

**Convocatoria a la Invitación a Cuando
Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional
N° IA-005000999-E170-2018**

**CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE VALES DE
DESPENSA A TRAVÉS DE VALES DE PAPEL PARA EL
OTORGAMIENTO DE LA MEDIDA DE FIN DE AÑO 2018 Y EL
PAGO EXTRAORDINARIO COMO COMPLEMENTO A LA
MEDIDA DE FIN DE AÑO 2018 PARA EL PERSONAL DE
MENORES INGRESOS.**

Índice

APARTADO I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	4
1.1. DATOS DE LA CONVOCANTE	4
1.2. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL	4
1.3. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	4
1.4. EJERCICIO FISCAL DE LA CONTRATACIÓN	4
1.5. IDIOMA	4
1.6. RECURSOS PARA LA CONTRATACIÓN	4
1.7. VIGENCIA	5
1.8. CONDICIONES DE PAGO	5
1.9. NORMA MEXICANA EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN	5
1.10. VISITA A LAS INSTALACIONES	5
APARTADO II. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN	5
2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	5
2.2 PARTIDAS QUE INTEGRA LA PRESENTE INVITACIÓN	5
2.3 ADJUDICACIÓN	5
2.4 NORMAS OFICIALES	6
2.5 MODELO DE CONTRATO	6
2.6 TIPO DE CONTRATACIÓN	6
APARTADO III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO	6
3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS	6
3.2 CALENDARIO DE EVENTOS	6
3.3 LUGAR EN DONDE SE LLEVARÁN A CABO LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN	7
3.4 ACTOS DE LA INVITACIÓN	7
3.4.1 ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES	7
3.4.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	8
3.4.3 ACTO DE FALLO	9
3.5 VIGENCIA DE PROPOSICIONES	9
3.6 PROPUESTAS CONJUNTAS	9
3.7 PROPOSICIONES PARA ESTA INVITACIÓN	9
3.8 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA	9
3.9 ACREDITACIÓN LEGAL	10
3.10 PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN	10
3.11 INDICACIONES RESPECTO AL FALLO Y A LA FIRMA DEL CONTRATO	10
3.12 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	11
3.13 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL	11
3.14 ANTICIPO	11
3.15 GARANTÍA DEL ANTICIPO	11
3.16 CADENAS PRODUCTIVAS	11
3.17 PENAS CONVENCIONALES Y/O DEDUCCIONES AL PAGO	11
3.18 RESCISIÓN DEL CONTRATO	12
3.19 TERMINACIÓN ANTICIPADA	12
3.20 CONTROVERSIAS	12
APARTADO IV. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR	12
4.1 INDICACIONES	12
4.2 REQUISITOS INDISPENSABLES	12
APARTADO V. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	13
5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	13
5.2. CAUSALES DE DESECHAMIENTO	14
5.3. DECLARACIÓN DESIERTA DE LA INVITACIÓN	14
5.4. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN	14
APARTADO VI. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA	15

6.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA (OBLIGATORIO).	15
6.1.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO.	15
6.1.2 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO.	15
6.1.3 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO.	16
6.1.4 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE NO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPUESTA.	16
APARTADO VII. INCONFORMIDADES.	17
APARTADO VIII. FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.	17
ANEXO UNO “ANEXO TÉCNICO”	18
ANEXO DOS “ANEXO ECONOMICO”	18
ANEXO TRES “MODELO DE CONTRATO”	28
FORMATO 1 “ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA”	38
FORMATO 2 “MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD”	39
FORMATO 3 MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE “LA LEY”	40
FORMATO 4 “DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD”	41
FORMATO 5 “MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)”	42
FORMATO 6 “RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (OBLIGATORIOS)”	43
FORMATO 7 “TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO”	45
FORMATO 8. MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA EL CASO EN EL QUE EL PROVEEDOR SEA UNA PERSONA MORAL EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES	46
NOTA 1 “REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS FACTURAS”	47
NOTA 2 “OCDE”	48

Apartado I. Datos Generales o de Identificación de la Invitación

1.1. Datos de la Convocante

La **Secretaría de Relaciones Exteriores**, en lo sucesivo “**La Secretaría**” en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Título Segundo “De los procedimientos de contratación”, Capítulo Primero “Generalidades”, Capítulo Tercero “De las Excepciones a la Licitación Pública”, artículos 17, segundo párrafo, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 40, 41 fracción XX y 47 de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, en lo sucesivo “**La Ley**”; el Título Segundo “De los procedimientos de contratación”, Capítulo Primero “Disposiciones Generales”, Capítulo Cuarto “De las Excepciones a la Licitación Pública”, artículos 14, 31, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 54, 55, 77, 85 y los correlativos del **Reglamento de “La Ley”** en lo sucesivo “**Reglamento**”; Numeral 4.2.3 “Invitación a cuando menos tres personas” del **Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**” y el artículo Único del **Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet**, así como lo establecido en las demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, a través de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes, de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de “**La Secretaría**”, sita en Plaza Juárez, número 20, piso 10, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, realiza la:

1.2. Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de carácter Nacional

La presente Invitación electrónica es de carácter nacional y no se aceptarán proposiciones de manera presencial o por medio de servicio postal o mensajería. Asimismo, dicha Convocatoria se encontrará disponible en la **Dirección de Adquisiciones y Contrataciones** de la **Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes** de la **Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales** de “**La Secretaría**” y en CompraNet.

1.3. Número de identificación de la Invitación

El número de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional es **IA-005000999-E170-2018**, para la contratación del **Suministro de vales de despensa a través de vales de papel para el otorgamiento de la Medida de Fin de Año 2018 y el pago extraordinario como complemento a la Medida de Fin de Año 2018 para el personal de menores ingresos**.

1.4. Ejercicio Fiscal de la contratación

Esta contratación se realizará con recursos fiscales del ejercicio 2018.

1.5. Idioma

El español será el idioma en el que se presentarán las proposiciones.

1.6. Recursos para la contratación

“**La Secretaría**” cuenta con las Certificaciones de Disponibilidad Presupuestaria números C.P. 00249 de fecha 06 de noviembre y C.P. 00250 de fecha 07 de noviembre de 2018, expedidas por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, mediante la cual certifican que los recursos para llevar a cabo la contratación del servicio se encuentran disponibles.

El presente procedimiento de contratación no será financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal, ni con la garantía de Organismos Financieros Regionales o Multilaterales.

Esta contratación no se sujetará a las Disposiciones específicas para el cierre del ejercicio presupuestario 2018 emitidas el 1° de noviembre de 2018 por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con los Lineamientos Específicos para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año del Ejercicio Fiscal 2018 y Lineamientos para el pago extraordinario como complemento a la media de fin de año 2018 para el personal de menores ingresos emitidos por la misma Unidad el 5 de noviembre de 2018.

1.7. Vigencia

La vigencia de la prestación del servicio será a partir de la fecha de notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2018.

1.8. Condiciones de pago

"La Secretaría" cubrirá el pago de los bienes objeto del servicio conforme a lo establecido en el numeral 11. "CONDICIONES DE PAGO" del **ANEXO UNO**.

1.9. Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación, **NMX-R-025-SCFI-2015**, en todos los casos donde se utilice un lenguaje que pudiera interpretarse como excluyente al género femenino, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente e igual tanto para hombres como para mujeres.

1.10. Visita a las instalaciones

Por la naturaleza de este servicio no se requiere llevar a cabo visita a las instalaciones por parte de los licitantes.

Apartado II. Objeto y Alcance de la Invitación

2.1 Descripción de los servicios

La presente Invitación contempla la contratación del suministro de vales de despensa a través de vales de papel para el otorgamiento de la Medida de Fin de Año 2018 y el pago extraordinario como complemento a la Medida de Fin de Año 2018 para el personal de menores ingresos, de acuerdo con lo solicitado en el **ANEXO UNO** de la Convocatoria.

2.2 Partidas que Integra la presente Invitación

Este procedimiento de Invitación se realiza por partida única.

2.3 Adjudicación

Mediante el criterio de evaluación **binario**, este servicio se adjudicará por partida única al licitante que cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados en la presente Convocatoria, con las especificaciones técnicas del **ANEXO UNO** y oferte la comisión más baja.

2.4 Normas Oficiales

No aplica

2.5 Modelo de contrato

El modelo de contrato incluido en la presente Convocatoria, será empleado al momento de la formalización con la persona física o moral que resulte adjudicada en este procedimiento de Invitación, de acuerdo al **ANEXO TRES** y atendiendo a lo establecido en el artículo 45 de “**La Ley**”.

2.6 Tipo de contratación

El contrato será abierto de acuerdo a lo especificado en los artículos 47 de “**La Ley**” y 85 del “**Reglamento**”. Los montos mínimos y máximos están expresados en el **ANEXO UNO** de la Convocatoria.

Apartado III. Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento

Esta contratación se efectuará de conformidad con lo previsto en el Título Segundo “De Los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Tercero “De las Excepciones a la Licitación Pública” de “**La Ley**”, y los correlativos aplicables del “**Reglamento**”.

Para el envío de aclaraciones y proposiciones los licitantes deberán utilizar los medios remotos de comunicación electrónica, conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado **CompraNet**, publicado en el DOF el 28 de junio de 2011.

Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, los licitantes deberán utilizar la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

3.1 Reducción de plazos

Para este procedimiento no aplica reducción de plazos, ajustándose a lo establecido en el artículo 43 de “**La Ley**”.

3.2 Calendario de eventos

Evento	Fecha	Hora
Acto de Junta de Aclaraciones	13 de noviembre de 2018	11:00
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones	14 de noviembre de 2018	10:00
Acto de Fallo	16 de noviembre de 2010	13:00

Asimismo, se hace del conocimiento de los interesados que los actos del procedimiento de esta Invitación, se llevarán a cabo en el domicilio de la convocante y, en su caso, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos. Una vez iniciado cualquiera de los distintos eventos en que participen los observadores, no se permitirá el ingreso a ningún otro; de igual forma, para la debida conducción del proceso se les informa que no podrán hacer uso de cualquier dispositivo electrónico o de comunicación durante los mismos, por lo que se les conmina a que den estricto cumplimiento a este

punto. Asimismo, si los observadores que se encuentren presentes en el recinto donde se desarrollen los eventos deciden abandonarlo, no se les permitirá nuevamente el acceso.

3.3 Lugar en donde se llevarán a cabo los actos de la Invitación

Todos los actos son públicos y se llevarán a cabo en la Sala “Antonio Gómez Robledo”, Piso 3 del edificio Tlatelolco de “La Secretaría”, ubicada en Plaza Juárez, Número 20, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en las fechas antes señaladas; sin embargo, los licitantes interesados en participar en esta Invitación lo harán de forma electrónica, a través de CompraNet en caso de llevarse el evento en una sala distinta, se enviará aviso a través del sistema CompraNet y se informará a los servidores públicos mediante correo electrónico.

3.4 Actos de la Invitación

Los actos que forman parte de este procedimiento, se realizarán puntualmente el día y hora señalada en el punto 3.2 de la presente convocatoria, levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada, las cuales serán firmadas por los servidores públicos que asistan a dichos actos, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas.

Esta Invitación será en tres actos de acuerdo a lo siguiente:

3.4.1 Acto de Junta de Aclaraciones

En este primer Acto y de conformidad con lo establecido en los artículos 33 Bis de “La Ley” y 45 del “Reglamento”, las personas que pretendan solicitar aclaraciones a la Convocatoria, deberán presentar un escrito en término de los numerales citados y del artículo 48 fracción V del citado “Reglamento”, en el que expresen su interés en participar en la Invitación por sí o por interpósita persona, manifestando en todos los casos los datos generales en formato libre del interesado.

Tanto el escrito de interés en participar como las solicitudes de aclaraciones a la convocatoria deberán ser enviadas debidamente firmadas por el representante legal, en formato PDF y Word, a través del sistema de mensajes de CompraNet, a más tardar **24 horas antes de la fecha y hora** en que se vaya a realizar dicho acto. Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente convocatoria a la Invitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

“La Secretaría” resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre la convocatoria a la Invitación le formulen los interesados, debiendo constar todo ello, en el acta respectiva que para tal efecto se levante.

Para la recepción y contestación de las solicitudes de aclaración, así como de las preguntas a las respuestas dadas por la convocante, aplicarán las disposiciones previstas en el artículo 46 fracción II del “Reglamento”:

- La convocante procederá a enviar, a través del sistema CompraNet, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en la convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones. Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

- Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la convocante informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 penúltimo párrafo de “**La Ley**”, lo asentado en el acta que se derive del acto de junta de aclaraciones, formará parte de la convocatoria a esta Invitación y deberá ser considerada por los licitantes para la elaboración de sus proposiciones ya que la evaluación de las mismas se realizará incluyendo lo establecido en dicha acta.

Las solicitudes de aclaración que sean enviadas a través del sistema CompraNet con posterioridad al plazo previsto en el artículo 33 bis de “**La Ley**”, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo, salvo lo previsto en el artículo 46 fracción VI del “**Reglamento**”.

3.4.2 Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

De conformidad con el artículo 35 de “**La Ley**” el acto se desarrollará conforme a lo siguiente:

Los licitantes enviarán sus proposiciones en medio electrónico en formato PDF, a través del sistema CompraNet, asimismo de conformidad con lo establecido en los artículos 47 del “**Reglamento**”, a partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, se hará constar las proposiciones recibidas a través del sistema CompraNet.

1.- Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante verificará los avisos de recepción de proposiciones, generados a través del sistema CompraNet.

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

3.- Para dar cumplimiento al numeral 29 del Acuerdo, el licitante a través de la plataforma mediante escrito libre, deberá manifestar su aceptación de que se tengan por no presentadas sus proposiciones cuando el o los archivo (s) electrónico (s) en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la Convocante.

4.- Conforme a la Guía técnica para licitantes sobre el uso y manejo de CompraNet, página 65, disponible en el sitio web www.compranet.gob.mx, los licitantes podrán enviar sus proposiciones y obtener el acuse de recibo electrónico que emita la SFP a través de CompraNet, hasta un minuto antes del evento de apertura de proposiciones previsto en el Apartado III. Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento, numeral 3.2 de la convocatoria. Una vez alcanzada la fecha y hora de inicio del evento de apertura de proposiciones, el licitante no podrá enviar su proposición o modificación de la misma.

5.- Una vez recibidas las proposiciones que hayan sido enviadas, se procederá a su apertura, en forma electrónica, haciéndose constar la documentación enviada, sin que ello implique la evaluación de su contenido; por lo que, en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento o falta de algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición.

6.- La convocante rubricará las proposiciones económicas que hayan sido recibidas e integrará al acta una versión impresa de las mismas.

7.- Se levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar las proposiciones que fueron recibidas en tiempo y forma para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo.

Al finalizar el acto se difundirá un ejemplar del acta en CompraNet, para efectos de notificación.

3.4.3 Acto de Fallo

En el tercer acto público, se dará a conocer el Fallo mediante el acta respectiva, que se difundirá a través del sistema CompraNet, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de **“La Ley”**.

La convocante en esta etapa comunicará el resultado del Dictamen del Análisis Cualitativo, y en el acta que para ese efecto se levante -debidamente fundada y motivada-, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos solicitados en los presentes requisitos, al igual que las especificaciones requeridas por la convocante respecto del servicio de la Invitación, así como el nombre del licitante cuya proposición haya obtenido el mejor resultado mediante el criterio de adjudicación **Binario**.

De conformidad a lo establecido en el artículo 37 antepenúltimo párrafo de **“La Ley”** contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de **“La Ley”**.

3.5 Vigencia de Proposiciones

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 39 fracción III inciso d) del **“Reglamento”**, una vez recibidas las proposiciones de los licitantes a través del sistema CompraNet, en la fecha y hora establecidas, no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de esta convocatoria, hasta su conclusión.

3.6 Propuestas Conjuntas

Para este procedimiento no resulta aplicable la presentación de propuestas conjuntas, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 último párrafo del **“Reglamento”**.

3.7 Proposiciones para esta Invitación.

Cada licitante sólo podrá presentar una proposición para esta Invitación.

3.8 Forma de presentar la propuesta

La propuesta técnica y económica, así como la Documentación Legal y Administrativa enviadas a través del Sistema CompraNet, **deberán ser firmadas electrónicamente**, en sustitución de la firma autógrafa, se empleará los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública, por lo que la falta de este requisito será motivo de desechamiento. Asimismo, **las proposiciones deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas que las integren**, enumerándose de manera individual cada una de ellas, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 del **“Reglamento”**. Los documentos distintos a las proposiciones también se foliarán.

La falta absoluta de folio será motivo de desechamiento de la proposición por incumplimiento al citado precepto legal.

3.9 Acreditación legal

Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante el envío a través de CompraNet de un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o su representada de conformidad con lo previsto en el artículo 48 fracción V del **“Reglamento”**. Para este caso podrá utilizarse el **Formato 1**.

3.10 Partes de las proposiciones que se rubricarán.

Atendiendo al volumen de la documentación recibida, la convocante determinará si se imprime y rubrica la totalidad de las propuestas técnicas y económicas que hayan sido recibidas de cada uno de los licitantes que hayan enviado sus proposiciones electrónicas o bien, sólo una parte de ellas, podrá determinar un criterio distinto; en todo caso, se imprimirá, rubricará e integrará al acta una versión impresa de las propuestas económica, así como los Resúmenes Técnicos y Económicos (Firmas electrónicas CompraNet).

3.11 Indicaciones respecto al Fallo y a la firma del contrato

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo dentro de los 15 días naturales siguientes, con fundamento en el artículo 46 de **“La Ley”** en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, sita en Plaza Juárez, número 20, piso 10, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México; en la fecha y hora señalada en el fallo, para ello **“El Licitante”** deberá entregar la documentación que a continuación se detalla, de lo contrario se notificará al Órgano Interno de Control.

Para personas morales:

1. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del acta constitutiva y sus modificaciones estatutarias, en donde acredite su existencia legal y personalidad jurídica, mismas que deberán contener y señalar en el objeto social el cumplimiento con la naturaleza de los servicios;
2. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del poder notarial del representante legal, en donde demuestre tener facultades para la firma del contrato;
3. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses;
4. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal;
5. Original para su cotejo y copia simple de Identificación oficial vigente (pasaporte, credencial para votar, o cédula profesional) del representante legal que suscribirá el contrato;
6. Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas, 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017, firmado por el Representante legal;
7. Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar el documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a la

autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, firmado por el Representante legal;

8. Documento emitido por el Infonavit, con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo firmado por el representante legal, en términos del Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, firmado por el representante legal; y
9. Fianza de Garantía de cumplimiento (Deberá presentarse dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato).

3.12 Garantía de cumplimiento

“El Licitante” se obliga a constituir una garantía de cumplimiento de conformidad con los artículos 48 fracción II y 49 fracción I de “La Ley”, conforme al numeral 10. “GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO” del **ANEXO UNO**.

En la fianza se deberá establecer que surte efecto a partir del inicio de la vigencia del contrato conforme al texto del **Formato 7**.

3.13 Póliza de Responsabilidad Civil

No aplica

3.14 Anticipo.

No se otorgará anticipo en esta Invitación.

3.15 Garantía del anticipo

No aplica.

3.16 Cadenas productivas

De conformidad con las Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, vigentes, “La Secretaría” deberá sujetarse al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., y dar de alta en el mismo la cuenta por pagar a sus proveedores, apegándose a las disposiciones generales aplicables a dicho Programa.

“La Secretaría” requerirá a los proveedores y contratistas su afiliación al Programa de Cadenas Productivas y deberán tomar en cuenta mecanismos que promuevan la realización de los pagos correspondientes a través de dicho Programa.

“El Licitante”, a efecto de estar en posibilidades de adelantar cobro de facturas, una vez entregado el servicio a entera satisfacción del área usuaria, deberá incorporarse al programa de cadenas productivas establecido por Nacional Financiera, S.N.C., cubriendo los requisitos que se establecen en el documento denominado “**SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS**” (NOTA 3)

3.17 Penas convencionales y/o deducciones al pago

Las penas convencionales que se aplicarán por atraso en la prestación del servicio y/o deducciones por incumplimiento en la entrega parcial o deficiente del mismo, conforme a lo establecido en los artículos 53, 53 Bis de “La Ley”, 95, 96

y 97 del **“Reglamento”**, serán las establecidas en el numeral 7. **“PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO”** del **ANEXO UNO**.

3.18 Rescisión del contrato

“La Secretaría” podrá rescindir el contrato sin responsabilidad para sí misma, cuando **“El Licitante”** incurra en incumplimiento de las obligaciones a su cargo, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de **“La Ley”**, y conforme a los supuestos que se establecen en el numeral 9. **“RESCISIÓN ADMINISTRATIVA”** del **ANEXO UNO**.

En caso de que **“La Secretaría”** rescinda el contrato, se le podrá adjudicar a la empresa que haya presentado la siguiente propuesta económica, sea la comisión más baja o la mayor bonificación de las que participaron en la Invitación, siempre que no exceda del 10% del precio ofertado por la primera y su propuesta haya resultado solvente.

En caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 10. **“GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO”** del **ANEXO UNO** y con relación a lo dispuesto en los artículos 81 fracción II y 100 párrafo segundo del **“Reglamento”**.

3.19 Terminación Anticipada

Con fundamento en el artículo 54 bis de la **“La Ley”** y en el artículo 102 fracción I del **“Reglamento”**, **“La Secretaría”**, podrá dar por terminado anticipadamente la prestación del servicio conforme al numeral 14 **“TERMINACIÓN ANTICIPADA”** del **ANEXO UNO**.

3.20 Controversias

Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la formalización del contrato a lo establecido en **“La Ley”**, su **“Reglamento”**, así como a los Lineamientos y demás disposiciones aplicables en la materia y supletoriamente al Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y al Código Federal de Procedimientos Civiles.

Apartado IV. Requisitos que deberán cubrir quienes deseen participar

4.1 Indicaciones

- a) Entregar la documentación o información a que se refiere el **Apartado VI** de esta Invitación, en la hora señalada en el calendario de eventos del **Apartado III, punto 3.2 a través de CompraNet**.
- b) Cumplir con todos los requerimientos señalados en la presente convocatoria.
- c) **“La Secretaría”** deberá verificar la autenticidad o veracidad de los documentos solicitados, para asegurarse del cumplimiento de los requisitos establecidos y, así como que los licitantes no estén impedidos para participar en esta Invitación.

4.2 Requisitos indispensables

Los requisitos que se consideran indispensables, los cuales se mencionan en el **APARTADO VI. Documentos que debe contener la propuesta**, son:

Documentación Legal y Administrativa

- a) Acreditación de la existencia legal mediante el escrito establecido en el **Formato 1**;
- b) Escrito de Nacionalidad, de acuerdo al **Formato 2**;
- c) Declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse de los supuestos de los artículos 50 y 60 de “La Ley” **Formato 3**;
- d) Declaración de integridad, en **Formato 4**; y
- e) Manifestación de Estratificación de la empresa, en caso de ser MIPYME. **Formato 5**.

Propuesta Técnica

- a) Que contenga la transcripción y descripción amplia del servicio y demás requerimientos conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas del **ANEXO UNO**, de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta, de esta Convocatoria.

Propuesta Económica

- a) Propuesta económica **ANEXO DOS**, de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta de esta Convocatoria.
- b) Los precios (comisión y/o bonificación) deberán ser fijos durante la vigencia del contrato y en moneda nacional.
- c) Los precios ofertados deberán considerar todos los costos hasta la prestación total de los servicios.

Apartado V. Criterios para la evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato

5.1. Criterios de evaluación

Con fundamento en el artículo 29 fracción XIII de “La Ley”, la presente Invitación se adjudicará de acuerdo con el resultado obtenido mediante el criterio de evaluación **binario**.

La documentación Legal y Administrativa será evaluada por la **Dirección de Adquisiciones y Contrataciones** de la **Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes** de la **Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales** o en quien se delegue dicha facultad.

Las propuestas técnicas serán evaluadas por la **Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos** o en quien se delegue dicha facultad, respecto de todos los requisitos técnicos solicitados en la convocatoria de la presente Invitación.

Las propuestas económicas, serán evaluadas por los titulares del área contratante, la **Dirección de Adquisiciones y Contrataciones** de la **Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes** y del área requirente, **Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos**, o en quienes se delegue dicha facultad, determinándose como la propuesta ganadora aquella que obtenga el mejor resultado obtenido mediante el criterio de evaluación **binario**.

De ser el caso, se realizará el análisis del precio conveniente y aceptable.

Si resultare un empate de dos o más propuestas, la adjudicación se efectuará conforme a los siguientes supuestos:

- a) Se dará preferencia a las empresas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales según lo estipulado en el artículo 36 Bis penúltimo y último párrafo de **“La Ley”** y en el orden que señala el primer párrafo del artículo 54 del **“Reglamento”**.
- b) En el caso, subsistir el empate de dos o más propuestas la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre **“La Secretaría”** en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna o recipiente transparente, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante que resulte ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones, de acuerdo a lo señalado en el artículo 54 del **“Reglamento”**.

5.2. Causales de desechamiento.

Se desechará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Si no cumplen con todos los requisitos y especificaciones establecidos en esta convocatoria, sus anexos y los que se deriven de la junta de aclaraciones.
- b) Si se incurre en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de **“La Ley”**.
- c) Si se comprueba que tiene acuerdo con otro u otros licitantes para elevar los precios de los servicios objeto de la Invitación.
- d) Cualquier violación a **“La Ley”** y su **“Reglamento”**.
- e) Cuando la propuesta técnica y económica carezcan de la **Firma Electrónica**, según lo indicado en los numerales **3.8** y **3.9** de la presente convocatoria.
- f) La incongruencia de la proposición presentada por cada licitante, considerando el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los **ANEXO UNO** y **ANEXO DOS** de la presente Invitación.
- g) Si presenta más de una proposición, alternativa de proposición o que la proposición sea condicionada.

Para estos casos se incluirán las observaciones que correspondan en el acta respectiva al acto de presentación y apertura de proposiciones y/o fallo.

5.3. Declaración desierta de la Invitación.

La convocante procederá a declarar desierta, de conformidad con lo establecido en los artículos 38 de **“La Ley”** y 58 del **“Reglamento”** la Invitación cuando:

- a) La totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados;
- b) El precio de la partida no sea aceptable o conveniente si así lo considera la convocante en este último caso, y,
- c) No se presenten proposiciones en el Acto de Presentación y Apertura.

5.4. Cancelación de la Invitación.

De conformidad con el artículo 38 de **“La Ley”**, **“La Secretaría”** podrá cancelar la Invitación por caso fortuito o de fuerza mayor, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para contratar los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la **“La Secretaría”**.

Apartado VI. Documentos que debe contener la propuesta.

6.1. Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica (obligatorio).

Los licitantes deberán presentar la documentación solicitada **firmada electrónicamente** por lo que su presentación es obligatoria, la falta de algunos de estos será motivo de desechamiento.

6.1.1 Documentación Legal y Administrativa, su presentación es de carácter obligatorio.

La Documentación Legal y Administrativa deberá ser enviada a través del Sistema CompraNet (**firmada electrónicamente**); por lo que la falta de este requisito será motivo de desechamiento.

a) ACREDITACIÓN LEGAL

Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante el envío a través de CompraNet de un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o su representada. Para este caso podrá utilizarse el **Formato 1**.

b) ESCRITO DE NACIONALIDAD

Los Licitantes deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que son de **NACIONALIDAD MEXICANA**. **Formato 2**.

c) DECLARACIÓN ESCRITA DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP

Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de “La Ley”. **Formato 3**

d) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, en **Formato 4** que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

e) MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).

A fin de dar cumplimiento al artículo 34 del “Reglamento” y artículo 3 fracción III de La Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la **Micro, Pequeña y Mediana Empresa**, deberán presentar escrito donde manifiesten bajo protesta de decir verdad la clasificación que guarda, si es micro, pequeña o mediana, conforme al Acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009. **Formato 5**.

6.1.2 Documentos de la Propuesta Técnica, su presentación es de carácter obligatorio.

La Propuesta Técnica deberá presentarse **firmada electrónicamente** de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria; por lo que en caso de no estar firmada, será motivo de desechamiento.

- a) **Propuesta técnica**, que contenga la transcripción y descripción de los servicios y demás especificaciones conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas del **ANEXO UNO**, de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria.

6.1.3 Documentos de la Propuesta Económica, su presentación es de carácter obligatorio.

La Propuesta Económica deberá presentarse **firmada electrónicamente** de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria; por lo que la falta de este requisito será motivo de desechamiento.

- a) **Propuesta económica**, para que este documento se considere en la evaluación será necesario que cumpla con lo siguiente: Se encuentre foliada y firmada electrónicamente, y respetando el contenido y modelo del **ANEXO DOS**.

6.1.4 Documentación complementaria que no afecta la solvencia de la propuesta.

La documentación complementaria que no afecte la solvencia de la propuesta presentada por el licitante, o su omisión no será motivo de desechamiento es la siguiente:

- a) Copia simple de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido, que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir pedidos o contratos.
- b) Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.
- c) Copia de la Identificación Oficial de quien presenta la propuesta, como credencial para votar, pasaporte o cedula profesional.
- d) Escrito donde proporcione la dirección de correo electrónico del licitante.
- e) Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas, 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017.
- f) Documento con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo, de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.
- g) Documento emitido por el Infonavit con antigüedad no mayor a 30 días naturales, en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo o que teniéndolos se encuentra debidamente garantizados, en términos del Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017 relativo a las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos;
- h) Para dar cumplimiento al numeral 29 del Acuerdo, el licitante a través de la plataforma mediante escrito libre, deberá manifestar su aceptación de que se tengan por no presentadas sus proposiciones cuando el o los archivo (s) electrónico (s) en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la Convocante, y
- i) En el caso de que el licitante se encuentre registrado en el Registro Único RUPA, la constancia correspondiente.

Apartado VII. Inconformidades.

En su caso, los licitantes podrán presentar escrito de inconformidad contra los actos del procedimiento de la Invitación en la Secretaría de la Función Pública ubicada en el edificio identificado con el Número 1735, de la Avenida de los Insurgentes Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020 en la Ciudad de México; ante el Órgano Interno de Control en “La Secretaría”, ubicado en Avenida Juárez Número. 20, Piso 19, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México; o a través del sistema CompraNet en la dirección electrónica www.compranet.funcionpublica.gob.mx.

Apartado VIII. Formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las proposiciones.

La relación de los documentos que deben presentar los participantes en el procedimiento de Invitación, será verificada en el acto de presentación y apertura de proposiciones, de acuerdo al **Formato 6**.

LOS FORMATOS QUE SE INCLUYEN EN ESTA INVITACIÓN DEBEN CONSIDERARSE SOLO COMO UNA GUÍA EN EL PROCEDIMIENTO, POR LO QUE LA ADECUADA PRESENTACIÓN ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LOS LICITANTES.

ANEXO UNO “ANEXO TÉCNICO”

1. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN:

Suministro de vales de despensa a través de vales de papel para el otorgamiento de la Medida de Fin de Año 2018 y el pago extraordinario como complemento a la Medida de Fin de Año 2018 para el personal de menores ingresos.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Suministro de vales de despensa a través de vales de papel, para los trabajadores de nivel operativo de conformidad con lo descrito en el presente Anexo Técnico así como al CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALES DE DESPENSA 2017 – 2019, de fecha 17 de noviembre de 2017, suscrito por la Secretaría de la Función Pública, para dar estricto cumplimiento a los “Lineamientos Específicos para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año del Ejercicio Fiscal 2018” mediante oficio No. 307-A.-4158 y a los “Lineamientos para el pago extraordinario como complemento a la Medida de Fin de Año 2018 para el personal de menores ingresos” oficio No. 307-A.-4227 emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), de fecha 1° y 5 de noviembre; respectivamente.

3. VIGENCIA:

A partir de la fecha de notificación de adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2018.

4. FECHA, HORA Y LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

“EL LICITANTE” deberá entregar los vales de papel, en presentación tipo chequera (vales unidos por uno de sus extremos, desprendibles conforme se vayan utilizando) o fajilla (vales no unidos entre sí, vinculados por un elemento externo, como liga o sobre) en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo en un horario de 10:00 a 14:00 horas al Lic. Ernesto Cebreros López, Director de Servicios al Personal, de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, en el Edificio Tlatelolco con domicilio en Plaza Juárez No. 20, Piso 9, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

La Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos enviará a “EL LICITANTE” correo electrónico en el que indicará el número de personas a las que se les otorgará la Medida de Fin de Año 2018 número que no podrá ser inferior a 1466 ni superior a 1486.

Asimismo, para el caso del pago extraordinario como complemento a la Medida de Fin de Año 2018 para el personal de menores ingresos el número de personas no podrá ser inferior a 1152 ni superior a 1172. El hecho de que no se realice la comunicación aquí referida, no exime de la obligación de “EL LICITANTE” de entregar los vales de papel en el plazo establecido.

5. ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

Partida Única: Suministro de vales de despensa a través de vales de papel para el otorgamiento de la Medida de Fin de Año 2018 y el pago extraordinario como complemento a la Medida de Fin de Año 2018 para el personal de menores ingresos.

“**EL LICITANTE**” deberá considerar que la composición de cada chequera y/o fajilla deberá estar compuesta por 121 vales de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) para un monto total de \$12,100.00 (doce mil cien pesos 00/100 M.N.) y/o emitir propuesta de composición distinta para la Medida de Fin de Año 2018.

Para el pago extraordinario como complemento a la Medida de Fin de Año 2018 para el personal de menores ingresos, “**EL LICITANTE**” deberá considerar que la composición de cada chequera y/o fajilla deberá estar compuesta por 30 vales de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) para un monto total de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) y/o emitir propuesta de composición distinta.

Cuadro que servirá para que “**EL LICITANTE**” cotice los vales de despensa a través de vales de papel, quien deberá considerar las especificaciones técnicas y de calidad descritas en el Anexo Técnico del Contrato Marco 2017 – 2019 de la Secretaría de la Función Pública.

CONCEPTO	MONTO EN VALES POR CHEQUERA Y/O FAJILLA	NÚMERO DE CHEQUERAS Y/O FAJILLAS		IMPORTES TOTALES	
		MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
Suministro de vales de despensa a través de vales de papel para el otorgamiento de la Medida de Fin de Año 2018 y el pago extraordinario como complemento a la Medida de Fin de Año 2018 para el personal de menores ingresos.	\$12,100.00	1466	1486	\$17,738,600.00	\$17,980,600.00
	\$3,000.00	1152	1172	\$3,456,000.00	\$3,516,000.00
Subtotal				\$21,194,600.00	\$21,496,600.00

6. CONSIDERACIONES GENERALES DE ENTREGA:

Los vales de despensa deberán sujetarse a las especificaciones técnicas y de calidad requeridas para la prestación del servicio de vales de despensa en papel contenidas en el CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALES DE DESPENSA 2017 – 2019 de la Secretaría de la Función Pública, en el ANEXO UNO DEL CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALES DE DESPENSA 2017 – 2019 y a las especificaciones del presente Anexo Técnico, por lo cual “**EI LICITANTE**” deberá:

Proporcionar vales que sean aceptados en todas las cadenas de tiendas de autoservicio a las que estén afiliadas.

Ser el único responsable en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual de los vales.

Suministrar los vales en papel tipo chequera –vales unidos por uno de sus extremos, desprendibles conforme se vayan utilizando- o fajilla –vales no unidos entre sí, vinculados por un elemento externo, como liga o sobre-integradas por vales canjeables, con los medios de seguridad que garanticen la inviolabilidad de la chequera y/o fajilla y la debida conservación física de los vales.

Garantizar una impresión de vales de papel que cuente con al menos cinco esquemas de seguridad que garanticen su inviolabilidad para evitar la dolosa reproducción de los mismos, los cuales en forma enunciativa más no limitativa podrán ser: impresión en papel seguridad, código de barras, folio, tinta diluible al agua, marca de agua, tinta termosensible al calor, entre otros.

El riesgo de falsificación de los vales será asumido exclusivamente por **“EL LICITANTE”**.

Garantizar la vigencia para los vales de papel de al menos 12 meses (hasta diciembre de 2019) a partir de la fecha de recepción a satisfacción de los vales de despensa por parte de **“LA SECRETARÍA”**.

Sustituir los vales rotos o deteriorados por defectos de origen o por cualquier otro caso fortuito que invalide el uso de los mismos, sin costo alguno en un plazo no mayor de 5 días hábiles, contados a partir de la notificación por escrito que ésta le haga llegar, en la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, en el Edificio Tlatelolco con domicilio en Plaza Juárez No. 20, Piso 9, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

“EL LICITANTE” deberá entregar al menos un directorio, en formato electrónico, de los establecimientos con los cuales se encuentren afiliados, y en donde serán aceptados los vales de despensa a través de vales de papel, así como las actualizaciones del mismo.

“EL LICITANTE” deberá contar con capacidad de respuesta ante supuestos imprevistos derivados de la utilización de vales de despensa a través de vales de papel y designar al o los ejecutivos de cuenta con capacidad de decisión que la dependencia le solicite de acuerdo a sus necesidades, así como proporcionar a éstas los nombres y los datos de contacto de dichos ejecutivos, para resolver cualquier contingencia administrativa y/u operativa, que se presenten durante la vigencia del contrato específico que corresponda. **“EL LICITANTE”** decidirá el tipo de transporte o el traslado a utilizar para la entrega de vales de despensa y la Secretaría no aceptará cargos por la entrega de vales de despensa.

7. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO:

Con base en los artículos 53 y 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 95 y 97 de su Reglamento **“LA SECRETARÍA”**, podrá aplicar las siguientes sanciones, en caso de que **“EL LICITANTE”** incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Si **“EL LICITANTE”** no entrega en una sola exhibición los vales de papel, descritos en el presente ANEXO UNO así como en el referido Contrato Marco 2017 – 2019 de la Secretaría de la Función Pública, en la fecha, horario y lugar de conformidad al numeral 4 del presente ANEXO UNO **“LA SECRETARÍA”** impondrá una pena equivalente al 5% (cinco por ciento), calculada sobre el importe

del servicio prestado con atraso por cada día natural de demora, hasta que **“EL LICITANTE”** cumpla con dicha obligación.

En caso de que **“EL LICITANTE”** se sitúe en alguno de los supuestos descritos con anterioridad, **“LA SECRETARÍA”** a través del administrador del contrato notificará por escrito a **“EL LICITANTE”** a más tardar al día hábil siguiente a la fecha del incumplimiento, el monto de la penalización y/o deducción del pago, señalando los motivos del incumplimiento.

La penas convencionales deberán ser cubiertas por el **“EL LICITANTE”** mediante el pago electrónico de derechos productos y aprovechamientos, esquema *e5cinco* ante alguna de las instituciones bancarias acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en el domicilio señalado, en un horario de las 09:00 a 14:00 horas y de las 17:00 a las 18:00 horas, en días hábiles.

Para que el **“EL LICITANTE”** pueda efectuar el pago bajo el esquema *e5cinco*, la Dirección de Servicios al Personal de **“LA SECRETARÍA”** deberá entregarle el formato hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia “027000233” y cadena de “LA SECRETARÍA” “0007512000001”.

DEDUCCIÓN AL PAGO:

- Si **“EL LICITANTE”** presta el servicio con características, especificaciones y calidad diferentes a las requeridas en el presente ANEXO UNO así como en el referido Contrato Marco 2017 – 2019 de la Secretaría de la Función Pública, **“LA SECRETARÍA”** aplicará una deducción del 5% (cinco por ciento) calculada sobre el valor del monto correspondiente al servicio que no cumpla con las especificaciones requeridas, por cada ocasión en que esto ocurra, misma que será descontada de la factura pendiente de pago.

El administrador del contrato calculará, aplicará y notificará por escrito a **“EL LICITANTE”** que resulte adjudicado las deducciones dentro del día hábil siguiente a que se determinen.

Cuando la suma de las penas convencionales y/o las deducciones al pago alcancen el 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera del plazo convenido, se procederá a la rescisión del contrato.

En ningún caso las penas convencionales y/o deducciones podrán negociarse en especie.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que **“EL LICITANTE”** deba efectuar por concepto de pena convencional por atraso y/o deducciones al pago.

En caso de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas convencionales ni las deducciones al pago.

Independientemente de la aplicación de las penas y/o deducciones mencionadas, **“LA SECRETARÍA”** podrá optar por la rescisión del contrato.

8. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA:

“**LA SECRETARÍA**”, a través del administrador del contrato, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento, podrá rescindir administrativamente el contrato, sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que “**EL LICITANTE**” se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el contrato y que por su causa afecte el interés principal.
- b) Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- c) Si incurre en negligencia respecto al servicio descrito en el presente ANEXO UNO, sin justificación para “**LA SECRETARÍA**”.
- d) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- e) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa por escrito de “**LA SECRETARÍA**”.
- f) Si suspende sin causa justificada la entrega del servicio objeto del contrato.
- g) Si no proporciona a “**LA SECRETARÍA**” o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión objeto del contrato.
- h) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de “**LA SECRETARÍA**”.
- i) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- j) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuera mayor o caso fortuito.
- k) Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera del plazo convenido.
- l) En general, al incumplir con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el contrato.

Asimismo, “**LA SECRETARÍA**” podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, cuando el incumplimiento de las obligaciones de “**EL LICITANTE**” no derive del atraso en la prestación del servicio objeto de la contratación.

Al efecto, el administrador del contrato comunicará por escrito al prestador del servicio los hechos constitutivos de la rescisión, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación. Transcurrido el término concedido, “**LA SECRETARÍA**” resolverá lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.

La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a “**EL LICITANTE**” dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de vencido el plazo concedido a éste último.

“**LA SECRETARÍA**” podrá rescindir administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de “**EL LICITANTE**” y/o cuando las penas por atraso y/o las deducciones de pago alcancen el 20% del monto de los servicios prestados fuera del plazo convenido antes de impuestos, en

cuyo caso el procedimiento correspondiente se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

9. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Conforme el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente contratación, así como, para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes y cualquier otra responsabilidad, **“EL LICITANTE”** se obliga a constituir una garantía indivisible del 10% del monto máximo del contrato sin incluir el impuesto al valor agregado por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la presente contratación. la cual deberá mantener durante la vigencia del contrato y únicamente podrá ser cancelada por autorización expresa y por escrito de **“LA SECRETARÍA”**; lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La fianza deberá ser entregada en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de **“LA SECRETARÍA”**, sita en Plaza Juárez No. 20, Piso 10, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

“EL LICITANTE” adjudicado queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato; en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha garantía solo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **“LA SECRETARÍA”**.

En caso de que **“LA SECRETARÍA”** decida prorrogar el plazo por la prestación del servicio, **“EL LICITANTE”** adjudicado se obliga a garantizarlos, mediante una fianza en los términos señalados y por el período prorrogado.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato por parte de **“EL LICITANTE”** que resulte adjudicado a entera satisfacción de **“LA SECRETARÍA”**, el administrador del contrato, procederá a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que **“EL LICITANTE”** adjudicado dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento a que se refiere el presente numeral, de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

10. CONDICIONES DE PAGO:

De conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“LA SECRETARÍA”** realizará el pago correspondiente, conforme a la entrega-recepción del servicio a entera satisfacción, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura en **“LA SECRETARÍA”**, con la aprobación (sello y firma) de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de **“LA SECRETARÍA”**, debiéndose adjuntar a las facturas copia

del Acta Entrega-Recepción en la que se acredita que los servicios se prestaron a entera satisfacción, para que el pago proceda.

“**EL LICITANTE**” deberá entregar la factura al C. Ernesto Cebreros López, Director de Servicios al Personal, o quien lo supla o sustituya en el cargo, en Plaza Juárez No. 20, Piso 9, Col. Centro, C.P. 06010, Ciudad de México, Delegación Cuauhtémoc, en días hábiles dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas, quien revisará que la factura cumpla con los requisitos fiscales y aquellos de aceptación, y en caso de estar correcta, la turnará al Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos a efecto de que la valide con su sello y firma para que el pago proceda.

En caso de que la factura entregada por “**EL LICITANTE**” para su pago presente errores, el administrador del contrato a través de la Dirección de Servicios al Personal, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará a “**EL LICITANTE**” las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que “**EL LICITANTE**” presente la factura corregida.

El tiempo que “**EL LICITANTE**” utilice para la corrección de la documentación entregada derivado del proceso anterior, no se computará para efectos del pago de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En términos del artículo 89 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la citada Ley, se tendrá como recibida la factura, a partir de que “**EL LICITANTE**” la entregue a la “**LA SECRETARÍA**” al momento de concluir la prestación del servicio y la “**LA SECRETARÍA**” lo reciba a satisfacción en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.

Dentro del plazo mencionado en el párrafo anterior, “**LA SECRETARÍA**” deberá requerir, en su caso, al prestador del servicio la corrección de errores o deficiencias contenidos en la factura; tramitar el pago de dicha factura y realizar el pago a “**EL LICITANTE**”.

El titular de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos o quien lo supla o sustituya en el cargo con la asistencia del C. Ernesto Cebreros López, Director de Servicios al Personal, o quien la supla o sustituya en el cargo, gestionará el pago correspondiente ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

Acorde a los Lineamientos referidos, el plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que el prestador del servicio acredite la prestación de los servicios y la fecha de pago correspondiente, será de treinta días naturales, dentro de los cuales quedará comprendido el plazo a que hace referencia el párrafo primero del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Asimismo, el prestador del servicio manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios en los términos previstos en el presente Anexo Técnico, estos no se tendrán por recibidos o aceptados por “**LA SECRETARÍA**” de conformidad con lo establecido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los pagos de los servicios facturados después del 30 de noviembre de 2018, serán tramitados a través del procedimiento de adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS). Lo anterior, sin menoscabo de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de ADEFAS, que pudieran modificar dicho plazo.

El pago del servicio entregado quedará condicionado proporcionalmente al pago que **“EL LICITANTE”** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

El pago se realizará a favor del prestador del servicio en Moneda Nacional de conformidad con el artículo 45 numeral XIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

11. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”:

- a) Realizar la entrega de los bienes de conformidad con las características y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico así como a las especificaciones técnicas y de calidad requeridas para la prestación del servicio de vales de despensa conforme al Anexo Técnico del Contrato Marco 2017 – 2019 de la Secretaría de la Función Pública.
- Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el pedido/contrato, que en su momento le requiera la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en **“LA SECRETARÍA”** con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- El día de la adjudicación del servicio, **“EL LICITANTE”** deberá ponerse en contacto con el Director de Servicios al Personal, el Lic. Ernesto Cebreros López, o con quien lo supla o sustituya en el cargo, al número telefónico 36 86 54 40, con el fin de coordinar la entrega de los vales de despensa en papel.

12. ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTRATO:

Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Mtro. Pedro Manuel Lichtle Fragoso, Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de **“LA SECRETARÍA”**, o quien lo supla o sustituya en el cargo, será el responsable de administrar el contrato, para lo cual contará con la asistencia del Director de Servicios al Personal, el Lic. Ernesto Cebreros López o quien lo supla o sustituya en el cargo, como el responsable de verificar el cumplimiento del contrato e informar al administrador del mismo.

13. FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LA ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

El Director de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, dispondrá de 10 (diez) días naturales posteriores a la prestación del servicio para verificar que cumpla con la especificaciones estipuladas en el presente Anexo Técnico, quien comunicará al administrador del contrato

en caso de que el servicio cumpla, para lo cual se elaborará un Acta Entrega-Recepción, a fin de hacer constar la recepción del servicio a satisfacción.

En caso de que el servicio no cumpla con las especificaciones originalmente convenidas, el Director de Servicios al Personal, o quien lo supla o sustituya en el cargo, notificará a **“EL LICITANTE”** por escrito al día hábil del incumplimiento, a efecto de que **“EL LICITANTE”** realice la corrección de los mismos en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de que se le haya notificado dicho incumplimiento; supuesto en el cual le serán aplicadas las deducciones que correspondan al servicio que no cumpla con dichas especificaciones.

14. TERMINACIÓN ANTICIPADA:

Con fundamento en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 102 fracción I de su Reglamento, el administrador del contrato podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de la Secretaría, dar por terminados anticipadamente el contrato cuando concurren razones de interés general; o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos **“LA SECRETARÍA”** reembolsará a **“EL LICITANTE”** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

ANEXO DOS “ANEXO ECONOMICO”

Nombre de la empresa:

Fecha:

Suministro de vales de despensa a través de vales de papel para el otorgamiento de la Medida de Fin de Año 2018 y el pago extraordinario como complemento a la Medida de Fin de Año 2018 para el personal de menores ingresos					
CONCEPTO	MONTO EN VALES POR CHEQUERA Y/O FAJILLA	NÚMERO DE CHEQUERAS Y/O FAJILLAS		IMPORTES TOTALES	
		MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
Suministro de vales de despensa a través de vales de papel para el otorgamiento de la Medida de Fin de Año 2018 y el pago extraordinario como complemento a la Medida de Fin de Año 2018 para el personal de menores ingresos.	\$12,100.00	1466	1486	\$17,738,600.00	\$17,980,600.00
	\$3,000.00	1152	1172	\$3,456,000.00	\$3,516,000.00
Subtotal				\$21,194,600.00	\$21,496,600.00
Comisión o bonificación					
IVA sobre comisión					
IMPORTE TOTAL					

IMPORTE TOTAL CON LETRA INCLUYENDO EL IVA

Importe total en letra:

Vigencia de la cotización: La presente cotización tiene una vigencia de 30 días naturales

Moneda de cotización: Moneda Nacional

Precios Fijos: Los precios se mantendrán fijos durante la vigencia del pedido y/o hasta concluir con la entrega total de los bienes objeto del servicio a contratar; así mismo, ya consideran todos los costos de la entrega, como lo establece el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Fecha:

Nombre y Firma del Representante Legal

ANEXO TRES “MODELO DE CONTRATO”

CONTRATO ABIERTO ESPECIFICO DERIVADO DEL CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALES DE DESPENSA 2017 – 2019 **SRE-DRM-LP-XX/17**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA **SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**LA SECRETARÍA**”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL **LIC. FRANCISCO RODRÍGUEZ RAMÍREZ**, DIRECTOR GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES, ASISTIDO POR EL **MTRO. PEDRO MANUEL LICHTLE FRAGOSO**, DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR Y DE RECURSOS HUMANOS, Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA DENOMINADA _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIENES EN EL CURSO DEL PRESENTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ COMO “**LA SECRETARÍA**” Y “**El Licitante**” RESPECTIVAMENTE, Y DE FORMA CONJUNTA “**LAS PARTES**” DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. Declara “LA SECRETARÍA”:

- a) Que en términos de los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de ministración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, y cuenta con las atribuciones que se enlistan en el artículo 28 de la misma.

Que para cumplir con las funciones que tiene asignadas, requiere de la contratación del Servicio de suministro de vales de despensa a través de vales de papel para el otorgamiento de la Medida de Fin de Año 2017.

- b) En términos del artículo ___ y/o ___ del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, corresponde a la Dirección _____ y/o a la _____, respectivamente, llevar a cabo _____.
- c) Que el Lic. Francisco Rodríguez Ramírez, Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, está facultado para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34, fracciones I, V, VI y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y artículo Sexto del Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las facultades en materia de contrataciones que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 10 de abril de 2013, y reformado mediante diverso publicado en el mismo medio oficial de difusión de fecha 12 de agosto 2015.
- d) Que la presente contratación es el resultado del fallo de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional N° IA-005000999-E170-2018 para la contratación del suministro de vales de despensa a través de vales de papel para el otorgamiento de la medida de fin de año 2018, realizada en apego a los artículos 26, fracción I, 26 Bis, fracción II, 27, 28, fracción I, 41 fracción XX y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- e) Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con la disponibilidad presupuestaria en la partida _____, de acuerdo con la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria número DGPOP _____, de fecha ___ de _____ de 2018, emitida por la Dirección General de Programación, Organización y

Presupuesto de “**LA SECRETARÍA**” en cumplimiento de los artículos 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

f) Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número SRE850101BT4.

g) Que para efectos de este contrato señala como su domicilio el siguiente:

Plaza Juárez No. 20, Piso 10,
Colonia Centro,
Delegación Cuauhtémoc,
C.P. 06010, Ciudad de México.

Declara “El Licitante”:

a) Que es una empresa, legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, tal y como lo acredita con la escritura pública número ____ de fecha __ de ____ de ____, otorgada ante la fe del Notario Público número __ de ____, Ciudad de ____, Lic. _____ e inscrita en el registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el folio mercantil número _____ el __ de _____ de __.

b) Que reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este contrato y para prestar los servicios que en el mismo se consignan.

c) Que el C. _____, en su carácter de Representante Legal, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente contrato, personalidad que acredita con la escritura pública número ____ de fecha __ de ____ de ____, otorgada ante la fe del Notario Público número __ de ____, _____, Lic. _____, quien bajo protesta de decir verdad, manifiesta que dichos poderes no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.

d) Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número _____.

e) Que dentro de su objeto social se encuentra, entre otros,

_____.

f) Que conoce el contenido y el alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento.

g) Que para efectos de este Contrato señala como su domicilio el siguiente:

_____ No. ____,
Colonia _____,
Delegación _____,
C.P. _____, Ciudad de _____.

Expuesto lo anterior, “**LAS PARTES**” acuerdan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: “El Licitante” proporcionará a “**LA SECRETARÍA**” el Servicio de suministro de vales de despensa a través de vales de papel para el otorgamiento de la Medida de Fin de Año 2017.

Los Anexos que forman parte integrante del presente contrato, se enuncian a continuación:

- “I” Anexo Uno Anexo Técnico.
- “II” Acta(s) de Junta de Aclaraciones
- “III” Propuesta Técnica de “El Licitante”
- “IV” Propuesta Económica de “El Licitante”
- “V” Fallo de la Licitación

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: “El Licitante” proporcionará el servicio objeto de este Contrato, conforme a las características y especificaciones descritas en el Anexo Uno, el cual se anexa al presente Contrato y forma parte integral del mismo.

TERCERA.- MONTO: El presente Contrato es por un monto mínimo de \$ _____ (_____ M.N.) más I.V.A. y un máximo de \$ _____ (_____ M.N.) más I.V.A.

CUARTA.- PRECIOS UNITARIOS. Los precios unitarios para cada concepto permanecerán fijos durante la vigencia del Contrato e incluyen todos los costos para la prestación de los servicios, tendiéndose por reproducidos en esta Cláusula como si a la letra se insertará.

QUINTA.- FORMA DE PAGO: De conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “LA SECRETARÍA” realizará el pago correspondiente, conforme a la entrega-recepción del servicio a entera satisfacción, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura en “LA SECRETARÍA”, con la aprobación (sello y firma) de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de “LA SECRETARÍA”, debiéndose adjuntar a las facturas copia del Acta Entrega-Recepción en la que se acredita que los servicios se prestaron a entera satisfacción, para que el pago proceda.

“EL LICITANTE” deberá entregar la factura al C. Ernesto Cebreros López, Director de Servicios al Personal, o quien lo supla o sustituya en el cargo, en Plaza Juárez No. 20, Piso 9, Col. Centro, C.P. 06010, Ciudad de México, Delegación Cuauhtémoc, en días hábiles dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas, quien revisará que la factura cumpla con los requisitos fiscales y aquellos de aceptación, y en caso de estar correcta, la turnará al Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos a efecto de que la valide con su sello y firma para que el pago proceda.

En caso de que la factura entregada por “EL LICITANTE” para su pago presente errores, el administrador del contrato a través de la Dirección de Servicios al Personal, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará a “EL LICITANTE” las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que “EL LICITANTE” presente la factura corregida.

El tiempo que “EL LICITANTE” utilice para la corrección de la documentación entregada derivado del proceso anterior, no se computará para efectos del pago de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En términos del artículo 89 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la citada Ley, se tendrá como recibida la factura, a partir de que “EL LICITANTE” la entregue a la “LA SECRETARÍA” al momento de concluir la prestación del servicio y la “LA SECRETARÍA” lo reciba a satisfacción en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.

Dentro del plazo mencionado en el párrafo anterior, “LA SECRETARÍA” deberá requerir, en su caso, al prestador del servicio la corrección de errores o deficiencias contenidos en la factura; tramitar el pago de dicha factura y realizar el pago a “EL LICITANTE”.

El titular de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos o quien lo supla o sustituya en el cargo con la asistencia del C. Ernesto Cebreros López, Director de Servicios al Personal, o quien la supla o sustituya en el cargo, gestionará el pago correspondiente ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

Acorde a los Lineamientos referidos, el plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que el prestador del servicio acredite la prestación de los servicios y la fecha de pago correspondiente, será de treinta días naturales, dentro de los cuales quedará comprendido el plazo a que hace referencia el párrafo primero del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Asimismo, el prestador del servicio manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios en los términos previstos en el presente Anexo Técnico, estos no se tendrán por recibidos o aceptados por **“LA SECRETARÍA”** de conformidad con lo establecido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los pagos de los servicios facturados después del 30 de noviembre de 2017, serán tramitados a través del procedimiento de adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS). Lo anterior, sin menoscabo de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de ADEFAS, que pudieran modificar dicho plazo. El pago del servicio entregado quedará condicionado proporcionalmente al pago que **“EL LICITANTE”** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

El pago se realizará a favor del prestador del servicio en Moneda Nacional de conformidad con el artículo 45 numeral XIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

“EL LICITANTE” deberá adjuntar como parte de su propuesta técnica, copia de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido, que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir el contrato.

SEXTA.- VIGENCIA: El presente Contrato tendrá una vigencia a partir de la fecha de notificación de fallo y hasta el 31 de diciembre de 2018.

SÉPTIMA.- GARANTÍA DEL SERVICIO: **“EL LICITANTE”** garantiza a **“LA SECRETARÍA”** los servicios prestados en cuanto a calidad, infraestructura, capacidad técnica y de operación y responderá por los defectos y vicios ocultos del servicio objeto del presente contrato durante la vigencia del mismo.

OCTAVA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Conforme el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente contratación, así como, para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes y cualquier otra responsabilidad, **“EL LICITANTE”** se obliga a constituir una garantía del 10% del monto máximo del contrato sin incluir el impuesto al valor agregado por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la presente contratación. la cual deberá mantener durante la vigencia del contrato y únicamente podrá ser cancelada por autorización expresa y por escrito de **LA SECRETARÍA**; lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La fianza deberá ser entregada en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de **LA SECRETARÍA**, sita en Plaza Juárez No. 20, Piso 10, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

EL LICITANTE adjudicado queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato; en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad

competente, en la inteligencia de que dicha garantía solo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **LA SECRETARÍA**.

En caso de que **LA SECRETARÍA** decida prorrogar el plazo por la prestación del servicio, **EL LICITANTE** adjudicado se obliga a garantizarlos, mediante una fianza en los términos señalados y por el período prorrogado.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato por parte de **EL LICITANTE** que resulte adjudicado a entera satisfacción de **LA SECRETARÍA**, el administrador del contrato, procederá a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que **EL LICITANTE** adjudicado dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento a que se refiere el presente numeral, de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA.- RESPONSABILIDAD LABORAL: “**El Licitante**” reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en el desarrollo y ejecución de los servicios pactados en el presente Contrato, de forma tal, que deslinda de toda responsabilidad a “**LA SECRETARÍA**”, respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, por lo que por ningún motivo se le considerará patrón solidario o sustituto.

DÉCIMA PRIMERA.- OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”:

Realizar la entrega de los bienes de conformidad con las características y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico así como a las especificaciones técnicas y de calidad requeridas para la prestación del servicio de vales de despensa conforme al Anexo Técnico del Contrato Marco 2017 – 2019 de la Secretaría de la Función Pública.

b) Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el contrato, que en su momento le requiera la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en “**LA SECRETARÍA**” con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

c) El día de la adjudicación del servicio, “**EL LICITANTE**” deberá ponerse en contacto con el Director de Servicios al Personal, el Lic. Ernesto Cebreros López, o con quien lo supla o sustituya en el cargo, al número telefónico 36 86 54 40, con el fin de coordinar la entrega de los vales de despensa en papel.

DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES: Con base en los artículos 53 y 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 95 y 97 de su Reglamento “**LA SECRETARÍA**”, podrá aplicar las siguientes sanciones, en caso de que “**EL LICITANTE**” incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- b) Si “**EL LICITANTE**” no entrega en una sola exhibición los materiales producto del servicio, descritos en el presente ANEXO UNO así como en el referido Contrato Marco 2017 – 2019 de la Secretaría de la Función Pública, en la fecha, horario y lugar de conformidad al numeral 4 del presente ANEXO UNO “**LA SECRETARÍA**” impondrá una pena equivalente al 5% (cinco por ciento), calculada sobre el importe del servicio prestado con atraso por cada día de demora, hasta que “**EL LICITANTE**” cumpla con dicha obligación.

En caso de que “**EL LICITANTE**” se sitúe en alguno de los supuestos descritos con anterioridad, “**LA SECRETARÍA**” a través del administrador del contrato notificará por escrito a “**EL LICITANTE**” a más tardar al día hábil siguiente a la fecha del incumplimiento, el monto de la penalización y/o deducción del pago, señalando los motivos del incumplimiento.

La penas convencionales deberán ser cubiertas por el “**EL LICITANTE**” mediante el pago electrónico de derechos productos y aprovechamientos, esquema e5cinco ante alguna de las instituciones bancarias acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior

y de Recursos Humanos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en el domicilio señalado, en un horario de las 09:00 a 14:00 horas y de las 17:00 a las 18:00 horas, en días hábiles.

Para que el “**EL LICITANTE**” pueda efectuar el pago bajo el esquema e5cinco, la Dirección de Servicios al Personal de “**LA SECRETARÍA**” deberá entregarle el formato hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia “027000233” y cadena de “**LA SECRETARÍA**” “00075120000001”.

DEDUCCIÓN AL PAGO:

- Si “**EL LICITANTE**” presta el servicio con características, especificaciones y calidad diferentes a las requeridas en el presente ANEXO UNO así como en el referido Contrato Marco 2017 – 2019 de la Secretaría de la Función Pública, “**LA SECRETARÍA**” aplicará una deducción del 5% (cinco por ciento) calculada sobre el valor del monto correspondiente al servicio que no cumpla con las especificaciones requeridas, por cada ocasión en que esto ocurra, misma que será descontada de la factura pendiente de pago.

El administrador del contrato calculará, aplicará y notificará por escrito a “**EL LICITANTE**” que resulte adjudicado las deducciones dentro del día hábil siguiente a que se determinen.

Cuando la suma de las penas convencionales y/o las deducciones al pago alcancen el 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera del plazo convenido, se procederá a la rescisión del contrato.

En ningún caso las penas convencionales y/o deducciones podrán negociarse en especie.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que “**EL LICITANTE**” deba efectuar por concepto de pena convencional por atraso y/o deducciones al pago.

En caso de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas convencionales ni las deducciones al pago.

Independientemente de la aplicación de las penas y/o deducciones mencionadas, “**LA SECRETARÍA**” podrá optar por la rescisión del contrato.

DÉCIMA CUARTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA: “**LA SECRETARÍA**”, a través del administrador del contrato, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento, podrá rescindir administrativamente el contrato, sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que “**EL LICITANTE**” se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- m) Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el contrato y que por su causa afecte el interés principal.
- n) Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- o) Si incurre en negligencia respecto al servicio descrito en el presente ANEXO UNO, sin justificación para “**LA SECRETARÍA**”.
- p) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- q) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa por escrito de “**LA SECRETARÍA**”.
- r) Si suspende sin causa justificada la entrega del servicio objeto del contrato.

- s) Si no proporciona a **“LA SECRETARÍA”** o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión objeto del contrato.
- t) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA SECRETARÍA”**.
- u) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- v) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuera mayor o caso fortuito.
- w) Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera del plazo convenido.
- x) En general, al incumplir con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el contrato.

Asimismo, **“LA SECRETARÍA”** podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, cuando el incumplimiento de las obligaciones de **“EL LICITANTE”** no derive del atraso en la prestación del servicio objeto de la contratación.

Al efecto, el administrador del contrato comunicará por escrito al prestador del servicio los hechos constitutivos de la rescisión, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación. Transcurrido el término concedido, **“LA SECRETARÍA”** resolverá lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.

La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **“EL LICITANTE”** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de vencido el plazo concedido a éste último.

“LA SECRETARÍA” podrá rescindir administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de **“EL LICITANTE”** y/o cuando las penas por atraso y/o las deducciones de pago alcancen el 20% del monto de los servicios prestados fuera del plazo convenido antes de impuestos, en cuyo caso el procedimiento correspondiente se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: Con fundamento en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en el artículo 102 fracción I de su Reglamento, **“LA SECRETARÍA”**, a través del administrador del Contrato, podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, dar por terminado anticipadamente la prestación del servicio, sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a **“El Licitante”**, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extingan la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionará algún daño o perjuicio al estado o se determina la nulidad de los actos que dieron origen al Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de Función Pública. En estos supuestos **“LA SECRETARÍA”** reembolsará a **“El Licitante”** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO: Con fundamento en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y al artículo 91 y 92 de su Reglamento, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, **“LA SECRETARÍA”** y sobre la base de razones fundadas que lo justifiquen, podrá acordar un incremento, de hasta un 20% (veinte por ciento) sobre los conceptos y volúmenes respetando sus precios pactados; así como la vigencia establecida originalmente, modificaciones que podrán hacerse en cualquier tiempo, siempre y cuando se realicen éstas antes de que concluya la vigencia del Contrato.

Cuando se requiera ampliar el plazo del presente contrato, con aceptación de **“EL LICITANTE”** **“LA SECRETARÍA”** convendrá con el mismo el incremento en el monto máximo del Contrato.

Cuando se requiera ampliar únicamente el plazo y esto no implique incremento en el monto máximo del Contrato o de los servicios contratados con aceptación de **“EL LICITANTE”** se podrá suscribir el convenio modificatorio para ampliar la vigencia, **“EL LICITANTE”** continuará prestándolo en las mismas condiciones pactadas originalmente.

Cualquier modificación al presente Contrato, deberá formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el Contrato, quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

DÉCIMA SÉPTIMA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: Conforme a lo establecido en el artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“EL LICITANTE”** no podrá transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente Contrato en favor de cualesquiera otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA SECRETARÍA”**, deslindando de toda responsabilidad a la misma.

DÉCIMA OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD: **“EL LICITANTE”** no divulgará ni utilizará la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia de la contratación, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere derivado de la puesta en operación de los servicios requeridos o de los bienes entregados.

DÉCIMA NOVENA.- CASO FORTUITO Y/O DE FUERZA MAYOR: **“LA SECRETARÍA”** y **“EL LICITANTE”** no serán responsables de cualquier retraso o incumplimiento de este Contrato, que resulten de casos fortuitos o de fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito y de fuerza mayor aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, tales como huelgas y disturbios laborales, siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ellos, motines, cuarentenas, epidemias, guerras (declaradas o no), bloqueos, disturbios civiles, insurrecciones e incendios.

La falta de previsión de **“EL LICITANTE”** que le impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del presente Contrato, no se considerará caso fortuito o de fuerza mayor.

VIGÉSIMA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Mtro. Pedro Manuel Lichtle Fragoso, Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de **“LA SECRETARÍA”**, o quien lo supla o sustituya en el cargo, será el responsable de administrar el contrato, para lo cual contará con la asistencia del Director de Servicios al Personal, el Lic. Ernesto Cebreros López o quien lo supla o sustituya en el cargo, como el responsable de verificar el cumplimiento del contrato e informar al administrador del mismo.

VIGÉSIMA PRIMERA.- EROGACIONES POR PARTE DE “el licitante”: Todas las erogaciones que efectúe **“EL LICITANTE”** relacionadas con su personal, sus instalaciones, sus materiales y equipos, y con todo aquello que se vincule con su operación, ya sea que se relacione o no con la prestación de los servicios objeto de este contrato, serán directamente a su cargo y no podrán ser repercutidas a **“LA SECRETARÍA”**.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- PRESENCIA DE OTROS LICITANTES: **“EL LICITANTE”**, no podrá reclamar la presencia en las instalaciones de **“LA SECRETARÍA”** de otros licitantes que ejecuten trabajos iguales o similares a los que alude este Contrato.

VIGÉSIMA TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE: Para el cumplimiento del presente Contrato, son aplicables la

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles, así como el marco legal y normatividad supletoria aplicable.

VIGÉSIMA CUARTA.- DISCREPANCIA.- “LAS PARTES” convienen que en caso de discrepancia entre la convocatoria a la Licitación Pública, la Junta de Aclaraciones y el presente Contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria y la Junta de Aclaraciones, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA QUINTA.- CONCILIACIÓN: En caso de que se presente alguna desavenencia respecto al cumplimiento y ejecución del Contrato, **“LAS PARTES”** podrán optar por solicitar el procedimiento de conciliación, de conformidad con lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

VIGÉSIMA SEXTA.- JURISDICCIÓN: Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, **“LAS PARTES”** se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, en consecuencia, las partes renuncian al fuero que les pudiera corresponder por razones de otro domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- ANEXOS. **“LAS PARTES”** reconocen que el presente Contrato se encuentra integrado por -- (-----) Cláusulas y ---- (-----) Anexo(s), mismos que firmados por las **“LAS PARTES”** se agregan a este Contrato y se describen a continuación:

ANEXO	CONTENIDO
A	Convocatoria a la Licitación Pública Electrónica Nacional No. _____, junta de aclaraciones y fallo.
B	Propuesta técnica y económica de “El Licitante”

Leído que fue por las partes el presente Contrato y enteradas las mismas de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado el día ----- de ----- de 2017.

POR **“LA SECRETARÍA”**

DIRECTOR GENERAL DE _____

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE _____

POR **“EL ÁREA REQUERENTE”**

DIRECTOR GENERAL DE _____

POR **“El Licitante”**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional N° IA-005000999-E170-2018 para la contratación del suministro de vales de despensa a través de vales de papel para el otorgamiento de la Medida de Fin de Año 2018 y el pago extraordinario como complemento a la Medida de Fin de Año 2018 para el personal de menores ingresos.

REPRESENTANTE LEGAL

ESTA HOJA DE FIRMAS ES PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO -----/2018, CELEBRADO ENTRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES., Y LA EMPRESA -----, EN FECHA -----DE ----- DE 2018.

FORMATO 1 “ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA”

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
P R E S E N T E**

En cumplimiento al artículo 48, fracción V del “Reglamento”, (**nombre del representante legal**) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para comprometerme por sí o por mi representada en la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional N° IA-005000999-E170-2018 para la contratación del suministro de vales de despensa a través de vales de papel para el otorgamiento de la Medida de Fin de Año 2018 y el pago extraordinario como complemento a la Medida de Fin de Año 2018 para el personal de menores ingresos**, y que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, conforme a lo siguiente:

Razón o Denominación social de la Empresa.

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia:

Código Postal:

Teléfonos:

Correo Electrónico

No. de Escritura Pública en la que consta el Acta Constitutiva:

Fecha:

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

No. de folio mercantil y fecha de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio:

Relación de accionistas

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva en su caso:

Nombre del apoderado o representante:

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

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

Lugar y fecha

Protesto lo necesario

Nombre y Firma del representante legal del licitante

NOTAS:

1. El presente formato podrá ser reproducido por cada participante, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden incluido.

FORMATO 2 “MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD”

Fecha: _____

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
P R E S E N T E**

Nombre o Razón Social manifiesto que la empresa que represento tiene el interés de participar en **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional N° IA-005000999-E170-2018 para la contratación del suministro de vales de despensa a través de vales de papel para el otorgamiento de la Medida de Fin de Año 2018 y el pago extraordinario como complemento a la Medida de Fin de Año 2018 para el personal de menores ingresos**. Asimismo, para dar cumplimiento al Artículo 35 del “**Reglamento**” manifiesto bajo protesta de decir verdad que la **persona Moral** es de **NACIONALIDAD MEXICANA**.

A T E N T A M E N T E

Nombre y Firma del representante legal del licitante

FORMATO 3 MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE “LA LEY”

Fecha: _____

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
P R E S E N T E**

A fin de participar en el procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional N° IA-005000999-E170-2018 para la contratación del suministro de vales de despensa a través de vales de papel para el otorgamiento de la Medida de Fin de Año 2018 y el pago extraordinario como complemento a la Medida de Fin de Año 2018 para el personal de menores ingresos**, nos permitimos manifestar que conocemos la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** y **aceptamos** participar con estricto apego a sus preceptos, y específicamente declaramos bajo protesta de decir verdad, que la empresa, el suscrito y los socios integrantes de la empresa que represento, no se encuentran en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Nombre y Firma del Representante Legal

FORMATO 4 “DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD”

Fecha: _____

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
P R E S E N T E

Nombre o Razón Social manifiesto que la empresa que represento tiene el interés de participar en la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional N° IA-005000999-E170-2018 para la contratación del suministro de vales de despensa a través de vales de papel para el otorgamiento de la Medida de Fin de Año 2018 y el pago extraordinario como complemento a la Medida de Fin de Año 2018 para el personal de menores ingresos.**

Nombre o Razón Social del Licitante _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para que los Servidores Públicos de la Dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Nombre y Firma del Representante Legal

FORMATO 5 “MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)”

Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como Mipymes, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las Mipymes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009

_____ de _____ de _____

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
P R E S E N T E**

Me refiero al procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional N° IA-005000999-E170-2018 para la contratación del suministro de vales de despensa a través de vales de papel para el otorgamiento de la Medida de Fin de Año 2018 y el pago extraordinario como complemento a la Medida de Fin de Año 2018 para el personal de menores ingresos**, en el que mi representada, la empresa _____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado¹ de _____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____.

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

ATENTAMENTE

Nombre y Firma del Representante Legal

¹ Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%.

Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>

Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.

Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.

FORMATO 6 “RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (OBLIGATORIOS)”

Fecha: _____

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
P R E S E N T E**

Nombre o Razón Social, se relacionan los documentos que deben presentar los participantes en el procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional N° IA-005000999-E170-2018 para la contratación del suministro de vales de despensa a través de vales de papel para el otorgamiento de la Medida de Fin de Año 2018 y el pago extraordinario como complemento a la Medida de Fin de Año 2018 para el personal de menores ingresos.**

6.1 Documentación Legal, Propuesta Técnica y Propuesta Económica su presentación es de carácter obligatorio.			
Numeral	La Documentación Legal y Administrativa se deberá ser enviada a través del Sistema CompraNet (firmada electrónicamente); por lo que la falta de este requisito será motivo de descalificación.	Presenta	No presenta
a)	ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante el envío a través de CompraNet de un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o su representada. Para este caso podrá utilizarse el Formato 1 .		
b)	ESCRITO DE NACIONALIDAD Los Licitantes deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que son de NACIONALIDAD MEXICANA. Formato 2.		
c)	DECLARACIÓN ESCRITA DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LAASSP Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de “La Ley” . Se evaluará verificando que el documento contenga los mismos términos y condiciones del Formato 3 y se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad por el representante, apoderado legal o persona que tenga facultades para representar a la empresa.		
d)	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, en Formato 4 que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. Se evaluará verificando que el documento se encuentre firmado por el representante o apoderado legal.		
e)	MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES) A fin de dar cumplimiento al artículo 34 del “Reglamento” y artículo 3 fracción III de La Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa , deberán presentar escrito donde manifiesten bajo protesta de decir verdad la clasificación que guarda, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 Formato 5.		
Numeral	Documentos de la Propuesta Técnica, cuya presentación es de CARÁCTER OBLIGATORIO, por lo que la falta de este será motivo de descalificación	Presenta	No presenta
a)	Propuesta Técnica , que contenga la descripción de los servicios y demás especificaciones conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas del ANEXO UNO , de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.8 Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria.		

Numeral	Documentos de la Propuesta Económica, cuya presentación es de CARÁCTER OBLIGATORIO, por lo que la falta de este será motivo de descalificación	Presenta	No presenta
6.1.3			
a)	Propuesta económica , para que este documento se considere en la evaluación será necesario que cumpla con lo siguiente: Se encuentre foliada y firmada por el representante legal y respetando el contenido del ANEXO DOS .		
Numeral	Documentación complementaria que NO AFECTA LA SOLVENCIA de la propuesta, por lo tanto, su omisión no será motivo de descalificación.	Presenta	No presenta
6.1.4			
a)	Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.		
b)	Copia de la Identificación Oficial de quien presenta la propuesta, como credencial para votar, pasaporte o cedula profesional.		
c)	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (art. 32-D del Código Fiscal de la Federación).		
d)	Cumplimiento de obligaciones IMSS		

FORMATO 7 “TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO”

A favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de la Secretaría de Relaciones Exteriores

Para garantizar por la empresa _____ representada por el _____, en su carácter de administrador único, con clave de registro federal de contribuyentes _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato de servicios relacionados con (descripción del bien o servicio) N° (del contrato), de fecha (se celebró el contrato) que celebra con la Secretaría de Relaciones Exteriores, representada por los servidores públicos que suscribirán el contrato _____, en su carácter de cargo, relativo a (descripción del objeto establecido en el contrato) con un importe máximo de \$ _____, (_____) antes del Impuesto al Valor Agregado, la afianzadora declara: que la fianza se otorga en los términos del contrato de referencia a) que la póliza de fianza, estará vigente por el término de 1 (un) año, posterior a la recepción definitiva de (materiales o servicios entregados), para garantizar la buena calidad de los servicios, así como para el caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente, salvo que las partes se otorguen el finiquito b) la afianzadora acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el Artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetara para el caso del cobro de intereses que prevé el Artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida; acepta lo preceptuado en los Artículos 282 y renuncia al contenido del Artículo 179, de la Ley de Seguros y de Fianzas en vigor, en caso de prórroga o espera, el plazo para el cumplimiento de esta fianza queda automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera, asimismo para ser liberada esta fianza, será requisito ineludible la solicitud escrita de “EL LICITANTE”, a efecto de que “LA SECRETARÍA” manifieste por escrito la procedencia o no de dicha liberación.

FORMATO 8. MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA EL CASO EN EL QUE EL PROVEEDOR SEA UNA PERSONA MORAL EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

En cumplimiento al “Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa” publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 18 de julio de 2016, los socios y accionistas que ejercen control sobre la sociedad denominada _____, que resultó adjudicada en el procedimiento de contratación pública para el servicio _____, cuyos nombres y firmas aparecen al final de este documento, manifiestan bajo protesta de decir verdad que no desempeñan empleos, cargos o comisiones en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del pedido, lo que hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, previo a la celebración del acto jurídico en cuestión, tal como se prevé en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los numerales 2 y 4 del Anexo Segundo, Manifiesto que Podrán Formular los Particulares en los Procedimientos de Contrataciones Públicas, de Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones del “Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones” publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015 y reformado en fechas 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

Asimismo, cada uno de los socios y accionistas que ejercen control sobre la sociedad declaran que, en el presente proceso de contratación pública no existen vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés con servidores públicos de mando superior, y con aquéllos que intervienen en dichos procedimientos de contratación para la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Expresan estar de acuerdo con las manifestaciones contenidas en este documento, y tener pleno conocimiento del alcance legal en que puedan incurrir por acción u omisión, durante la vigencia de la contratación, al amparo de Artículo Primero, fracción II, Anexo Segundo, numerales 1, fracción IV, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del “Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones” publicado y reformado en el DOF como se menciona con antelación.

Se firma la presente previo a la suscripción del contrato número _____ en la Ciudad de México día ____ del mes de _____ del 2018.

Nombre del Socio o Accionista	FIRMA

Nota: En términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.

Domicilio fiscal:
Teléfono:
Correo electrónico:

NOTA 1 “REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS FACTURAS”

Los requisitos que deben reunir las Facturas Electrónicas (CFDI) son:

- I. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.
- II. Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR (Consulte el procedimiento para obtener el régimen fiscal).
- III. Si se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan las Facturas Electrónicas.
- IV. Contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT.
- V. Sello digital del contribuyente que lo expide.
- VI. Lugar y fecha de expedición.
- VII. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- VIII. Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
- IX. Valor unitario consignado en número.
- X. Importe total señalado en número o en letra,
- XI. Señalamiento expreso cuando la prestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.
- XII. Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.
- XIII. Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheque nominativo o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o el denominado monedero electrónico que autorice el Servicio de Administración Tributaria).
- XIV. Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

Además debe contener los siguientes datos:

- a) Fecha y hora de certificación.
- b) Número de serie del certificado digital del SAT con el que se realizó el sellado.

Las facturas electrónicas (CFDI) cuentan con un elemento opcional llamado "Addenda", que permite integrar información de tipo no fiscal o mercantil, en caso de requerirse. Esta "Addenda" debe incorporarse una vez que la factura haya sido validada por el SAT o el Proveedor de Certificación Autorizado (PAC) y se le hubiera asignado el folio.

Asimismo, se deben cumplir las especificaciones técnicas establecidas en la Resolución Miscelánea Fiscal y su Anexo 20, a saber:

- Utilizar el estándar del comprobante fiscal digital a través de Internet extensible [XML] (esquema-comprobante.xsd).
- Contemplar las reglas para la generación del sello digital de las Facturas Electrónicas (CFDI).

NOTA 2 “OCDE”

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 públicos y privados.

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

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

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

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

Las responsabilidades del sector público se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inicio 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 esta 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 cumplimiento de las recomendaciones de la convención y por lo tanto la comisión de actos de corrupción.

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

Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquier otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
- II. El que de manera espontánea de 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 cometa 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 impondrá 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 para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

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

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

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 BIS

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