | EN GENERAL EN DESACUERDO | TOTALMENTE EN DESACUERDO |
| 1 | JUNTA DE ACLARACIONES | EL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA ES CLARO PARA LA ADQUISICIONES QUE SE PRETENDE REALIZAR | | | | |
| 2 | | LAS PREGUNTAS TÉCNICAS EFECTUADAS EN EL EVENTO, SE CONTESTARON CON CLARIDAD | | | | |
| 8 | PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS | EL EVENTO SE DESARROLLÓ CON OPORTUNIDAD, EN RAZÓN DE LA CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN QUE PRESETARON LOS LICITANTES | | | | |
| 10 | GENERALES | EL ACCESO AL INMUEBLE FUE EXPEDITO | | | | |
| 9 | | TODOS LOS EVENTOS DIERON INICIO EN EL TIEMPO ESTABLECIDO | | | | |
| 6 | | EL TRATO DADO POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DURANTE LA INVITACIÓN, FUE RESPETUOSO Y AMABLE | | | | |
| 7 | | VOLVERÍA A PARTICIPAR EN OTRA LICITACIÓN QUE EMITA LA SECRETARÍA | | | | |
| 3 | | EL CONCURSO SE APEGÓ A LA NORMATIVIDAD APLICABLE | | | | |
| 4 | RESOLUCIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICAS | LA RESOLUCIÓN TÉCNICA FUE EMITIDA CONFORME A LA CONVOCATORIA Y JUNTA DE ACLARACIONES DEL CONCURSO | | | | |
| 5 | FALLO | EN EL FALLO SE ESPECIFICARON LOS MOTIVOS Y EL FUNDAMENTO QUE SUSTENTA LA DETERMINACIÓN DE LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS Y LOS QUE | | | | |



| FACTOR | EVENTO | SUPUESTOS | CALIFICACIÓN | | | |
|--------|--------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | TOTALMENTE DE ACUERDO | EN GENERAL DE ACUERDO | EN GENERAL EN DESACUERDO | TOTALMENTE EN DESACUERDO |
| | | NO RESULTARON ADJUDICADOS | | | | |

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO AL PROCEDIMIENTO, FAVOR DE ANOTARLO EN EL CUADRO SIGUIENTE

| |
|--|
| |
|--|

ANEXO 18

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JUNIO DE 2011

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones XIX y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 27 y 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 28 y 36 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 6 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas de la Administración Pública Federal;

Que en términos de los artículos 56, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 74 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la administración del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, denominado CompraNet, está a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas;

Que el sistema electrónico a que alude el considerando anterior tiene como fines el contribuir a la generación de una política general en la Administración Pública Federal en materia de contrataciones; propiciar la transparencia y seguimiento de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de las contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y generar la información necesaria que permita la adecuada planeación, programación y presupuestación de las contrataciones públicas, así como su evaluación integral;

Que para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información contenida en CompraNet, es indispensable que esta Secretaría establezca los controles necesarios, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único.- Se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado COMPRANET.

Objeto y ámbito de aplicación.

1.- Las presentes disposiciones tienen por objeto regular la forma y términos para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet, por parte de los sujetos a que se refieren los artículos 1 fracciones I a VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y



Servicios del Sector Público y 1 fracciones I a VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como de los licitantes, proveedores y contratistas, de conformidad con lo previsto en dichos ordenamientos legales.

Las menciones que se hagan a las dependencias y entidades o a las convocantes, se entenderán hechas, en lo conducente, a las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros.

El registro para la utilización de CompraNet implica la plena aceptación de los usuarios a sujetarse a las presentes disposiciones y a las demás que regulen la operación de dicho sistema.

Definiciones.

2.- Para los efectos de estas disposiciones, en adición a las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en sus respectivos reglamentos, se entenderá por:

- I. **Ley de Adquisiciones:** la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- II. **Ley de Obras:** la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- III. **Operador y/o Administrador:** al servidor público que ha certificado sus capacidades para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet;
- IV. **OSD:** las ofertas subsecuentes de descuentos a que se refiere el artículo 2 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones;
- V. **PASOP:** el módulo de CompraNet en el que se contienen los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades y los programas anuales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de las dependencias y entidades;
- VI. **RUPC:** el módulo de CompraNet en el que se contienen el Registro Unico de Proveedores y el Registro Unico de Contratistas;
- VII. **Unidad compradora:** el área de las dependencias o entidades que ha sido registrada y autorizada por la UPCP para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet, a la cual le es asignada una clave de identificación. Dicha Unidad estará a cargo del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o del servidor público que éste designe, y
- VIII. **UPCP:** la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.

Disposiciones generales.

3.- Las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refieren las presentes disposiciones son los comprendidos en el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones y en los artículos 3 y 4 de la Ley de Obras, respectivamente.

4.- Para la realización de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, con independencia de su carácter nacional o internacional, cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el

Distrito Federal, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, deberá utilizarse CompraNet, con las salvedades previstas en la Ley de Adquisiciones o en la Ley de Obras, según corresponda.

5.- Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, previa opinión de la UPCP, la interpretación para efectos administrativos de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas.

De los requisitos técnicos.

6.- El sistema CompraNet opera en ambiente Web por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:

- a. Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
- b. Versiones actualizadas de navegador para Internet;
- c. Instalación de software JAVA en su última versión, y
- d. Conexión a Internet con un ancho de banda de 512 Kbps.

7.- La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompraNet, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante,

los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de virus informáticos.

Del registro y acreditación de unidades compradoras, operadores y administradores.

8.- Para obtener el registro y autorización de Unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, el alta de la misma y designar a los servidores públicos que serán capacitados como operadores y/o administradores de esa Unidad compradora, especificando su perfil de usuarios para la operación de CompraNet, de acuerdo con lo señalado en la guía de usuario que la UPCP pondrá a su disposición en el propio sistema.

Para obtener su registro como operadores y/o administradores de una Unidad compradora, los servidores públicos previamente designados por ésta, deberán acreditar estar capacitados para la operación en CompraNet, de conformidad con los programas de capacitación y actualización que sean definidos por la UPCP y difundidos a través de CompraNet.

La UPCP podrá incluir en CompraNet programas para la capacitación o actualización en línea, los cuales generarán al finalizar el curso, un reporte que acreditará que los servidores públicos cuentan, en su caso, con las habilidades y conocimientos necesarios para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet.

Cuando se extinga la necesidad de contar con alguna Unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, la baja de esa Unidad Compradora. Dicha solicitud deberá presentarse con quince días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que la Unidad compradora deje de realizar operaciones y procedimientos de contratación.



9.- A los servidores públicos que obtengan su registro como operadores y/o administradores de una Unidad compradora, la UPCP les asignará una clave de usuario única e intransferible que les permitirá operar en CompraNet únicamente para la Unidad compradora que hubiere solicitado su acreditación.

Dicho registro se mantendrá vigente para los operadores o administradores que acrediten estar capacitados para la operación en CompraNet, conforme a los programas de actualización correspondientes.

10.- La Unidad compradora que se encuentre registrada y autorizada por la UPCP para operar en CompraNet, estará obligada a utilizar dicho sistema para todos sus procedimientos de contratación cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal.

11.- Será responsabilidad del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe, solicitar a la UPCP la baja de algún operador y/o administrador de la Unidad compradora para efectos de cancelar su clave de usuario. Dicha solicitud deberá presentarse mediante oficio, en el que se precisará la fecha a partir de la cual se requiere se efectúe la baja del operador y/o administrador.

De los programas anuales.

12.- La UPCP dará a conocer a través de CompraNet, los formularios y requerimientos para la integración, difusión y actualización de los programas anuales previstos en la Ley de Adquisiciones y en la Ley de Obras en el PASOP.

13.- Los programas anuales a que alude la disposición anterior y, en su caso, sus actualizaciones deberán ser incorporados en el PASOP, el cual generará el acuse de recibo respectivo.

Del acceso y uso de CompraNet para los proveedores y contratistas.

14.- Para que los potenciales licitantes tengan acceso a CompraNet, será necesario que los mismos capturen los datos solicitados en los campos que se determinan como obligatorios en el formulario de registro que está disponible en CompraNet. Si los potenciales licitantes lo estiman conveniente podrán capturar, en ese momento o con posterioridad, la totalidad de la información prevista en dicho formulario.

El medio de identificación electrónica para que los potenciales licitantes nacionales, ya sean personas físicas o morales, hagan uso de CompraNet, será el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Cuando se trate de potenciales licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompraNet se generará por el propio sistema, previo llenado de los formatos que para tal efecto se encuentren establecidos en el mismo y la entrega de la documentación que a continuación se señala o de su equivalente, la cual de presentarse en idioma distinto al español deberá acompañarse de su correspondiente traducción a este idioma. Dicha documentación deberá remitirse debidamente legalizada o, en su caso, apostillada por las autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables, a través de CompraNet, de manera digitalizada:

| Persona Física | Persona Moral |
|------------------------|---|
| 1. Acta de Nacimiento. | 1. Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así |

| | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 2. Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente). 3. Cédula de identificación fiscal. 4. Clave única de registro de población, si existe en el país de origen. <p>En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación. 2. Identificación oficial con fotografía. 3. Cédula de identificación fiscal (opcional). | <p>como las facultades de su representante legal o apoderado, incluidas sus respectivas reformas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente). 3. Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal o apoderado. 4. Clave única de registro de población del representante legal o apoderado. |
|--|--|

CompraNet emitirá un aviso de recepción de la información a que alude este numeral.

15.- Una vez que el potencial licitante, nacional o extranjero, haya capturado correctamente los datos determinados como obligatorios en el formulario de registro a que alude el primer párrafo del numeral anterior, CompraNet le hará llegar dentro de los ocho días naturales posteriores, una contraseña inicial de usuario registrado, la cual deberá modificar de manera inmediata con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad de la información que remita a través de CompraNet.

16.- Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, los licitantes nacionales deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

En el caso de los licitantes extranjeros, para la presentación y firma de sus proposiciones y, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, deberán utilizar los medios de identificación electrónica que otorgue o reconozca la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con las disposiciones emitidas al efecto.

CompraNet emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones o, en su caso, de las inconformidades a que se refieren los párrafos anteriores.

Por medio de identificación electrónica se considerará al conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo, y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio.

17.- La UPCP pondrá a disposición de los usuarios de CompraNet, a través de dicho sistema, la información necesaria para el uso eficiente del mismo.

Registro Unico de Proveedores y de Contratistas.

18.- Para su inscripción en el Registro Unico de Proveedores o en el de Contratistas, según corresponda, el proveedor o contratista interesado deberá incorporar en CompraNet los datos que le sean aplicables de entre los contenidos en el formulario disponible en dicho sistema, los cuales en términos de

los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 43 del Reglamento de la Ley de Obras, son:

- I. Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;
- II. Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;
- III. Relación de socios, conforme a lo dispuesto en los artículos 50 fracción VII de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción VI de la Ley de Obras, según corresponda, y el artículo 73 de la Ley General de Sociedades Mercantiles;
- IV. Nombre de los representantes legales del proveedor o contratista, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio;
- V. Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que según el caso, lo acrediten;
- VI. Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que según el caso, la acreditan, y
- VII. Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera del proveedor o contratista.

Una vez que el proveedor o contratista adjudicado haya completado el formulario a que se refiere el párrafo anterior, la Unidad compradora validará la información proporcionada y en su caso lo inscribirá en el RUPC dentro de los dos días hábiles posteriores a que se haya completado el formulario. CompraNet hará llegar al proveedor o contratista su número de inscripción, dentro de los dos días hábiles posteriores a ésta. La fecha de inscripción en el RUPC, será la que se considere como el inicio del historial del proveedor o contratista para efectos de lo dispuesto en los artículos 48 de la Ley de Adquisiciones y 86 de su Reglamento, así como en los artículos 48 de la Ley de Obras y 90 de su Reglamento.

El proveedor o contratista será responsable de mantener actualizada la información a que se refiere este numeral, para efectos de lo dispuesto en los artículos 48, fracción VI del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 61, fracción VII del Reglamento de la Ley de Obras, para lo cual utilizará el medio de identificación electrónica con el que tiene acceso a CompraNet.

19.- Corresponderá a las unidades compradoras incorporar a CompraNet, los datos relativos a los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas y a su cumplimiento, con el propósito de integrar el historial de proveedores o contratistas a que hacen referencia los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 43 del Reglamento de la Ley de Obras, según corresponda.

20.- La inscripción en el RUPC sólo se realizará en una ocasión. Cuando una Unidad compradora reciba la solicitud de inscripción de algún proveedor o contratista que ya se encuentre registrado en el RUPC, le comunicará a éste de tal circunstancia y le solicitará verificar que su información contenida en dicho registro se mantenga actualizada.



21.- La clave y contraseña que la Unidad compradora utilizará para capturar y validar la información del RUPC le será proporcionada por la UPCP, previa solicitud que realice conforme al procedimiento difundido a través de CompraNet.

La clave y contraseña a que se refiere el párrafo anterior, serán diferentes de las que utilizan los operadores y/o administradores de la Unidad compradora para realizar los procedimientos de contratación en el CompraNet.

22.- La información relativa al RUPC permanecerá en CompraNet aun cuando el proveedor o contratista solicite su baja del mismo.

23.- Una vez concluido el contrato, la Unidad compradora que capturó los datos relevantes del mismo, deberá incorporar en CompraNet, con base en la información que le proporcione el administrador del contrato o el área responsable de la ejecución de los trabajos, los datos relativos al cumplimiento de dicho contrato para el efecto de que dicho sistema asigne una puntuación al proveedor o contratista, según corresponda, a partir de menor incidencia de los siguientes factores:

- Aplicación de penas convencionales;
- Deducciones al pago o retenciones;
- Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;
- Inhabilitación en la dependencia o entidad convocante, en términos de los artículos 50 fracción III de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción III de la Ley de Obras, según corresponda, y
- Rescisión administrativa.

El grado de cumplimiento de un proveedor o contratista se determinará por el promedio aritmético de la puntuación de cada uno de los contratos que tenga registrados en CompraNet.

Cualquier Unidad compradora tendrá acceso a la información relativa al historial de cumplimiento de los proveedores y contratistas, con base en la cual podrán reducir los montos de garantía de cumplimiento, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos expedidos al efecto por la Secretaría de la Función Pública.

CompraNet sólo considerará totalmente integrado un expediente (carpeta virtual), una vez que la Unidad compradora incorpore en dicho sistema la información a que se refiere el primer párrafo de este numeral respecto del o los contratos derivados de un procedimiento de contratación.

De la operación de CompraNet.

24.- Para dar inicio a un procedimiento de contratación en CompraNet, se requiere la creación previa de un expediente (carpeta virtual) el cual contendrá toda la información que derive de dicho procedimiento. Para la creación del expediente, CompraNet cuenta con plantillas preconfiguradas que consideran los diferentes requerimientos de información, según el tipo de procedimiento que se pretenda llevar a cabo.

25.- Los contratos que deriven de un procedimiento de contratación deberán reportarse, a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores al fallo, con independencia de la fecha en que se firmen, utilizando el formulario que para el reporte de información relevante del contrato se encuentra disponible



en CompraNet. Cualquier modificación a la información proporcionada, deberá reportarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que ésta ocurra.

26.- Las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y a la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompraNet al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general.

27.- La Unidad compradora que permita la recepción de proposiciones en forma documental y por escrito durante un procedimiento de contratación mixto o presencial, deberá incorporar dicha información a CompraNet utilizando al efecto la guía que se encuentra disponible en el propio sistema, con objeto de analizar el comportamiento de las contrataciones públicas.

La información generada por cualquier Operador y/o Administrador en CompraNet, será considerada documento público en términos del Código Federal de Procedimientos Civiles, por lo que su reproducción a través de dicho sistema tendrá pleno valor probatorio.

28.- CompraNet cuenta con un Clasificador Unico de las Contrataciones Públicas, denominado CUCOP, el cual permitirá, entre otras funcionalidades, optimizar el análisis de la información relativa a los bienes, servicios y obras públicas que contratan las dependencias y entidades. El CUCOP será utilizado por:

- a. Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes o servicios de su especialidad, y
- b. Las unidades compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.

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 la dependencia o entidad.

30.- Cuando por causas ajenas a CompraNet o a la Unidad compradora, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la Unidad compradora difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

De las Ofertas Subsecuentes de Descuentos.

31.- Para utilizar la modalidad OSD en un procedimiento de licitación pública electrónica, la Unidad compradora tendrá que seleccionar la plantilla correspondiente a esta modalidad al momento de crear el expediente.

32.- La participación en un procedimiento de licitación pública electrónica, bajo la modalidad OSD, implica la previa acreditación de los licitantes interesados en el uso de la herramienta OSD, a tal efecto, la UPCP mantendrá en CompraNet a disposición de cualquier interesado, la información necesaria para su capacitación y/o acreditación en el uso de dicha herramienta.



33.- El servidor público que acredite su capacitación para el uso de CompraNet en términos de lo dispuesto en el numeral 8 de las presentes disposiciones, estará certificado para llevar a cabo procedimientos de licitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD.

34.- La Unidad compradora estará autorizada para realizar la licitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD cuando el servidor público designado como operador y/o administrador cumpla lo dispuesto en el numeral anterior.

35.- La clave de acceso o certificado digital para que los licitantes participen en procedimientos de contratación bajo la modalidad de OSD serán los mismos que recibieron al inscribirse al CompraNet, de conformidad con los numerales 14 y 15 de las presentes disposiciones.

Transitorios

PRIMERO.- El presente Acuerdo y las disposiciones contenidas en el mismo entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se abrogan las disposiciones y se dejan sin efectos los oficios que a continuación se indican:

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 9 de agosto de 2000.
- Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril de 1997.
- Oficio No. SP/100/del 610 al 635/2004 de fecha 23 de agosto de 2004, emitido por el Secretario de la Función Pública, relativo a la información que debe remitirse al Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET).
- Oficio SP/100/336/09 de fecha 23 de septiembre de 2009, emitido por el Secretario de la Función Pública, mediante el cual se indica que deberán subirse al Sistema CompraNet los contratos con un monto mayor a 300 veces el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal sin considerar IVA.

TERCERO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la versión de CompraNet que se encuentra activa desde el año 2000, dejará de ser el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas. La información contenida en dicha versión no será migrada a la nueva plataforma y sólo se mantendrá disponible para consulta, así como para los efectos previstos en el párrafo siguiente.

Los procedimientos de contratación que las dependencias y entidades hayan iniciado en la versión activa de CompraNet a que se refiere el párrafo anterior, deberán concluirse utilizando esa versión.



CUARTO.- Hasta en tanto se encuentre disponible la funcionalidad en CompraNet para realizar el sorteo por insaculación previsto en el último párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dicho sorteo se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en los párrafos segundo y tercero del citado precepto.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de junio de dos mil once.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.