DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES, ADQUISICIONES Y SERVICIOS**

**COORDINACIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS**

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 28 FRACCIÓN I, 31 FRACCIÓN II, 32, 33, Y 36 DE LAS POLÍTICAS GENERALES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA Y DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES, SE EMITE LA SIGUIENTE:

**CONVOCATORIA**

**LICITACIÓN PÚBLICA MIXTA**

**No. 41100100-LP02-19**

|  |
| --- |
| **“ADQUISICIÓN DE ARTICULOS DE OFICINA Y BIENES DE CONSUMO”.** |
| **ACTO** | **FECHA Y HORA** |
| **PUBLICACIÓN EN COMPRANET** | **5 DE MARZO DE 2019** |
| **PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN** | **7 DE MARZO DE 2019** |
| **JUNTA DE ACLARACIONES DE LA CONVOCATORIA** **(OPTATIVA PARA LOS LICITANTES)** | **EL DÍA 13 DE MARZO DE 2019 A LAS 09:00 HRS.** |
| **ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES** | **EL 20 DE MARZO DÍA DE 2019 A LAS** **09:00 HRS.** |
| **FALLO** | **EL DÍA 26 DE MARZO DE 2019 A LAS** **17:00 HRS.** |

**Í n d i c e**

|  |  |
| --- | --- |
| **APARTADO** | **DESCRIPCIÓN DE LA LICITACIÓN**  |
| **Apartado I** | **DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN** |
| a) | Datos de la Convocante |
| b) | Licitación Pública  |
| c) | Número de Identificación de la Licitación Pública  |
| d) | Período de la Contratación |
| e) | Idioma en el que se presentarán las proposiciones |
| f) | Disponibilidad Presupuestal |
| g) | Procedimiento de contratación |
| **Apartado II** | **OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN (ANEXO TÉCNICO)** |
| a) | Descripción de los Servicios |
| b) | Agrupación de partidas |
| c) | Precio máximo de referencia |
| d) | Normas Oficiales |
| e) | Pruebas |
| f) | Cantidades previamente determinadas o si el pedido será abierto |
| g) | Modalidad de contratación |
| h) | Adjudicación |
| i) | Modelo de pedido |
| **Apartado III** | **FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO**  |
| a) | Reducción de Plazos |
| b) | Calendario de eventos Lugar donde se realizarán los eventos |
| c) | Vigencia de las proposiciones |
| d) | Propuestas conjuntas |
| e) | Proposiciones para esta Licitación |
| f) | Forma de presentar la propuesta |
| g) | Acreditación Legal |
| h) | Partes de las proposiciones que se rubricarán en el acto de presentación y apertura |
| i) | Indicaciones respecto al Fallo y la firma del Pedido |
| **Apartado IV** | **REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR** |
| **Apartado V** | **CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL PEDIDO.**  |
| **Apartado VI** | **DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.** |
| a) | Manifestación de interés en participar en la Licitación y acreditación legal del licitante |
| b) | Original o copia certificada de las escrituras públicas (Acta Constitutiva y Poder General del Representante Legal). No será necesario para el caso de propuestas presentadas por CompraNet |
| c) | Escrito de no colusión |
| d) | Escrito en el que el Licitante manifieste no encontrarse en los supuestos establecidos en los Artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 de las Políticas. |
| e) | La declaración de Integridad  |
| f) | Aceptación de la convocatoria de la licitación |
| g) | Escrito sobre que los precios que se presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios |
| h) | Currículum Vitae |
| i) | Propuesta Técnica  |
| j) | Propuesta Económica |
| **Apartado VII** | **INCONFORMIDADES** |
| **Apartado VIII** | **FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES** |
|  | 1: Propuesta Económica |
|  | 2: Escrito de no colusión |
|  | 3: Recepción de Documentos |
|  | 4: Manifestación sobre los Artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 de las Políticas |
|  | 5: Manifestación de interés en participar en la Licitación y acreditación legal del licitante |
|  | 6: Carta de declaración de integridad |
|  | 7: Carta de aceptación de la convocatoria de la licitación |
|  | 8: Escrito sobre que los precios que se presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios |
| **Apartado IX** | **INFORMACIÓN ADICIONAL** |
|  | Formato número 9: Texto para la fianza que se otorgue para garantizar el debido cumplimiento del pedido. |
|  | Nota informativa 1: Requisitos que deben reunir las facturas |
|  | Nota informativa 2: OCDE |

**CONVOCATORIA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA MIXTA**

**NÚMERO 41100100-LP02-19**

**Apartado I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN**

1. La Comisión Federal de Competencia Económica, a la que en lo sucesivo se le denominará “La Convocante”, en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a lo que establece el Capítulo Segundo “De la Licitación pública” de las Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Federal de Competencia Económica, en adelante “Las Políticas”**;** y demás normatividad vigente aplicables en la materia, a través de la Dirección General de Administración, ubicada en Av. Santa Fe No. 505, Col. Cruz Manca, C. P. 05349, en la Ciudad de México, con teléfono 2789-6646 y correo electrónico: licitaciones@cofece.mx y fnieto@cofece.mx. realiza la presente Convocatoria a Licitación Pública Mixta.

1. Licitación Pública Mixta, en la cual **no se aceptarán propuestas por medio de servicio postal ni de mensajería.**

Con fundamento en el artículo 31 fracción II de “Las Políticas”, a elección del licitante, podrá presentar su proposición y documentación adicional, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto del 2000, para lo cual deberán certificarse previamente por la Secretaría de la Función Pública.

1. El número de identificación de la Convocatoria es No. 41100100-LP02-19, “ADQUISICIÓN DE ARTICULOS DE OFICINA Y BIENES DE CONSUMO”.
2. El período de contratación es **de conformidad con el anexo técnico.**
3. El español será el idioma en el que se presentarán las proposiciones.
4. La convocante cuenta con las suficiencias presupuestarias **números 3100040359, 3100040360, 3100040361, 3100040362 y 3100040364** de la Dirección Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas.

**Apartado II. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN (ANEXO TÉCNICO)**

1. Es objeto de esta licitación la “ADQUISICIÓN DE ARTICULOS DE OFICINA Y BIENES DE CONSUMO”, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el **ANEXO 1 TÉCNICO**.
2. Los bienes y/o servicios están agrupados en partidas.
3. No existe un precio máximo de referencia.
4. Normas oficiales. - En su caso, las que se señalen en el anexo técnico.
5. No se realizarán pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones.
6. **La Adjudicación se efectuará por partida y de conformidad con el anexo técnico.**
7. El presente procedimiento de contratación se regirá con fundamento en “Las Políticas” y supletoriamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Públicos y el Código Civil.
8. El modelo de pedido se presenta como **ANEXO 2.**

**Apartado III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO**

Esta contratación se efectuará de conformidad con lo previsto en el Capítulo Segundo “De la Licitación Pública” de “Las Políticas”.

1. **Reducción de Plazos.**

El presente procedimiento de contratación no se realiza con reducción de plazos.

1. **Calendario de Actos.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Acto** | **Fecha**  | **Hora** |
| 1. Junta de aclaraciones
 | El día 13 de MARZO de 2019. | 09:00 |
| 1. Acto de presentación y apertura de proposiciones
 | El día 20 de MARZO de 2019. |  09:00 |
| 1. Fallo
 | El día 26 de MARZO de 2019. | 17:00 |
| 1. Firma del pedido o contrato
 | El 28 de MARZO de 2019.Debiendo el licitante entregar la documentación legal el día del fallo | 12:30 |

Todos se llevarán a cabo en la Sala de Juntas ubicada en el piso 24 del edificio identificado con el número 505, de la Avenida Santa Fe, Colonia Cruz Manca, Código Postal 05349, Alcaldía Cuajimalpa, en la Ciudad de México, en las fechas antes señaladas.

***Esta Licitación será en tres actos públicos de acuerdo a lo siguiente***:

**Apartado III. 1. Junta de Aclaraciones**

El primero de los actos públicos será la **Junta de Aclaraciones** que se llevará a cabo el día13 de MARZO de 2019 **a las 09:00 horas**, la cual se desarrollará en los tiempos y conforme lo establecen los artículos 39 y 40 de **“Las Políticas”,** tratándose de una licitación pública mixta, se aceptarán preguntas por correo electrónico (licitaciones@cofece.mx y fnieto@cofece.mx), mensajería, entrega personal y a través de Compranet.

Con objeto de evitar errores en la interpretación del contenido de la presente convocatoria y sus anexos, La Convocante celebrará al menos una junta de aclaración a las mismas, en la sala de Licitaciones de La Convocante ubicada en Av. Santa Fe No. 505, Piso 24, Col. Cruz Manca, C. P. 05349, en la Ciudad de México, siendo optativa la asistencia a este acto, considerándose que los participantes que no se presenten aceptan todos los acuerdos tomados en dicho acto, sin perjuicio para La convocante. En caso de determinarse que habrá recesos, una o más juntas de aclaraciones, se hará constar en el acta respectiva especificando hora, lugar y fecha de su celebración.

Únicamente podrán formular preguntas, las personas que hayan presentado un escrito **(Formato número 5)**, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso del representante. (Fracción VI inciso a) del artículo 43 de “Las Políticas”); este escrito deberá contener los datos señalados en dicho artículo, “escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

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

II. Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.”

Conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 28 de **“Las Políticas”**, a los actos de carácter público de las licitaciones podrá asistir cualquier persona que manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

La Convocante dará respuesta a las preguntas formuladas por los licitantes a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria y hará las aclaraciones que considere necesarias, se levantará el acta correspondiente, la cual será firmada por los licitantes y servidores públicos presentes, así mismo se les entregará copia simple de la misma y de los anexos que se deriven de esta. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación; asimismo, podrán ser consultadas en Compranet, en la dirección electrónica http://www.compranet.gob.mx, donde estará a su disposición a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se hubiera celebrado.

En caso de que existan preguntas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales Compranet, los licitantes deberán enviarlas por lo menos veinticuatro horas antes de la hora y fecha de celebración del acto; una vez iniciado el acto La Convocante corroborará si existen o no preguntas enviadas a través de estos medios, procediendo a dar respuesta.

Los licitantes que hubieren presentado sus preguntas por medios remotos de comunicación electrónica, aceptarán que se tendrán por notificados personalmente de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales Compranet en la dirección electrónica http://www.compranet.gob.mx, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se celebre el acto, sin menoscabo de que puedan acudir a la Coordinación General de Adquisiciones y Contratos de La Convocante a recoger la misma.

Cualquier modificación que se derive del resultado de la o las juntas de aclaraciones, serán consideradas como parte integrante de la propia convocatoria de la licitación. (Artículo 37, último párrafo de **“Las Políticas”**).

A fin de dar respuesta a las dudas y preguntas que existan sobre la presente convocatoria y sus anexos, las preguntas deberán ser presentadas junto con el escrito **(Formato número 5)**, quedando a elección del licitante cualquiera de las siguientes opciones:

a) Mediante escrito original en papel, preferentemente membretado, **por lo menos veinticuatro horas antes** de la hora y fecha de celebración del acto, en la Subcoordinación General de Adquisiciones que se encuentra ubicada en Av. Santa Fe No. 505, Piso 24, Col. Cruz Manca, C. P. 05349, en la Ciudad de México, de preferencia entregando en medio magnético dicho escrito, esto último sin ser obligatorio, resulta conveniente debido a que agilizaría el desarrollo del acto, o

b) A través de correo electrónico, **por lo menos veinticuatro horas antes** de la hora y fecha de celebración del acto a la siguiente dirección, licitaciones@cofece.mx o fnieto@cofece.mx, confirmando siempre la recepción de los mismos al 2789-6646.

Con el objeto de mantener orden y respeto a los licitantes, queda prohibido introducir alimentos, el uso de teléfonos celulares, radio-comunicadores y radio localizadores audibles en el interior de la sede del evento, una vez iniciado el acto.

**Apartado III. 2. Presentación y apertura de proposiciones**

En el segundo acto, denominado de presentación y apertura de proposiciones que se llevará a cabo el día **20 de MARZO de 2019 a las 09:00 horas,** se actuará conforme a lo establecido en los artículos 41, 42, 43 y 45 de **“Las Políticas”,** se recibirá de cada uno de los licitantes el sobre cerrado que contiene sus proposiciones; se revisará cuantitativamente la documentación legal, administrativa, propuestas técnica y económica, sin que ello implique la evaluación de su contenido y se dará lectura al importe total de cada una de las propuestas.

Procedimiento por medios remotos de comunicación electrónica:

La propuesta técnica y económica, que a elección del licitante sean enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, deberán elaborarse conforme a lo señalado en el numeral VI de esta convocatoria, en formatos word (versión 8), excel (versión 8) pdf (versión 4), html o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo jpg o gif, según se requiera.

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

Adicionalmente, deberán emplear en sustitución de la firma autógrafa, el medio de identificación electrónica que para tal fin deberá certificarse previamente por la Secretaría de la Función Pública.

El sobre será generado mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, mediante el programa informático que la Secretaría de la Función Pública les proporcione una vez concluido el proceso de certificación de su medio de identificación electrónica.

Para el envío de la propuesta técnica y económica por medios remotos de comunicación electrónica, el licitante deberá utilizar exclusivamente el programa informático que la Secretaría de la Función Pública le proporcione.

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

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Convocante, no sea posible abrir el sobre que contenga la propuesta y/o documentos que la acompañen enviados por medios remotos de comunicación electrónica, previa participación y en opinión del responsable informático de la Dirección Ejecutivade Tecnologías de la Información y Comunicaciones de La convocante, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

La Convocante verificará en el acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación, previamente a la apertura de las propuestas enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, que las mismas incluyendo cada uno de los documentos solicitados, no contengan algún virus informático según la revisión que se haga de ellos con los sistemas antivirus disponibles en la misma.

La Secretaría de la Función Pública en el marco de sus atribuciones, podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a la propuesta que obre en su poder.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

A la hora señalada para este acto, se procederá a cerrar el recinto.

Se declarará iniciado el acto por el servidor público de La Convocante facultado para presidir.

Una vez iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones no se permitirá la entrada a ningún participante, ni que introduzcan documento alguno.

Para un mejor desarrollo del acto, y siempre y cuando La Convocante ya hubiera recibido el sobre que contenga la propuesta técnica y económica, preferentemente deberá evitarse abandonar la sala por parte de los licitantes, salvo causas de extrema urgencia.

De conformidad con el artículo 43 fracción VI inciso a) de **“Las Políticas”,** para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones los licitantes deberán presentar un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica; el escrito deberá contener lo manifestado en el **Formato número 5.**

Los licitantes entregarán las propuestas técnica y económica en sobre previamente cerrado al inicio del acto, que contendrá la propuesta técnica y económica.

Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;

De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que La Convocante designe, rubricarán la propuesta técnica y la económica, las que para estos efectos constarán documentalmente, y

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación.

En el acta que se levante, se identificarán las propuestas que se hayan presentado por medios remotos de comunicación electrónica.

Los licitantes que hubieren presentado sus propuestas por medios remotos de comunicación electrónica, aceptarán que se tendrán por notificados personalmente de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales Compranet en la dirección electrónica http://www.compranet.gob.mx, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se celebre el acto, sin menoscabo de que puedan acudir a La Convocante a recoger la misma.

Con el objeto de mantener orden y respeto a los licitantes, queda prohibido el uso de teléfonos celulares, radio-comunicadores y radio localizadores audibles en el interior de la sede del evento, una vez iniciado el acto.

En caso de que los licitantes que a su elección hubieran decidido participar por medios remotos de comunicación electrónica, decidieran presentar sus propuestas físicamente ya sea a través de un representante al acto de presentación y apertura de proposiciones, se entenderá que es su voluntad participar sin hacer uso de los medios remotos de comunicación electrónica, por lo cual deberán sujetarse a todo lo establecido en la normatividad aplicable y a lo establecido en esta convocatoria y sus anexos para la manera tradicional.

En el periodo que transcurra entre la presentación y apertura de las proposiciones y el fallo, La Convocante realizará el análisis detallado, de conformidad con el anexo técnico y las propuestas técnicas y económicas ofertadas.

**Apartado III. 3. Fallo**

En el tercer acto público, se dará a conocer el fallo, que se llevará a cabo día 26 **de MARZO de 2019** a **las 17:00 horas** de conformidad con lo establecido en los artículos 53, 54, 55 y 56 de **“Las Políticas”.**

**Vigencia de las proposiciones**

Una vez recibidas las proposiciones de los licitantes en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de esta Licitación hasta su conclusión.

Las proposiciones desechadas durante la licitación pública, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción

El licitante o su representante contarán con un plazo de 30 días hábiles para solicitar por escrito la devolución de sus proposiciones y La Subcoordinación General de Adquisiciones (SGA) las devolverá siempre y cuando en la solicitud se indique la persona a la cual se le podrá entregar la documentación y previa identificación se procederá a la entrega de los documentos a través de un escrito, mismo que se integrará en el expediente.

**Propuestas conjuntas**

**No se aceptarán propuestas conjuntas.**

**Proposiciones para esta Licitación**

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición para esta licitación pública.

**Forma de presentar la propuesta**

Las propuestas técnicas y económicas, deberán ser firmadas autógrafamente por la persona que tenga facultades para ello en la última hoja del documento que las contenga. **Asimismo, ambas propuestas podrán 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 45 de **“Las Políticas”.**

Para esta Licitación, no aplica la revisión preliminar de la documentación distinta a las propuestas técnica y económica.

**Acreditación Legal**

Los licitantes acreditarán su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante 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 número 5

**Partes de las proposiciones que se rubricarán en el acto de presentación y apertura**

En el acto de presentación y apertura de proposiciones el servidor público que presida el evento pondrá a consideración de los licitantes para que elijan a uno que se encargará de rubricar la primera y última hoja de las propuestas técnica y económica de todos los participantes a excepción de la suya, la cual será rubricada por otra persona. Asimismo, dicho servidor público designará al responsable por parte de La Convocante que llevará a cabo este procedimiento.

**Indicaciones respecto al Fallo y la firma del Pedido**

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el pedido, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en el tiempo establecido en la notificación del fallo en las oficinas de la Dirección General de Administración, ubicada en Av. Santa Fe No. 505, Piso 24, Col. Cruz Manca, C. P. 05349, en la Ciudad de México, teléfono 2789-6646, en la fecha y hora señaladas en el fallo.

El licitante ganador deberá presentar al día hábil siguiente al fallo de la Licitación, los siguientes documentos:

-Original para su cotejo y copia simple del Acta Constitutiva.

-Original para su cotejo y copia simple de Poder Notarial.

-Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.

-Original para su cotejo y copia simple de identificación oficial vigente (pasaporte, credencial para votar, licencia para conducir o cédula profesional) del representante legal que suscribirá el pedido.

-Copia simple de estado de cuenta bancario, del mes inmediato anterior u original de carta de certificación de datos de cuenta bancaria.

El licitante adjudicado acepta en forma expresa y tácita que al entregar la documentación señalada otorga su consentimiento, para el caso de que terceras personas accedan a estos datos

Asimismo y con fundamento en el Artículo 5 de **“Las Políticas”** el (los) licitante(s) ganador(es) deberá(n) presentarse a firmar el pedido en la fecha que se establezca en el acto de notificación del fallo, en la Dirección General de Administración, ubicada en Av. Santa Fe No. 505, Piso 24, Col. Cruz Manca, C. P. 05349, en la Ciudad de México, para ello deberá entregar la información mencionada anteriormente en el plazo estipulado de lo contrario se reportará al Órgano Interno de Control de la Comisión Federal de Competencia Económica.

**Garantía de cumplimiento**

El licitante ganador, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del pedido, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios prestados; así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar la garantía de cumplimiento de conformidad con el artículo 76 de **“Las Políticas”**, por un importe equivalente a un 10% (Diez por ciento) del monto total del pedido adjudicado antes de I.V.A**., a favor** de la **Comisión Federal de Competencia Económica**; a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del pedido, salvo que la entrega de los servicios se realice dentro del citado plazo, de no cumplir con dicha entrega, La Convocante podrá determinar la rescisión del pedido y remitir el asunto al Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia Económica.

Preferentemente el licitante ganador deberá entregar póliza de fianza otorgada en estricto apego al Formato número 9 de esta convocatoria.

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

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

El licitante adjudicado acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial.

Manifiesta expresamente el licitante ganador que resulte adjudicado, su conformidad para que la garantía que garantice el cumplimiento del pedido adjudicado, permanezca vigente durante toda la substanciación de los juicios o recursos legales que interponga con relación a dicho pedido, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la autoridad competente.

La Convocante a través de la Dirección General de Administración, sita en Av. Santa Fe No. 505, Piso 24, Col. Cruz Manca, C. P. 05349, en la Ciudad de México, previa verificación por escrito con el área requirente, dará al licitante su autorización por escrito para que proceda a recuperar y en su caso liberar la póliza de la fianza o garantía correspondiente, de conformidad con lo señalado en el texto de la misma; siempre y cuando éste acredite haber cumplido con la condición pactada en dicho pedido y a entera satisfacción de la Convocante.

**Anticipo.**

En la presente Licitación no se otorgarán anticipos.

**Apartado IV. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR.**

* Entregar la documentación o información a que se refiere el Apartado VI de esta Licitación en el lugar y hora señalados en el calendario de actos del Apartado III.
* Cumplir con todos los requerimientos señalados en los presentes requisitos.
* No podrán participar aquellos licitantes que incurran en alguno de los supuestos que señalan los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 de **“Las Políticas”.**
* No podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública o al Órgano Interno de Control de la Comisión Federal de Competencia Económica.

Los requisitos solicitados se utilizarán para: comprobar la legalidad de su documentación, que la descripción de los bienes y/o servicios ofertados sean acordes a lo solicitado en el Anexo Técnico, así como que los licitantes no estén impedidos para participar en esta Licitación.

Los requisitos que se consideran indispensables son los que se mencionan en el numeral VI. 1 **Documentos de la propuesta técnica y económica.**

**Apartado IV.1 DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE.**

Se descalificará(n) al (los) licitante(s) en cualquiera de las etapas de la licitación que incurra(n) en una o varias de las siguientes situaciones:

A) Si no cumple(n) con todos los requisitos establecidos en la convocatoria y los anexos de esta licitación o los derivados de las juntas de aclaraciones que afecten la solvencia de la propuesta, tales como no presentar el original de documentos solicitados para cotejo; en caso de presentar traducción simple, si ésta no es completa o si alguna documentación que se solicite firmada, carezca de la misma.

B) Si los alcances establecidos en su propuesta no cumplen con la totalidad de las características establecidas en el Anexo 1 técnico de esta convocatoria.

C) Si se comprueba que tiene(n) acuerdo con otro(s) licitante(s) para elevar los precios de los bienes y/o servicios objeto de esta licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

D) Si se encuentra algún elemento que indique que el licitante tuvo acceso a información sobre la licitación, que lo pueda poner en ventaja sobre los otros licitantes, aún en el supuesto de que sea el único participante.

E) Si se comprueba que el licitante carece de la capacidad solvente para prestar adecuadamente el servicio.

F) Cuando los documentos presentados no estén debidamente firmados por la persona facultada para ello o se presenten incongruencias en los mismos respecto a la firma.

G) Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones legales vigentes en la materia.

H) Cuando el licitante no se ajuste a las condiciones de presentación, plazo y lugar de entrega de los bienes y/o servicios.

I) Cuando exista discrepancia entre lo ofertado o entre la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción de los bienes y/o servicios.

J) Cuando la información resulte falsa total o parcialmente, o se detecten irregularidades en la documentación presentada.

K) Cuando presente documentos alterados o documentos falsos.

L) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos de los artículos 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 93 de **“Las Políticas”** y artículo 8 Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

M) Cuando no cotice por partida y/o servicio completo y/o no asista a la visita a las instalaciones cuando se establezca como obligatoria.

N) Cuando las propuestas económicas presenten precios escalonados o condicionados.

O) Cuando se solicite la leyenda “bajo protesta de decir verdad” y esta sea omitida en el documento correspondiente.

P) Cualquier otra violación a **“Las Políticas”** y demás disposiciones reglamentarias aplicables y las especificadas en el cuerpo de esta convocatoria y sus anexos.

Q) En caso de que se declare insolvente la propuesta.

1. En caso de que se determine que el precio de su proposición no es aceptable o no es conveniente de conformidad con lo establecido en el artículo 1 fracciones XIX y XX de **“Las Políticas”** o se determine que la propuesta económica rebasa el techo presupuestal asignado y no existan recursos presupuestales para cubrir el faltante.

Para el caso de los licitantes que a su elección participen por medios remotos de comunicación electrónica, además de las causas anteriores:

Si no envían los archivos correspondientes en los formatos, programas y/o versiones especificados y autorizados en esta convocatoria o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo, cuando así lo determine el responsable informático de la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Convocante.

Sí al abrir los archivos de los licitantes que participen a través de medios electrónicos uno o más de los mismos, contienen virus informático según la revisión que se haga de ellos con los sistemas antivirus disponibles en la Convocante.

1. Por causas establecidas en las normas aplicables, o por razones especificadas en esta convocatoria aun cuando no estén especificadas en este numeral y/o sus anexos.

Las propuestas que por cualquier motivo omitan algún requisito solicitado en esta convocatoria serán desechadas, en el análisis de las propuestas técnicas y económicas, previo al acto de fallo.

**Suspensión de la licitación**

Se podrá suspender la licitación cuando el Órgano Interno de Control de la Comisión Federal de Competencia Económica así lo determine con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades. La suspensión deberá de estar debidamente fundada y motivada.

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

**Apartado V. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL PEDIDO.**

No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por la CONVOCANTE, que tengan como propósito facilitar la presentación de las PROPOSICIONES y agilizar la conducción de los actos de la Licitación, la inobservancia por parte de los LICITANTES respecto a dichas condiciones, no será motivo para desechar sus PROPOSICIONES.

Admitidas las PROPOSICIONES no podrán alterarse y deberán mantenerse en las mismas condiciones con que fueron aceptadas.

Una vez hecha la evaluación de las PROPOSICIONES, el PEDIDO/CONTRATO se adjudicará al (los) LICITANTE(S) que reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la CONVOCANTE.

En caso de existir igualdad de condiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo que se realice en términos de lo dispuesto por el Artículo 49 de **“Las Políticas”**.

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas económicas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la CONVOCANTE, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Si el LICITANTE no acepta la corrección de la propuesta económica, ésta se desechará.

**Apartado V.1**.- **EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**.

Una vez concluido el acto de presentación y apertura de PROPOSICIONES, el área Convocante llevará a cabo la evaluación cuantitativa y pondrá las PROPOSICIONES presentadas por los LICITANTES a disposición del ÁREA REQUIRENTE, para que ésta y/o el ÁREA TÉCNICA lleven a cabo la revisión cualitativa de las mismas, conforme a lo solicitado en la CONVOCATORIA y elaboren el documento de evaluación técnico y económico, el cual deberá especificar las partidas y/o agrupación de partidas y las causas sobre el desechamiento de aquellas partidas o agrupación de partidas que no aprobaron la evaluación, considerando que la documentación correspondiente a las condiciones legales, será evaluada por el área que designe la CONVOCANTE.

El resultado de todo lo anterior, servirá como base a La Convocante para la emisión del Fallo a que se refiere el artículo 54 de **“Las Políticas”**.

**El criterio de evaluación será el binario de conformidad con lo siguiente:**

En la aplicación del criterio de evaluación binario a que se refiere el segundo párrafo del artículo 46 de **“Las Políticas”** la adjudicación se hará al LICITANTE que haya ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente.

En todos los casos se verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación; en la utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por el Área Contratante; Área Requirente o Área Técnica y oferte el precio más bajo, se **evaluarán al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.**

De conformidad con el artículo 53, de **“Las Políticas”,** los precios ofertados que se encuentren por arriba del precio aceptable, serán desechados por la CONVOCANTE.

El cálculo de los precios no aceptables y los precios convenientes, sólo se realizará cuando se utilice el criterio de evaluación binario y al efecto se atenderá lo siguiente:

A.- El cálculo de los precios no aceptables se llevará a cabo únicamente cuando se requiera acreditar que un precio ofertado es inaceptable para efectos de adjudicación del contrato o pedido, porque resulta superior al porcentaje a que hace referencia la fracción XXI del artículo 1 de **“Las Políticas”.**

Para calcular cuándo un precio no es aceptable, durante la evaluación económica se aplicarán cualquiera de las siguientes opciones:

I. Cuando se considere como referencia el precio que se observa como mediana en la investigación de mercado, ésta se obtendrá de la siguiente manera:

1. Se considerarán todos los precios obtenidos de la investigación de mercado y se ordenarán de manera consecutiva del menor al mayor;
2. En caso de que la serie de precios obtenidos resulte impar, el valor central será la mediana, y

c) Si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores centrales y el resultado será la mediana;

II. Cuando se consideren como referencia los precios de las ofertas presentadas en la misma licitación pública, se deberá contar con al menos dos proposiciones aceptadas técnicamente y el promedio de dichas ofertas se obtendrá de la siguiente manera:

1. Se sumarán todos los precios ofertados en el proceso de licitación pública que se aceptaron técnicamente;
2. El resultado de la suma señalada en el inciso que antecede se dividirá entre la cantidad de precios considerados en el inciso anterior, y

c) El promedio será el resultado de la división a que se refiere el inciso anterior.

A las cantidades resultantes de las operaciones efectuadas en las fracciones anteriores se les sumará el porcentaje previsto en la fracción XXI del artículo 1 de **“Las Políticas”**. Cuando algún precio ofertado sea superior al resultado de esta última operación, éste será considerado como no aceptable.

B.- El cálculo del precio conveniente únicamente se llevará a cabo cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se desecha porque se encuentra por debajo del precio determinado conforme a la fracción XX del artículo 1 de **“Las Políticas”**.

Para calcular cuándo un precio es conveniente, durante la evaluación económica se aplicará la siguiente operación:

1. Los precios preponderantes de las proposiciones aceptadas en una licitación pública, son aquéllos que se ubican dentro del rango que permita advertir que existe consistencia entre ellos, en virtud de que la diferencia entre los mismos es relativamente pequeña;
2. De los precios preponderantes determinados, se obtendrá el promedio de los mismos. En el caso de advertirse la existencia de dos o más grupos de precios preponderantes, se deberá tomar el promedio de los dos que contengan los precios más bajos;
3. Al promedio señalado en la fracción anterior se le restará el porcentaje fijado en la fracción XX del artículo 1 de **“Las Políticas”.**
4. Los precios cuyo monto sea igual o superior al obtenido de la operación realizada conforme a este apartado serán considerados precios convenientes.

La Convocante que, en términos de lo dispuesto anteriormente, deseche los precios por considerar que no son convenientes o determine que son no aceptables, no podrá adjudicar el contrato o pedido a los licitantes cuyas proposiciones contengan dichos precios, debiendo incorporar al fallo lo señalado en la fracción III del artículo 54 de **“Las Políticas”**.

**Apartado VI. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.**

 **VI.1 Documentos de la propuesta técnica (en original), cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que la falta de alguno de ellos será motivo de descalificación**

1. Para acreditar la existencia legal y la personalidad jurídica e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica. **Deberá presentar copia simple de identificación oficial con fotografía de la persona que firme las propuestas.** **Se evaluará verificando que el documento se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad y respetando el contenido del formato número 5.**
2. **Original o copia certificada de las escrituras públicas señaladas en el inciso anterior, para cotejar la información que en los formatos solicitados se indicaron. No será necesario para el caso de propuestas presentadas por CompraNet**
3. Escrito de no colusión, en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no acordará con otro(s) licitante(s) participar en el procedimiento de manera concertada respecto del resto de los demás licitantes y que la propuesta presentada por su representada no ha sido resultado de un pedido, convenio, arreglo o combinación con competidores para establecer, concertar o coordinar posturas o para abstenerse de participar en esta u otras licitaciones. (**formato número 2).**
4. Declaración escrita en papel membreteado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 de “Las Políticas”. **Se evaluará verificando que el documento contenga los mismos términos y condiciones del formato número 4 y se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad por el representante o apoderado legal.**
5. Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica, 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 contenga los mismos términos y condiciones del formato número 6 y se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad por el representante o apoderado legal.**
6. Carta en papel, preferentemente membretado del licitante, firmada en su calidad de representante legal o apoderado legal, de aceptación de la convocatoria de la licitación **Formato número 7.**
7. Escrito sobre que los precios que se presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios **Formato número 8.**
8. Currículum del licitante.

Currículum de la persona física o moral la cual acredite experiencia en la prestación de servicios afines al solicitado comprobando un mínimo de un año de experiencia en el cual incluya domicilio y teléfonos de los clientes que presente de referencia, lo cual podrá ser corroborado por La Convocante (independientemente del requisito establecido en el anexo técnico de la presente convocatoria). **Se evaluará verificando que el documento se encuentre firmado por el representante o apoderado legal y que se cumpla con un año mínimo de experiencia.**

1. Propuesta técnica que contenga la descripción de los bienes y/o servicios y demás especificaciones conforme a lo solicitado en el Anexo Técnico. **Se evaluará verificando que la propuesta técnica cumpla con todos y cada uno de los requisitos y especificaciones señaladas en el Anexo Técnico.**
2. Propuesta Económica. **(formato número 1);**

La propuesta económica del licitante, deberá presentarse conforme a lo siguiente:

A. Impresa en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras, señalando el precio en moneda nacional con número y letra desglosando el descuento máximo que esté dispuesto a otorgar, así como el impuesto al valor agregado.

B. Deberá ser clara y precisa.

C. Los precios ofertados deberán ser fijos, sin escalación, durante la vigencia del proceso de licitación y durante el periodo de contratación para el caso del proveedor que resulte adjudicado.

D. En todos los casos, deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello o bien por la persona física participante, en la última hoja del documento que las contenga; por lo que no afectará la solvencia de la propuesta cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, por lo que no podrá desecharse por esta causa.

E. Se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran, y en caso de presentar alguno en idioma distinto, deberá estar acompañado de su respectiva traducción simple.

F. Con fundamento en el artículo 50 de “**Las Políticas”** si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, en las operaciones finales, se detectan errores aritméticos La Convocante procederá a realizar la corrección en el cuadro comparativo de cotizaciones. De lo anterior se dejará constancia en dicho cuadro y en el acta de fallo. En ningún caso se realizarán correcciones en precios unitarios. En caso de que el licitante no acepte la(s) corrección(es), la propuesta será desechada.

**VI.2 Documentación complementaria que no afecta la solvencia de la propuesta, por lo tanto, su omisión no será motivo de descalificación.**

La documentación complementaria que presentará el licitante ya sea, según su elección, dentro o fuera del sobre que contenga las proposiciones técnicas, es la siguiente:

1. En su caso, carta poder simple de la empresa nombrando su representante y documento público que acredite la capacidad de quien otorga la facultad. **Se evaluará verificando que el documento se encuentre debidamente firmado.**
2. Cédula de identificación fiscal (copia). Se evaluará verificando que el documento corresponda a la razón social del licitante.
3. Identificación oficial de quien presenta la propuesta, como credencial para votar, pasaporte o licencia de conducir (copia). **Se evaluará verificando que el documento corresponda a la persona que firma las proposiciones y que la firma concuerde con la plasmada en los documentos de su proposición para verificar la identidad de la persona física o del representante legal.**
4. Requisitar la dirección correo electrónico del licitante, en caso de contar con la misma, en el Formato número 5.

**Apartado VII. INCONFORMIDADES.**

Conforme a lo establecido en el artículo 97 de **“Las Políticas”,** podrá interponerse inconformidad ante el Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia Económica por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de **“Las Políticas”**.

La dirección en donde podrán inconformarse es:

Órgano Interno de Control

de la Comisión Federal de Competencia Económica

Av. Santa Fe núm. 505 piso 24

Col. Cruz Manca

Alcaldía Cuajimalpa. Tel. 2789-6500

**Apartado VIII. FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

**Formato número 1: Oferta o Propuesta económica**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.**  | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA** |
| **PARTIDA 1. ARTICULOS DE PAPELERIA** |
| 1 | ARILLO DE PLASTICO PARA ENGARGOLAR 3/4" | PZA | $ |
| 2 | ARILLO DE PLASTICO PARA ENGARGOLAR DE 7/16 " | PZA | $ |
| 3 | ARILLO METALICO DOBLE PARA ENGARGOLAR 1/2" | PZA | $ |
| 4 | ARILLO METALICO DOBLE PARA ENGARGOLAR 3/4" | PZA | $ |
| 5 | ARILLO METALICO DOBLE PARA ENGARGOLAR 3/8" | PZA | $ |
| 6 | ARILLO METALICO DOBLE PARA ENGARGOLAR 5/8" | PZA | $ |
| 7 | ARILLO METALICO PARA ENGARGOLAR 1/4 NEGRO C/20 | CA | $ |
| 8 | ARILLO METALICO PARA ENGARGOLAR 7/16 NEGRO C/20 PIEZAS | CA | $ |
| 9 | ARILLO METALICO PARA ENGARGOLAR 9/16 NEGRO C/20 PIEZAS | CA | $ |
| 10 | ARILLO PLASTICO NEGRO PARA ENGARGOLAR 1"  | PZA | $ |
| 11 | ARILLO PLASTICO NEGRO PARA ENGARGOLAR 1/2 " | PZA | $ |
| 12 | BANDERAS PLASTICAS ADHESIVAS DE 2.5 X 4.3. BLISTER CON 50 COLORES AMARILLO, VERDE Y NARANJA | BLS | $ |
| 13 | BLOCK C/100 NOTAS AUTO ADHERIBLES 10.16X7.62 CMS AMARILLO TIPO JANEL  | BLK | $ |
| 14 | BLOCK C/100 NOTAS AUTO ADHERIBLES 15.24X10.6 CMS AMARILLO TIPO JANEL | BLK | $ |
| 15 | BLOCK ENGOMADO TAM CARTA PAPEL BOND 56 GR | PZA | $ |
| 16 | BLOCK POLIZA DE CHEQUE CON COPIA MEDIA CARTA CON 25 JUEGOS  | PZA | $ |
| 17 | BLOCKC/100 NOTAS AUTO ADHERIBLES 5.08X3.81CM AMARILLO TIPO JANEL  | BLK | $ |
| 18 | BOLIGRAFO CRISTAL GEL TINTA AZUL PUNTO MEDIANO CRISTAL | PZA | $ |
| 19 | BOLIGRAFO PEN CANETA PUNTA FINA COLOR NEGRO TIPO SHARPIE CONTENIDO 4 PIEZAS | PAQ | $ |
| 20 | BOLÍGRAFO PUNTO FINO COLOR AZUL TIPO BIC | PZA | $ |
| 21 | BOLÍGRAFO PUNTO FINO COLOR NEGRO TIPO BIC | PZA | $ |
| 22 | BOLÍGRAFO PUNTO FINO COLOR ROJO TIPO BIC | PZA | $ |
| 23 | BOLÍGRAFO PUNTO MEDIANO COLOR AZUL TIPO BIC | PZA | $ |
| 24 | BOLÍGRAFO PUNTO MEDIANO COLOR NEGRO TIPO BIC  | PZA | $ |
| 25 | BOLÍGRAFO PUNTO MEDIANO COLOR ROJO TIPO BIC  | PZA | $ |
| 26 | BOLIGRAFO TINTA AZUL TIPO AZOR MONOPOLI | PZA | $ |
| 27 | BOTE PARA BASURA MALLA METALICA COLOR NEGRO DE 35 CM DE LARGO Y 30 CM DE DIAMETRO | PZA | $ |
| 28 | BROCHE BACO NO. 8 | CA | $ |
| 29 | CAJAS CARTON RECICLADO NACIONAL OFICIO DE 72X39X27CM TIPO GEO | PZA | $ |
| 30 | CAJAS DE 50 LITROS TAMAÑO CARTA 28X 54 X36 CM | PZA | $ |
| 31 | CARPETA DE 3 ARGOLLAS TAMAÑO CARTA ANGULO D MEDIDA 1" CUBIERTAS CRISTAL PARA COLOCAR PORTADA, CONTRAPORTADA Y LOMO, CON SOLAPA INTERNA.  | PZA | $ |
| 32 | CARPETA DE 3 ARGOLLAS TAMAÑO CARTA ANGULO D MEDIDA 1/2" CUBIERTAS CRISTAL PARA COLOCAR PORTADA, CONTRAPORTADA Y LOMO, CON SOLAPA INTERNA.  | PZA | $ |
| 33 | CARPETA DE 3 ARGOLLAS TAMAÑO CARTA ANGULO D MEDIDA 2" CUBIERTAS CRISTAL PARA COLOCAR PORTADA, CONTRAPORTADA Y LOMO, CON SOLAPA INTERNA.  | PZA | $ |
| 34 | CARPETA DE 3 ARGOLLAS TAMAÑO CARTA ANGULO D MEDIDA 3" CUBIERTAS CRISTAL PARA COLOCAR PORTADA, CONTRAPORTADA Y LOMO, CON SOLAPA INTERNA.  | PZA | $ |
| 35 | CARPETA DE 3 ARGOLLAS TAMAÑO OFICIO ANGULO D MEDIDA 1" CUBIERTAS CRISTAL PARA COLOCAR PORTADA, CONTRAPORTADA Y LOMO, CON SOLAPA INTERNA.  | PZA | $ |
| 36 | CARPETA DE 3 ARGOLLAS TAMAÑO OFICIO ANGULO D MEDIDA 2" CUBIERTAS CRISTAL PARA COLOCAR PORTADA, CONTRAPORTADA Y LOMO, CON SOLAPA INTERNA.  | PZA | $ |
| 37 | CARPETA DE 3 ARGOLLAS TAMAÑO OFICIO ANGULO D MEDIDA 3" CUBIERTAS CRISTAL PARA COLOCAR PORTADA, CONTRAPORTADA Y LOMO, CON SOLAPA INTERNA.  | PZA | $ |
| 38 | CARRETE DE HILO DE ALGODÓN PARA COSER EXPEDIENTES CONO DE 250 GRS | PZA | $ |
| 39 | CHAROLA APILABLE PLASTICO COLOR NEGRO TIPO MAPED CON 2 PIEZAS | PZA | $ |
| 40 | CHINCHETAS PARA SUJETAR DOCUMENTOS CAJA CON 100 PIEZAS | CA | $ |
| 41 | CINTA ADHESIVA ADHESIVO ACRILICO 18MMX33M TIPO 3 M  | PZA | $ |
| 42 | CINTA ADHESIVA ADHESIVO ACRILICO 24MMX65M TIPO 3 M | PZA | $ |
| 43 | CINTA CANELA PARA EMPAQUE 48X50 | PZA | $ |
| 44 | CINTA CRISTAL TIPO MAE 4.8 CM X 50 M | PZA | $ |
| 45 | CINTA DE AISLAR NEGRA DE 18 MM X 18 METROS | PZA | $ |
| 46 | CINTA MASKING TAPE 48MMX50 MTS | PZA | $ |
| 47 | CINTA MONTAJE EXTERIORES GRIS 1.52M ANCHO 2.54 CM TIPO SCOTCH  | PZA | $ |
| 48 | CLIP ESTANDAR CHICO DEL NO. 1 CON 100 PIEZAS | CA | $ |
| 49 | CLIP ESTANDAR CHICO DEL NO. 2 CON 100 PIEZAS | CA | $ |
| 50 | CLIP ESTANDAR METALICO DE 5 CMS. CON 100 PIEZAS | CA | $ |
| 51 | CLIP MARIPOSA NO. 1 CON 100 PIEZAS | CA | $ |
| 52 | CLIP MARIPOSA NO. 2 CON 100 PIEZAS | CA | $ |
| 53 | COJIN PARA SELLOS DE PLASTICO DEL NO. 2 | PZA | $ |
| 54 | COJIN PARA SELLOS DE PLASTICO DEL NO.1 | PZA | $ |
| 55 | CORRECTOR DE CINTA BLANCO DE 4.2 MMX6M TIPO PELIKAN | PZA | $ |
| 56 | CORRECTOR LIQ MAX COBERTURA TIPO BROCHA 20 ML. | PZA | $ |
| 57 | CORRECTOR TIPO PLUMA PUNTO FINO CONT. NETO 8 ML | PZA | $ |
| 58 | CUADERNO TAMAÑO PROFESIONAL RAYADO CON MÍNIMO 90 HOJAS 56 GR | PZA | $ |
| 59 | CUBIERTA GB PLACK RAYA HUMO CON 20 PIEZAS  | CA | $ |
| 60 | CUTTER DE PLASTICO DE 09 MM | PZA | $ |
| 61 | DEDAL DE HULE No. 11 | PZA | $ |
| 62 | DEDAL DE HULE No. 13 | PZA | $ |
| 63 | DESENGRAPADORA DE GOLPE TIRA COMPLETA | PZA | $ |
| 64 | DESPACHADOR DE CINTAADHESIVA DE 19 A 33 MM CUERRPO DE PLASTICO Y CUCHILLA METÁLICA | PZA | $ |
| 65 | ENGRAPADORA DE USO RUDO DE 30 A 100 HOJAS TIPO BOSTICH | PZA | $ |
| 66 | ENGRAPADORA MANUAL PARA ESCRITORIO TIPO PILOT VINIL Y ACERO PARA MINIMO 25 HOJAS  | PZA | $ |
| 67 | ESTUCHE DELGADO PARA CD PAQUETE CON 25 PIEZAS | PZA | $ |
| 68 | ETIQUETAS BLANCAS TIPO JANEL NO.25 DE 50X100 MM 1 PAQUETE | PAQ | $ |
| 69 | ETIQUETAS P-A-P 2X4 10/HJ C/1000 PIEZAS COLOR BLANCO  | PZA | $ |
| 70 | FOLDER CARPETA CON PERCALINA TAMAÑO CARTA CON BROCHE BACCO COLOR AZUL | PZA | $ |
| 71 | FOLDER CARPETA CON PERCALINA TAMAÑO OFICIO BROCHE BACCO | PZA | $ |
| 72 | FOLDER CARPETA TAMAÑO CARTA CON BROCHE METALICO PALANCA COLOR AZUL TIPO ACCO  | PZA | $ |
| 73 | FOLDER COLOR CREMA TAMAÑO CARTA | PZA | $ |
| 74 | FOLDER MANILA CARTA CON 10 FOLDER EXPANDIBLES | PZA | $ |
| 75 | FOLDER MANILA OFICIO | PZA | $ |
| 76 | FOLDER PORTADOCUMENTOS TAMAÑO CARTA CON CLIP PAQ/5  | PAQ | $ |
| 77 | FOLDER TAMAÑO CARTA PARA ARCHIVAR DE PAPEL KRAFT  | PZA | $ |
| 78 | FOLDER TERMICO BLANCO CUBIERTA TRANSPARENTE CON 25 PIEZAS MEDIDA 1.5MM | PAQ | $ |
| 79 | FOLDER TERMICO BLANCO CUBIERTA TRANSPARENTE CON 25 PIEZAS MEDIDA 15.5MM | PAQ | $ |
| 80 | FOLDER TERMICO BLANCO CUBIERTA TRANSPARENTE CON 25 PIEZAS MEDIDA 3.0MM | PAQ | $ |
| 81 | FOLDER TERMICO BLANCO CUBIERTA TRANSPARENTE CON 25 PIEZAS MEDIDA 4.0MM | PAQ | $ |
| 82 | FOLIADOR DE 6 DIGITOS DE 5 MM CUERPO DE METAL MANGO DE PLASTICO TIPO MAE CUERPO DE METAL, MANGO DE PLASTICO | PZA | $ |
| 83 | GOMA BLANCA DE 3 X2 CM | PZA | $ |
| 84 | GOMA RETRACTIL TIPO LAPIZ BORRA LAPIZ CLICK ERASER TIPO PELIKAN  | PZA | $ |
| 85 | GRAPAS ESTANDAR CON 5000 PIEZAS | CA | $ |
| 86 | GRAPAS P/USO PESADO CAP ENGRA HASTA 110 HOJAS | CA | $ |
| 87 | HOJAS BLANCAS TAM CARTA DE OPALINA 225GR PAQUETE CON 100 HOJAS | PAQ | $ |
| 88 | HOJAS BLANCAS TAMAÑO CARTA OPALINA 120 GR PAQUETE CON 100 HOJAS | PAQ | $ |
| 89 | HOJAS DE PAPEL CARBON NEGRO TAMAÑO CARTA PAQUETE CON 100 HOJAS | PAQ | $ |
| 90 | JUEGO DE SEPARADORES DE CARTULINA TAMAÑO CARTA DE 5 POSICIONES PAQUETE CON 25 | PAQ | $ |
| 91 | JUEGO PASTAS PLASTIFICADAS PARA ENCUADERNAR TRANSPARENTESS | PAQ | $ |
| 92 | JUEGO SEPARADORES CARTULINA DE LA"A"A LA"Z" | PAQ | $ |
| 93 | JUEGO SEPARADORES CARTULINA TAMAÑO CARTA 12 POSICIONES  | PAQ | $ |
| 94 | LAPIZ ADHESIVO TUBO DE 10 GRS | PZA | $ |
| 95 | LAPIZ ECOLOGICO PARA ESCRITURA CON BORRADOR DEL No. 2 | PZA | $ |
| 96 | LIBRETA DE TAQUIMECANOGRAFIA MIN 80 HOJAS MAX 100 CON ESPIRAL  | PZA | $ |
| 97 | LIBRETA RAYA FORMA FRANCESA, PASTA DURA CON 96 HOJAS | PZA | $ |
| 98 | LIBRETA RAYA FRANCESA PASTA DURA CON INDICE ALFABETICO - CON 96 HOJAS | PZA | $ |
| 99 | LIBRO FLORETE DE ACTAS CON 96 HOJAS VERTICAL | PZA | $ |
| 100 | LIGA DE HULE No. 18 CAJA CON 100 GRAMOS | CA | $ |
| 101 | LIMPIADOR LIQUIDO PARA PIZARRON BLANCO TIPO PELIKAN  | PZA | $ |
| 102 | MARCADOR DE TINTA PERMANENTE P CD Y DVD TIPO PELIKAN | PZA | $ |
| 103 | MARCADOR PARA PIZARRON BLANCO ESTUCHE 4 CON BORRADOR TIPO BIC  | EST | $ |
| 104 | MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO PUNTA CINCEL TIPO ESTERBROOK  | PZA | $ |
| 105 | MARCATEXTOS DE TINTA FLOURESCENTE AZUL TIPO AZOR | PZA | $ |
| 106 | MARCATEXTOS DE TINTA FLUORESCENTE AMARILLO TIPO AZOR | PZA | $ |
| 107 | MARCATEXTOS DE TINTA FLUORESCENTE ANARANJADO TIPO AZOR | PZA | $ |
| 108 | MARCATEXTOS TINTA FLUORESCENTE VERDE TIPO AZOR | PZA | $ |
| 109 | MICA AUTOAHERIBLE EN PLIEGO | PZA | $ |
| 110 | PAPEL DE COLORES TAMAÑO CARTA PAQ C/100 | PZA | $ |
| 111 | PASTA PLASTIFICADA PARA ENCUADERNAR TRASPARENTE RAYADA TAMAÑO CARTA CON 50 PIEZAS | PAQ | $ |
| 112 | PASTAS PARA ENGARGOLAR TAMAÑO CARTA NEGRO | JGO | $ |
| 113 | PEGAMENTO CONTACTO RESISTOL TUBO 21ML | TBO | $ |
| 114 | PERFORADORA DE FIERRO FUNDIDO DE 2 ORIFICIOS TIPO PEGASO  | PZA | $ |
| 115 | PERFORADORA DE FIERRO FUNDIDO DE 3 ORIFICIOS TIPO PEGASO 300 | PZA | $ |
| 116 | PORTA CLIP DE MALLA NEGRO 5 CM X 9.5CM D | PZA | $ |
| 117 | PORTA LAPICES MALLA DESPLEGADA NEGRO 10X9.5 | PZA | $ |
| 118 | PROTECTORES DE HOJAS SEMITRANSPARENTES TIPO OXFORD  | PAQ | $ |
| 119 | REFUERZO REDONDO ADHESIVO PARA CARPETAS | PAQ | $ |
| 120 | REGLA METALICA DE 30 CMS. | PZA | $ |
| 121 | SACAPUNTAS ELECTRICO CON DEPOSITO, CUERPO DE PLASTICO, CORTE DIAGONAL | PZA | $ |
| 122 | SACAPUNTAS MANUAL DE METAL SIN DEPOSITO | PZA | $ |
| 123 | SOBRE TAMAÑO ESQUELA TIPO MANILA  | PZA | $ |
| 124 | SOBRE TAMAÑO OFICIO PAPEL MANILA | PZA | $ |
| 125 | SOBRE TAMAÑO TIPO MANILA 25.9\*34CM | PZA | $ |
| 126 | SUJETA DOCUMENTOS GRANDE 50MM 2" TIPO ACCO C/12 PIEZAS | CA | $ |
| 127 | SUJETA DOCUMENTOS MEDIANO 32MM 1 1/4" TIPO ACCO C/12 PIEZAS | CA | $ |
| 128 | TABLAS ENCUESTA TAMAÑO CARTA DE MADERA C/CLIP | PZA | $ |
| 129 | TARJETA BRISTON 5X8'' 1/2 PAQUETE CON 100 | PAQ | $ |
| 130 | TIJERAS DE ACERO FORJADO INOXIDABLE 15,24 CM (6") TIPO PILOT | PZA | $ |
| 131 | TINTA PARA SELLOS DE GOMA SECADO INSTANTANEO ROJO 60 ML TIO PELIKAN | PZA | $ |
| 132 | TINTA PARA SELLOS GOMA SECADO INSTANTANEO AZUL 60 ML TIPO PELIKAN  | PZA | $ |
| 133 | TINTA PARA SELLOS GOMA SECADO INSTANTANEO NEGRO 60 ML TIPO PELIKAN | PZA | $ |
| TOTAL PARTIDA 1 |  |
| **PARTIDA 2. HOJAS DE PAPEL PARA IMPRESORA**  |
| 1 | HOJAS BLANCAS TAMAÑO CARTA 75 gr/m2, 37 kg QUE DEBERÁ CONTENER UN MINIMO DE 50% DE FIBRAS DE MATERIAL RECICLADO O DE FIBRAS NATURALES NO DERIVADAS DE MADERA O DE MATERIAS PRIMAS PROVENIENTES DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES MANEJADOS DE MANERA SUSTENTABLE Y ELABORADOS EN PROCESOS CON BLANQUEADO LIBRE DE CLORO EN PAPEL LIBRE DE ACIDOS. CUMPLEN CON LAS NORMAS MEXICANAS NOM-050-SCFI-2004 y NMX-AA-144-SCFI-2008 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS SOLICITADAS DURANTE LA ENTREGA DE LOS BIENES. BLANCURA 95 %. EN PAQUETE CON 500 HOJAS. | PAQ | $ |
| 2 | HOJAS BLANCAS TAMAÑO OFICIO 75 gr/m2, 37 kg QUE DEBERÁ CONTENER UN MINIMO DE 50% DE FIBRAS DE MATERIAL RECICLADO O DE FIBRAS NATURALES NO DERIVADAS DE MADERA O DE MATERIAS PRIMAS PROVENIENTES DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES MANEJADOS DE MANERA SUSTENTABLE Y ELABORADOS EN PROCESOS CON BLANQUEADO LIBRE DE CLORO EN PAPEL LIBRE DE ACIDOS. CUMPLEN CON LAS NORMAS MEXICANAS NOM-050-SCFI-2004 y NMX-AA-144-SCFI-2008 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS SOLICITADAS DURANTE LA ENTREGA DE LOS BIENES. BLANCURA 93 %. EN PAQUETE CON 500 HOJAS. | PAQ | $ |
| TOTAL PARTIDA 2 | $ |
| **PARTIDA 3. ARTICULOS DE CAFETERIA** |
| 1 | AZUCAR REFINADA EN SOBRE DE 5 GR. | PZA | $ |
| 2 | CAFE SOLUBLE FRASCO 200 GRS TIPO NESCAFE CON MINIMO 6 MESES DE CADUCIDAD  | PZA | $ |
| 3 | CUCHARA DESECHABLE TAMAÑO PASTELERO COLOR BLANCO | PAQ | $ |
| 4 | GALLETAS SURTIDO TRADICIONAL GOURMET 500G MARIAN CON MINIMO 6 MESES DE CADUCIDAD  | CA | $ |
| 5 | SERVILLETAS DE PAPEL COLOR BLANCA CON 500 de 26.8 x 25.1 cm | BOL | $ |
| 6 | CAFÉ 100% ARÁBICA PURO DE ALTURA, TOSTADO, MOLIDO FINO, DE MÍNIMO 400 gr. Tipo BLASON, CADUCIDAD MINIMA 6 MESES  | PAQ | $ |
| 7 | VASO 8 OZ D2 ALTO POLYBOARD  | PAQ | $ |
| 8 | SUSTITUTO DE AZUCAR BAJO EN CALORIAS 1GR  | SBR | $ |
| 9 | SUSTITUTO DE CREMA PARA CAFÉ DE 4GR.  | SBR | $ |
| 10 | TÉ EN SOBRE SABOR LIMÓN - CAJA CON 25 SOBRES | CA | $ |
| 11 | TÉ EN SOBRE SABOR MANZANILLA CAJA CON 25 SOBRES | CA | $ |
| TOTAL PARTIDA 3 |  |
| **PARTIDA 4. MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO** |
| 1 | EXTENSION ELECTRICA DE USO RUSO DE 4 MTS | PZA | $ |
| 2 | PILAS ALCALINAS TIPO "AAA” PAQUETE CON 4 PILAS | PAQ | $ |
| 3 | MULTICONTACTO DE 6 ENTRADAS | PZA | $ |
| 4 | PAQUETE DE 4 PILAS ALCALINAS RECARGABLES AA CON CARGADOR | PAQ | $ |
| 5 | PAQUETE DE 4 PILAS RECARGABLES AA | PAQ | $ |
| TOTAL PARTIDA 4 |  |
| **PARTIDA 5. MATERIAL DE LIMPIEZA** |
| 1 | GEL ANTIBACTERIAL 4 L - TIPO BLUMEN | PZA | $ |
| 2 | GEL ANTIBACTERIAL CON ALOE VERA DE 500 M | PZA | $ |
| 3 | JABON LIQUIDO PARA MANOS DE 250 ML. | PZA | $ |
| 4 | TOALLAS SANITAS 20 PAQUETES CON 100 | CA | $ |
| 5 | PAPEL SANITARIO BLANCO HOJA DOBLE DE 9.5 cm x 10 cm (PAQUETE CON 4 ROLLOS) TIPO COTTONELLE | PAQ | $ |
| 6 | PAPEL SANITARIO BOBINA HOJA DOBLE DE 250 m x 9.0 cm JUMBO TIPO SCOTT | CA | $ |
| 7 | JABON LIQUIDO / ESPUMA PARA MANOS PARA DESPACHADOR HELVEX MOD. MB-1100 | GALON | $ |
| 8 | PAÑUELOS FACIALES DESECHABLES CON 90 HOJAS DOBLES DE 21.5 X 21 TIPO KLEENEX | CA | $ |
| 9 | AROMATIZANTE DE 250 ML. TIPO AIR WICK FRESHMATIC APARATO + REPUESTO FRAGANCIAS FRESCAS  | CA | $ |
| 10 | AROMATIZANTE DE 250 ML. TIPO AIR WICK REPUESTO FRANGANCIAS FRESCAS | PIEZA | $ |
| TOTAL PARTIDA 5 | $ |

* NOTA: Toda vez que se considera para esta contratación la modalidad de contrato abierto por presupuesto, las cantidades señaladas en el Anexo 1, son estimadas y servirán única y exclusivamente como referencia para llevar a cabo la evaluación económica.

**Importe de la propuesta antes de IVA $ (con letra)**

**Que presenta la empresa o licitante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nota importante: Los precios deberán estar vigentes en el momento de la apertura de ofertas o propuestas y firmes hasta el pago de los servicios; los cuales serán cubiertos en moneda nacional.**

**Los precios ofertados son fijos, sin escalación, durante la vigencia del proceso de adjudicación y durante el periodo de contratación**

**Nombre y firma del representante legal**

**Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Formato número 2: Escrito de no colusión**

**DECLARACIÓN DE NO COLUSIÓN**

**Licitación Pública 41100100-LP02-19**

**COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

P r e s e n t e

[Nombre del representante], en representación de [Nombre de la persona física o moral] (en adelante, el **PARTICIPANTE**), presento la **propuesta técnica y económica**:

[Los poderes para representar deben incluir el de firmar esta declaración a nombre de todos los que están representados]:

Para: **LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO: 41100100-LP02-19**

Convocada por la Comisión Federal de Competencia Económica(en adelante, la Convocante)

Vengo a presentar por mí y en representación del **PARTICIPANTE y bajo protesta de decir verdad,** la siguiente Declaración de No Colusión:

1. He leído y entiendo los términos de la presente Declaración de No Colusión;
2. Comprendo que si la Declaración de No Colusión no es verídica me expongo a incurrir personalmente y a comprometer la responsabilidad de mi representada en ilícitos de carácter civil, penal y administrativo, y en especial de las penas en que incurre quien declara con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, en términos del artículo 247, fracción I, del Código Penal Federal. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que en términos de las legislaciones aplicables a este procedimiento se contemplan. **Asimismo, comprendo que la Propuesta será descalificada si no se ajusta a la presente declaración;**
3. Conozco la Ley Federal de Competencia Económica, publicada el veintitrés de mayo de dos mil catorce en el Diario Oficial de la Federación y en vigor desde el siete de julio del mismo año, en particular, lo previsto en los artículos 53, 127, fracciones I, IV, X y XI y párrafos cuarto y quinto, **así como el artículo 254 bis del Código Penal Federal.**
4. Cada persona cuya firma aparece en las **PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA** que se presentan han sido autorizadas por el **PARTICIPANTE** para definir los términos y condiciones de la misma y para formularla en su representación;
5. Para los propósitos de la presente Declaración de No Colusión y de las **PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA** que se presentan, entiendo que la palabra “Competidor” comprenderá cualquier persona física o moral, además del PARTICIPANTE, afiliado o no con el mismo que:
6. Haya presentado o pueda presentar **PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA** en el presente proceso; y
7. Podría potencialmente presentar una **PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA** en el mismo proceso.
8. El PARTICIPANTE declara que [Marque con una X uno de los siguientes cuadros]
9. […] Se ha presentado a este proceso de forma independiente, sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo, combinación o convenio con Competidor alguno; o
10. […] Sí ha entablado contratos, convenios, arreglos con uno o más competidores respecto de esta convocatoria. En el documento(s) adjunto(s) declara toda la información detallada, incluyendo los nombres de los Competidores y la naturaleza y razones de tales consultas, comunicaciones, acuerdos o convenios;
11. En particular, y sin limitar la generalidad de lo señalado en los numerales 6 (a) o 6 (b), no ha

habido contratos, convenios, arreglos o combinaciones con Competidor alguno en relación con:

a) Precios;

b) Métodos, factores o fórmulas empleadas para la determinación de precios;

c) La intención o decisión de presentar o no su **PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**; o bien

d) La presentación de una PROPUESTAS TÉCNICA Y/O ECONÓMICA que no cumple con los requisitos del presente proceso; a excepción de lo expresamente estipulado en el numeral 6 (b) anterior.

1. Además, no ha existido consulta, comunicación, acuerdo o convenio con Competidor alguno en cuanto a calidad, cantidad, especificaciones o detalles de envío de los productos o servicios referidos en este proceso, a excepción de lo que expresamente autoriza la Convocante.
2. Los términos de la **PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA** que se presentan no han sido ni serán revelados por el PARTICIPANTE para conocimiento de algún Competidor, en forma directa o indirecta con el objeto o efecto de manipular, fijar o concertar precios; manipular, establecer o concertar métodos, factores o fórmulas empleadas para la determinación de precios; afectar o inducir la intención o decisión de presentar o no una **PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**; o bien la presentación de una propuesta TÉCNICA Y/O ECONÓMICA que no cumplen con las especificaciones del presente proceso.

Además, los términos de la **PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA** que se presentan no han sido ni serán revelados por el **PARTICIPANTE** hasta el **ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**, para conocimiento de algún Competidor, en forma directa o indirecta con el objeto o efecto de manipular, fijar, o concertar la calidad, cantidad, especificaciones o detalles de envío de los productos o servicios referidos en este proceso o conforme a lo expuesto en el numeral 6 (b) anterior.

**Fecha:**

**Nombre del representante legal:**

 **Firma:**

**Formato número 3: Recepción de Documentos**

Relación de documentos que deben presentar los participantes en el procedimiento de la **LICITACIÓN PÚBLICA “ADQUISICIÓN DE ARTICULOS DE OFICINA Y BIENES DE CONSUMO”.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documentos de la propuesta técnica (en original), cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que la falta de alguno de ellos será motivo de descalificación**  | **SI** | **NO** |
| 1. Para acreditar la existencia legal y la personalidad jurídica e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica**. Deberá presentar copia simple de identificación oficial con fotografía de la persona que firme las propuestas. Formato Número 5**
 |  |  |
| 1. **Original o copia certificada de las escrituras públicas señaladas en el inciso anterior, para cotejar la información que en los formatos solicitados se indicaron. No será necesario para el caso de propuestas presentadas por CompraNet**
 |  |  |
| 1. Escrito de no colusión. **Formato Número 2**
 |  |  |
| 1. 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 de **“Las Políticas”**.

**Formato Número 4**  |  |  |
| 1. Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal.

**Formato 6.** |  |  |
| 1. Declaración escrita en la que manifieste que los precios de la proposición no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precio o subsidios **Formato Número 8**
 |  |  |
| 1. Carta en papel, preferentemente membretado del licitante, firmada en su calidad de representante legal o apoderado legal, de aceptación de la convocatoria de la licitación **Formato Número 7**
 |  |  |
| 1. Currículum Vitae
 |  |  |
| 1. Propuesta técnica que contenga la descripción de los servicios y demás especificaciones conforme a lo solicitado en el Anexo Técnico.
 |  |  |
| 1. Propuesta Económica
 |  |  |

**Nombre o Razón Social del Licitante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

El Servidor Público que suscribe, certifica haber recibido la documentación original referida para su cotejo, la cual fue devuelta en este mismo acto al concursante, quedándose en poder de la copia respectiva. Asimismo, manifiesta haber recibido los documentos originales contenidos en los demás puntos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma:

**Formato número 4: Manifestación Artículos 50 y 60 de la LAASSP y 93 de “Las Políticas”**

**(Carta de los Artículos 50 y 60 de la LAASSP y 93 de “Las Políticas”)**

**(Aplica para personas físicas y morales)**

(Membrete de la persona física o moral)

**COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

**COORDINACIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS**

**Av. Santa Fe 505,**

**Col. Cruz Manca**

**C. P. 05349, Alcaldía Cuajimalpa,**

**Ciudad de México**

Fecha:

En cumplimiento a lo ordenado por el artículo 33 fracción séptima inciso d. de Las Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios de la Comisión Federal de Competencia Económica, y para efectos de presentar propuesta y en su caso poder celebrar el pedido respectivo con esa Convocante, en relación a la LICITACIÓN PÚBLICA MIXTA No 41100100-LP02-19 para la contratación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ el que suscribe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en su carácter de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a nombre de la persona física o moral \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ me permito manifestar lo siguiente:

Me permito manifestarle bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 de las Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios de la Comisión Federal de Competencia Económica, así como sus alcances legales y que (persona moral) la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en estos preceptos.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA**

**Formato número 5: Manifestación de interés en participar en la Licitación y acreditación de la personalidad**

**COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

**COORDINACIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS**

En cumplimiento al artículo 43 de las **“POLÍTICAS GENERALES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA”,** manifiesto mi interés en participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA “ADQUISICIÓN DE ARTICULOS DE OFICINA Y BIENES DE CONSUMO”.**

**Asimismo, en cumplimiento a la fracción VI del artículo 43 de Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios de la Comisión Federal de Competencia Económica, (Nombre) manifiesto bajo protesta de decir la verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, y que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública Mixta, a nombre y representación de (nombre de la persona física o moral).**

|  |
| --- |
| Registro Federal de Contribuyentes: |
| Domicilio: |
| Calle Número |
|  |
| Colonia: | Alcaldía o Municipio: |
| Código Postal: | Entidad federativa: |
| Teléfonos: | Fax: |
| Correo electrónico: |
| No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: | Fecha: |
| Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma: |
| Fecha y datos de inscripción ante el Registro Público de Comercio: |
| Relación de accionistas: |
| Apellido paterno Apellido materno Nombre (s) |
|  |
| Descripción del objeto social: |
| Reformas al acta constitutiva: |
| Nacionalidad del licitante: |
| Nombre del apoderado o representante: |
| Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: |
|  |
| Escritura Pública número: |
|  |
| Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: |

**Otorgo consentimiento expreso, para el caso de que terceras personas accedan a estos datos.**

**(Lugar y fecha) Protesto lo Necesario**

**(Firma)**

**Notas:**

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

2. En el caso de tratarse de persona física con actividad empresarial suscribo por propio derecho.

**Formato número 6: Declaración de Integridad**

(Membrete de la persona física o moral)

**COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

**COORDINACIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS**

**Av. Santa Fe 505,**

**Col. Cruz Manca**

**C. P. 05349, Alcaldía Cuajimalpa,**

**Ciudad de México**

Lugar y Fecha

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por medio del presente y bajo protesta de decir verdad manifiesto que por sí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica, 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.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi más alta y distinguida consideración.

A T E N T A M E N T E

Nombre y Firma

**Formato número 7: Aceptación de la Convocatoria**

**(Carta de aceptación de la Convocatoria)**

(Membrete de la persona física o moral)

**COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

**COORDINACIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS**

**Av. Santa Fe 505,**

**Col. Cruz Manca**

**C. P. 05349, Alcaldía Cuajimalpa,**

**Ciudad de México**

Fecha:

Mediante este escrito hacemos constar que la persona física o moral denominada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con relación a la LICITACIÓN PÚBLICA MIXTA No. 41100100-LP02-19 para la contratación de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hemos leído íntegramente el contenido de la convocatoria, sus anexos y el contenido de la(s) junta(s) de aclaraciones y aceptamos participar en esta licitación conforme a éstas, respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente el contenido de todas y cada una de las cláusulas de la convocatoria, así mismo para los efectos que surtan en caso de adjudicación.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA**

**Formato número 8: No se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional**

(Membrete de la persona física o moral)

**COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

**COORDINACIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS**

**Av. Santa Fe 505,**

**Col. Cruz Manca**

**C. P. 05349, Alcaldía Cuajimalpa,**

**Ciudad de México**

Lugar y Fecha

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por medio del presente y bajo protesta de decir verdad manifiesto que los precios de la proposición no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precio o subsidios.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi más alta y distinguida consideración.

A T E N T A M E N T E

Nombre y Firma

**Apartado IX. INFORMACIÓN ADICIONAL.**

**Formato número 9: Texto para la fianza que se otorgue para garantizar el debido cumplimiento del pedido**

LICITACIÓN PÚBLICA MIXTA

No. 41100100-LP02-19

Las obligaciones derivadas de la suscripción del (los) pedido(s) respectivo(s), serán garantizadas por el (los) proveedor(es) adjudicado(s), mediante fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada, por un importe señalado en número y letra equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del (los) mismo(s), a favor de la Comisión Federal de Competencia Económica.

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

* 1. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
	2. “Que garantiza el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del pedido celebrado”.
	3. El número de pedido, la fecha de firma del mismo, así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
	4. El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor o fiado.
	5. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previsto en el pedido y actos administrativos garantizados, para lo cual deberá transcribirse las siguientes leyendas:

“Esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del pedido principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia”.

“La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución y a las disposiciones que prevén los artículos 279, 280, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, así como a lo dispuesto por el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Comisión Federal de Competencia Económica, asimismo, se obliga a observar lo dispuesto por el artículo 178 de la Ley antes citada, en el sentido de que la fianza no tendrá fecha de vencimiento”.

“La presente garantía de cumplimiento del pedido únicamente podrá ser cancelada mediante un escrito de la Comisión Federal de Competencia Económica y tendrá vigencia durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente”.

“En caso de prórroga o espera, la vigencia de la fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera y al efecto (Compañía emisora de la Fianza) pagará en términos de Ley hasta la cantidad de 10% del monto total del pedido adjudicado”. Salvo que la prestación de los servicios se realice antes de la fecha establecida en el pedido.

En caso de incremento en el servicio objeto del pedido, el proveedor deberá entregar la modificación respectiva a la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

Esta garantía será aplicada en forma proporcional al monto de lo incumplido en la prestación del pedido de referencia en la prestación total o parcial de los servicios en una, varias o todas las partidas adjudicadas en el pedido de referencia.

**ANEXO 1**

**ANEXO TÉCNICO**

ADQUISICIÓN DE ARTICULOS DE OFICINA Y BIENES DE CONSUMO 2019

**Objetivo**

La Comisión Federal de Competencia Económica COFECE, para la realización de sus actividades y cumplimiento de sus objetivos, requiere el suministro y entrega en sitio de materiales y útiles de oficina para el periodo comprendido a partir de la firma del pedido al 31 de diciembre de 2019, con base en un catálogo previamente definido, el cual está compuesto por 161 bienes dividido en 5 partidas para su surtimiento y entrega en sitio.

***Dicha adjudicación, se efectuará a través de un contrato abierto de conformidad con el artículo 73 de las Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Federal de Competencia Económica de acuerdo a lo siguiente:***

***Partida 1 Artículos de papelería, por un importe máximo de $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) y un importe mínimo de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.)***

***Partida 2 Hojas de papel para impresora, por un importe máximo de $350,000.00 trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y un importe mínimo de $200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.)***

***Partida 3 Artículos de cafetería, por un importe máximo de $400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) y un importe mínimo de $240,000.00 (doscientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.)***

***Partida 4 Material eléctrico y electrónico, por un importe máximo de $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) y un importe mínimo de $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)***

***Partida 5 Material para limpieza, por un importe máximo de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) y un importe mínimo de $150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)***

El suministro será proporcionado en las instalaciones del inmueble que ocupa la COFECE, tanto en la Av. Santa Fe No. 505, Col. Cruz Manca, Cuajimalpa, C.P. 05349, así como en el domicilio ubicado en Avenida Revolución No. 725, Colonia Nonoalco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03700 en la Ciudad de México y según las necesidades de la Convocante.

**Una vez desocupado el inmueble ubicado en la avenida Santa Fe, el servicio se prestará únicamente en el domicilio de Av. Revolución. Para lo anterior, la COFECE dará aviso por escrito al licitante adjudicado con al menos 7 días naturales de anticipación.**

La adjudicación de los bienes se llevará a cabo por partidas, de acuerdo a lo siguiente:

* **Partida 1**: Artículos de papelería y oficina
	+ Esta partida está compuesta por 133 bienes.
* **Partida 2:** Hoja de papel para impresora.
	+ Compuesto por 2 bienes
* **Partida 3:** Artículos de cafetería
	+ Compuesta por 11 bienes
* **Partida 4:** Material eléctrico y electrónico
	+ Compuesta por 5 bienes
* **Partida 5:** Material de limpieza
	+ Compuesta por 10 bienes
1. **Documentación que los licitantes deberán presentar dentro de la propuesta técnica para cualquiera de las partidas:**
	1. Currículum en papel preferentemente membretado firmado por su representante o apoderado legal, donde acredite un año mínimo de experiencia en actividades relacionadas con el objeto de la licitación.
	2. Copia simple de al menos dos contratos o pedidos donde se demuestre que el licitante ha suministrado los bienes objeto de esta licitación. Dichos pedidos ó contratos deberán ser de cualquiera de los años 2016, 2017 o 2018.
	3. Relación vigente de sus principales clientes indicando: giro de la empresa, nombre del responsable de la administración del servicio, domicilio, teléfonos y/o dirección de correo electrónico del contacto.
	4. Organización, instalaciones y recursos humanos con los que cuenta.

**Importante**

El licitante que resulte adjudicado deberá presentar manifestación por escrito, en papel membretado y con firma autógrafa del representante legal, en el que declare: “respetar las condiciones, características técnicas y de calidad de los servicios solicitados por la Comisión Federal de Competencia Económica y durante la vigencia del contrato que se celebre para tales efectos”, conforme a las características, especificaciones y alcances que se describen en el presente anexo.

1. **Los licitantes deberán establecer en su propuesta técnica lo siguiente:**
	1. Que cuenta con la infraestructura técnica, necesarias para suministrar los bienes y brindar el servicio en los términos y condiciones requeridas, asimismo que cuenta con oficinas y centro de distribución o bodega en la Ciudad de México y/o área Metropolitana, así como los medios de transporte de su almacén al lugar de entrega señalado.
	2. Que designará a una persona como ejecutivo del servicio con capacidad de decisión, el cual será el contacto principal con la COFECE, será el responsable de los pedidos, devoluciones y cualquier situación que surja derivada de los pedidos.
	3. Los bienes se entregarán en el inmueble que ocupa la COFECE dentro de los siguientes horarios, previa confirmación con la Jefatura de Área de Bienes de Consumo (JABC)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LUGAR | DIA | HORARIO |
| Oficinas de la COFECE Av. Santa Fe No. 505, Col. Cruz Manca, Cuajimalpa, C.P. 05349, así como en el domicilio ubicado en Avenida Revolución No. 725, Colonia Nonoalco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03700 en la Ciudad de México.Una vez desocupado el inmueble ubicado en la avenida Santa Fe, el servicio se prestará únicamente en el domicilio de Av. Revolución. Para lo anterior, la COFECE dará aviso por escrito al licitante adjudicado con al menos 7 días naturales de anticipación. | Lunes a jueves | 8:30 a 13:00 hrs. y de15:00 a 16:30 hrs.  |
| Viernes | 8:30 a 13:30 hrs. |

* 1. Que cuenta con un centro de atención telefónica que deberá dar atención en días hábiles de 8:00 a 19:00 horas durante la vigencia del contrato, indicando el personal con que cuenta para la atención de los usuarios de la COFECE y el nombre, correo electrónico y teléfono del responsable.
	2. Contar con la infraestructura técnica, de transporte de su almacén al lugar de entrega señalado en el presente Anexo Técnico y las instalaciones necesarias para suministrar los bienes y brindar el servicio en los términos y condiciones requeridas.

El licitante que resulte adjudicado designará por escrito a los 3 días hábiles de que dé inicio a una persona como ejecutivo del servicio con capacidad de decisión, el cual será el contacto principal con la COFECE, será el responsable de los pedidos, devoluciones y cualquier situación que surja derivada de los pedidos.

* 1. Al momento de las entregas, el personal del licitante adjudicado y la JABC, firmarán el documento que compruebe que la entrega se realizó completa y con las características establecidas en los pedidos formalizados.
	2. El licitante que resulte adjudicado deberá realizar los cambios de los artículos que resulten defectuosos, dentro de los dos días hábiles, contados a partir de la solicitud que por escrito formule la COFECE.
	3. Que la COFECE, podrá hacer devoluciones de bienes cuando:
		+ Se compruebe que no son de la calidad solicitada.
		+ Presenten defectos de fabricación o deficiencias durante su uso por causas imputables al proveedor.
		+ Cuando los bienes entregados no cumplan con las características técnicas solicitadas por la COFECE.
		+ Cuando la COFECE requiera hacer devoluciones de bienes por causas distintas a las indicadas, éstas se efectuarán previo acuerdo por escrito de ambas partes.
	4. Que cuenta al menos con un vehículo de transporte propio para otorgar el servicio objeto de la presente convocatoria.
	5. El licitante adjudicado deberá entregar los bienes que cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas requeridas para cada artículo.
	6. Una vez recibidos los bienes por las áreas administrativas, éstas dispondrán de un plazo de 5 (cinco) días hábiles para la revisión y en su caso aceptación de conformidad, notificándole al supervisor del contrato o a la persona que este designe, quien deberá asentar por escrito, señalando que los bienes corresponden a las especificaciones técnicas señaladas en el contrato a fin de que el proveedor pueda emitir y entregar su factura o bien, al término de este plazo el área usuaria deberá informar al proveedor las irregularidades identificadas en los bienes entregados.
	7. Para el caso de las hojas blancas tamaño carta y oficio el participante, en conjunto con el fabricante, deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, en la que se manifieste:

a). Que los bienes propuestos cumplen con la calidad establecida en las especificaciones para hojas de papel bond para máquinas fotocopiadoras de la Norma Mexicana NMX-AA-144-SCFI-2008 y NOM-050-SCFI-2004,

b). Que la materia prima utilizada en la elaboración del papel que oferta, contienen en su composición un mínimo de cincuenta por ciento de fibras de material reciclado o de material reciclable, o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas o de sus combinaciones y elaborados en procesos con blanqueado libre de cloro.

**Partida 1 Artículos de papelería y oficina**

Se requiere el suministro y entrega en sitio de artículos de papelería y oficina con base en un catálogo previamente definido, el cual está compuesto por 132 bienes el cual se llevará a cabo a través de una aplicación informática o Internet, de conformidad con lo siguiente:

* + La COFECE, a través del personal asignado por cada Unidad Administrativa, para la Partida 1, realizará a través de la aplicación informática las requisiciones de los bienes de papelería.
* El licitante interesado deberá contar con una aplicación informática o una página de internet a través del cual las unidades administrativas de COFECE solicitará los bienes descritos en el presente Anexo Técnico. Deberá comprobar que dicha aplicación es utilizada actualmente y opera de manera eficiente, por lo cual deberá proporcionar un usuario de prueba para conocer la aplicación.
* Las solicitudes descritas en el punto anterior deberán ser autorizadas por el supervisor del contrato, al que se asignará un usuario y contraseña de administrador para realizar estas acciones.
* La COFECE a través de la Coordinación General de Recursos Materiales y Servicios Generales (CGRMYSG) proporcionará al licitante adjudicado la relación de Unidades Administrativas con nombre del personal que puede llevar a cabo solicitudes de bienes, a fin de llevar a cabo la asignación de usuario y contraseñas correspondientes.
* La aplicación informática o una página de internet deberá tener al menos las siguientes características:
1. Deberá proporcionar al menos 35 números de Usuario, Clave de adscripción y nombre del área (clave de acceso y password) para solicitar los bienes. Estas deberán considerarse como pre-ordenes de surtimiento, las cuales invariablemente deberán estar autorizadas únicamente por el Supervisor del contrato a quien deberá asignarse una clave que le permita efectuar dichas acciones.
2. Catálogo de bienes. Deberá considerarse la inclusión de la descripción detallada de cada material, clave del artículo de cofece con fotografía del articulo
3. Fecha y hora de la orden de suministro.
4. No. de la orden de suministro.
5. Descripción y costo de artículos que integran la orden de suministro, así como el importe total de cada orden.
6. Mecanismo que permita dar seguimiento y conocer el estado, en tiempo real, de cada orden de suministro. (fecha de solicitud y fecha compromiso de entrega).
* Las órdenes de suministro ordinarias (dos veces por semana): La COFECE realizará 2 días por semana la orden de suministro ordinaria para cada una de las unidades administrativas que se requieran, respecto de la partida única Anexo 1.
* El licitante que resulte ganador se compromete a realizar las entregas respectivas durante el siguiente (1) día hábil contados a partir del día siguiente de recibida en su totalidad las ordenes de suministro por parte de las unidades administrativas y autorizadas por el supervisor que designe la COFECE en el horario de recepción antes descrito.
* Órdenes de suministro urgentes o extraordinarias (máximo 3 por mes): La COFECE realizará en cualquier momento del mes, órdenes de suministro urgentes o extraordinarias para cada una de las unidades administrativas que se requieran, para lo cual el participante se compromete a realizar las entregas máximo los 2 días hábiles siguientes a la recepción de la orden de suministro realizada, en el horario de recepción antes descrito.
* El licitante que resulte ganador se compromete a elaborar conjuntamente con La COFECE, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación, un programa de trabajo que considere todos los puntos a desarrollar para el inicio y eficiente operación del servicio, los cuales de manera enunciativa más no limitativa se indican a continuación:
1. Instalación de la aplicación informática o página Web que el proveedor asigne a la COFECE
2. Manual de procedimientos y operaciones de la aplicación informática o página Web
3. Clave de usuarios y Códigos de acceso y passwords para usuarios de las unidades administrativas, así como para el Supervisor del contrato.
4. Asimismo, deberá a considerar en la capacitación que deberá impartir a los funcionarios de la COFECE, ser impartida en días y horas hábiles, sin costo adicional para La COFECE, conforme al calendario que de común acuerdo se establezca en el programa de trabajo.
* El licitante que resulte ganador deberá proporcionar el soporte técnico necesario a su página Web y sistemas informáticos, a través de un centro de atención telefónica que deberá dar atención en días hábiles de 8:00 a 18:00 horas durante la vigencia del contrato, indicando el personal con que cuenta para la atención de los usuarios de La COFECE y el nombre, correo electrónico y teléfono del responsable, así mismo que en caso de fallas en la página Web y sistemas informáticos, se compromete a resolverlas en un máximo de 2 horas, hábiles (dentro del horario de 08:00 a 18:00 horas), ofreciendo alternativas en el lapso del restablecimiento del servicio.

**Partidas 2,3,4 y 5.**

La Coordinación General de Recursos Materiales y Servicios Generales (CGRMSG) a través de la Jefatura de Área de Bienes de Consumo (JABC) realizará a través de correo electrónico las órdenes de suministro respecto de los bienes del anexo 1

El licitante que resulte ganador se compromete a realizar las entregas respectivas durante los siguientes (5) cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida las ordenes de suministro de la COFECE en el horario de recepción antes descrito.

**FORMA DE PAGO**

El proveedor adjudicado (partidas 2, 3, 4 y 5), deberá presentar su factura, acompañada de las notas de remisión que comprendan los bienes entregados en las cantidades y calidades solicitadas.

En el caso de la partida 1 la factura se deberá entregar de manera quincenal y se pagará por los bienes entregados en las cantidades y calidades solicitadas.

**PENAS CONVENCIONALES**

Que en caso de que el licitante adjudicado no cumpla con los tiempos establecidos o haga caso omiso de un pedido, la COFECE sancionará con penas convencionales y deducciones de acuerdo a lo siguiente:

|  |
| --- |
| **PENA CONVENCIONAL** |
| No cumpla con los tiempos establecidos o haga caso omiso de un pedido | La COFECE sancionará con penas convencionales, las cuales serán calculadas al 10% diario del importe incumplido, es decir que, si no se cumplen los tiempos y/o entregas establecidas, la pena convencional se calculará contra el costo total de los artículos solicitados que no hayan sido entregados |
| **DEDUCTIVA PARA LA PARTIDA 1** |
| Disponibilidad de la aplicación informática o página WEB  | 2 % del total de la factura mensual por cada hora que no esté disponible la aplicación o página web  |

**Anexo 1**

**Los bienes que se adquirirán son los siguientes:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.**  | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CONSUMO ESTIMADO 2019** |
| **PARTIDA 1. ARTICULOS DE PAPELERIA** |
| 1 | ARILLO DE PLASTICO PARA ENGARGOLAR 3/4" | PZA | 20 |
| 2 | ARILLO DE PLASTICO PARA ENGARGOLAR DE 7/16 " | PZA | 34 |
| 3 | ARILLO METALICO DOBLE PARA ENGARGOLAR 1/2" | PZA | 214 |
| 4 | ARILLO METALICO DOBLE PARA ENGARGOLAR 3/4" | PZA | 65 |
| 5 | ARILLO METALICO DOBLE PARA ENGARGOLAR 3/8" | PZA | 248 |
| 6 | ARILLO METALICO DOBLE PARA ENGARGOLAR 5/8" | PZA | 231 |
| 7 | ARILLO METALICO PARA ENGARGOLAR 1/4 NEGRO C/20 | CA | 19 |
| 8 | ARILLO METALICO PARA ENGARGOLAR 7/16 NEGRO C/20 PIEZAS | CA | 21 |
| 9 | ARILLO METALICO PARA ENGARGOLAR 9/16 NEGRO C/20 PIEZAS | CA | 6 |
| 10 | ARILLO PLASTICO NEGRO PARA ENGARGOLAR 1"  | PZA | 10 |
| 11 | ARILLO PLASTICO NEGRO PARA ENGARGOLAR 1/2 " | PZA | 10 |
| 12 | BANDERAS PLASTICAS ADHESIVAS DE 2.5 X 4.3. BLISTER CON 50 COLORES AMARILLO, VERDE Y NARANJA | BLS | 917 |
| 13 | BLOCK C/100 NOTAS AUTO ADHERIBLES 10.16X7.62 CMS AMARILLO TIPO JANEL  | BLK | 454 |
| 14 | BLOCK C/100 NOTAS AUTO ADHERIBLES 15.24X10.6 CMS AMARILLO TIPO JANEL | BLK | 169 |
| 15 | BLOCK ENGOMADO TAM CARTA PAPEL BOND 56 GR | PZA | 74 |
| 16 | BLOCK POLIZA DE CHEQUE CON COPIA MEDIA CARTA CON 25 JUEGOS  | PZA | 24 |
| 17 | BLOCKC/100 NOTAS AUTO ADHERIBLES 5.08X3.81CM AMARILLO TIPO JANEL  | BLK | 568 |
| 18 | BOLIGRAFO CRISTAL GEL TINTA AZUL PUNTO MEDIANO CRISTAL | PZA | 26 |
| 19 | BOLIGRAFO PEN CANETA PUNTA FINA COLOR NEGRO TIPO SHARPIE CONTENIDO 4 PIEZAS | PAQ | 10 |
| 20 | BOLÍGRAFO PUNTO FINO COLOR AZUL TIPO BIC | PZA | 851 |
| 21 | BOLÍGRAFO PUNTO FINO COLOR NEGRO TIPO BIC | PZA | 312 |
| 22 | BOLÍGRAFO PUNTO FINO COLOR ROJO TIPO BIC | PZA | 108 |
| 23 | BOLÍGRAFO PUNTO MEDIANO COLOR AZUL TIPO BIC | PZA | 867 |
| 24 | BOLÍGRAFO PUNTO MEDIANO COLOR NEGRO TIPO BIC  | PZA | 314 |
| 25 | BOLÍGRAFO PUNTO MEDIANO COLOR ROJO TIPO BIC  | PZA | 147 |
| 26 | BOLIGRAFO TINTA AZUL TIPO AZOR MONOPOLI | PZA | 501 |
| 27 | BOTE PARA BASURA MALLA METALICA COLOR NEGRO DE 35 CM DE LARGO Y 30 CM DE DIAMETRO | PZA | 23 |
| 28 | BROCHE BACO NO. 8 | CA | 17 |
| 29 | CAJAS CARTON RECICLADO NACIONAL OFICIO DE 72X39X27CM TIPO GEO | PZA | 729 |
| 30 | CAJAS DE 50 LITROS TAMAÑO CARTA 28X 54 X36 CM | PZA | 154 |
| 31 | CARPETA DE 3 ARGOLLAS TAMAÑO CARTA ANGULO D MEDIDA 1" CUBIERTAS CRISTAL PARA COLOCAR PORTADA, CONTRAPORTADA Y LOMO, CON SOLAPA INTERNA.  | PZA | 443 |
| 32 | CARPETA DE 3 ARGOLLAS TAMAÑO CARTA ANGULO D MEDIDA 1/2" CUBIERTAS CRISTAL PARA COLOCAR PORTADA, CONTRAPORTADA Y LOMO, CON SOLAPA INTERNA.  | PZA | 217 |
| 33 | CARPETA DE 3 ARGOLLAS TAMAÑO CARTA ANGULO D MEDIDA 2" CUBIERTAS CRISTAL PARA COLOCAR PORTADA, CONTRAPORTADA Y LOMO, CON SOLAPA INTERNA.  | PZA | 661 |
| 34 | CARPETA DE 3 ARGOLLAS TAMAÑO CARTA ANGULO D MEDIDA 3" CUBIERTAS CRISTAL PARA COLOCAR PORTADA, CONTRAPORTADA Y LOMO, CON SOLAPA INTERNA.  | PZA | 1,109 |
| 35 | CARPETA DE 3 ARGOLLAS TAMAÑO OFICIO ANGULO D MEDIDA 1" CUBIERTAS CRISTAL PARA COLOCAR PORTADA, CONTRAPORTADA Y LOMO, CON SOLAPA INTERNA.  | PZA | 59 |
| 36 | CARPETA DE 3 ARGOLLAS TAMAÑO OFICIO ANGULO D MEDIDA 2" CUBIERTAS CRISTAL PARA COLOCAR PORTADA, CONTRAPORTADA Y LOMO, CON SOLAPA INTERNA.  | PZA | 78 |
| 37 | CARPETA DE 3 ARGOLLAS TAMAÑO OFICIO ANGULO D MEDIDA 3" CUBIERTAS CRISTAL PARA COLOCAR PORTADA, CONTRAPORTADA Y LOMO, CON SOLAPA INTERNA.  | PZA | 440 |
| 38 | CARRETE DE HILO DE ALGODÓN PARA COSER EXPEDIENTES CONO DE 250 GRS | PZA | 12 |
| 39 | CHAROLA APILABLE PLASTICO COLOR NEGRO TIPO MAPED CON 2 PIEZAS | PZA | 36 |
| 40 | CHINCHETAS PARA SUJETAR DOCUMENTOS CAJA CON 100 PIEZAS | CA | 9 |
| 41 | CINTA ADHESIVA ADHESIVO ACRILICO 18MMX33M TIPO 3 M  | PZA | 141 |
| 42 | CINTA ADHESIVA ADHESIVO ACRILICO 24MMX65M TIPO 3 M | PZA | 163 |
| 43 | CINTA CANELA PARA EMPAQUE 48X50 | PZA | 252 |
| 44 | CINTA CRISTAL TIPO MAE 4.8 CM X 50 M | PZA | 126 |
| 45 | CINTA DE AISLAR NEGRA DE 18 MM X 18 METROS | PZA | 21 |
| 46 | CINTA MASKING TAPE 48MMX50 MTS | PZA | 3 |
| 47 | CINTA MONTAJE EXTERIORES GRIS 1.52M ANCHO 2.54 CM TIPO SCOTCH  | PZA | 1 |
| 48 | CLIP ESTANDAR CHICO DEL NO. 1 CON 100 PIEZAS | CA | 334 |
| 49 | CLIP ESTANDAR CHICO DEL NO. 2 CON 100 PIEZAS | CA | 178 |
| 50 | CLIP ESTANDAR METALICO DE 5 CMS. CON 100 PIEZAS | CA | 20 |
| 51 | CLIP MARIPOSA NO. 1 CON 100 PIEZAS | CA | 36 |
| 52 | CLIP MARIPOSA NO. 2 CON 100 PIEZAS | CA | 65 |
| 53 | COJIN PARA SELLOS DE PLASTICO DEL NO. 2 | PZA | 23 |
| 54 | COJIN PARA SELLOS DE PLASTICO DEL NO.1 | PZA | 3 |
| 55 | CORRECTOR DE CINTA BLANCO DE 4.2 MMX6M TIPO PELIKAN | PZA | 462 |
| 56 | CORRECTOR LIQ MAX COBERTURA TIPO BROCHA 20 ML. | PZA | 22 |
| 57 | CORRECTOR TIPO PLUMA PUNTO FINO CONT. NETO 8 ML | PZA | 8 |
| 58 | CUADERNO TAMAÑO PROFESIONAL RAYADO CON MÍNIMO 90 HOJAS 56 GR | PZA | 174 |
| 59 | CUBIERTA GB PLACK RAYA HUMO CON 20 PIEZAS  | CA | 9 |
| 60 | CUTTER DE PLASTICO DE 09 MM | PZA | 103 |
| 61 | DEDAL DE HULE No. 11 | PZA | 128 |
| 62 | DEDAL DE HULE No. 13 | PZA | 113 |
| 63 | DESENGRAPADORA DE GOLPE TIRA COMPLETA | PZA | 76 |
| 64 | DESPACHADOR DE CINTAADHESIVA DE 19 A 33 MM CUERRPO DE PLASTICO Y CUCHILLA METÁLICA | PZA | 10 |
| 65 | ENGRAPADORA DE USO RUDO DE 30 A 100 HOJAS TIPO BOSTICH | PZA | 1 |
| 66 | ENGRAPADORA MANUAL PARA ESCRITORIO TIPO PILOT VINIL Y ACERO PARA MINIMO 25 HOJAS  | PZA | 47 |
| 67 | ESTUCHE DELGADO PARA CD PAQUETE CON 25 PIEZAS | PZA | 20 |
| 68 | ETIQUETAS BLANCAS TIPO JANEL NO.25 DE 50X100 MM 1 PAQUETE | PAQ | 16 |
| 69 | ETIQUETAS P-A-P 2X4 10/HJ C/1000 PIEZAS COLOR BLANCO  | PZA | 11 |
| 70 | FOLDER CARPETA CON PERCALINA TAMAÑO CARTA CON BROCHE BACCO COLOR AZUL | PZA | 245 |
| 71 | FOLDER CARPETA CON PERCALINA TAMAÑO OFICIO BROCHE BACCO | PZA | 70 |
| 72 | FOLDER CARPETA TAMAÑO CARTA CON BROCHE METALICO PALANCA COLOR AZUL TIPO ACCO  | PZA | 246 |
| 73 | FOLDER COLOR CREMA TAMAÑO CARTA | PZA | 2,303 |
| 74 | FOLDER MANILA CARTA CON 10 FOLDER EXPANDIBLES | PZA | 30 |
| 75 | FOLDER MANILA OFICIO | PZA | 530 |
| 76 | FOLDER PORTADOCUMENTOS TAMAÑO CARTA CON CLIP PAQ/5  | PAQ | 4 |
| 77 | FOLDER TAMAÑO CARTA PARA ARCHIVAR DE PAPEL KRAFT  | PZA | 1,240 |
| 78 | FOLDER TERMICO BLANCO CUBIERTA TRANSPARENTE CON 25 PIEZAS MEDIDA 1.5MM | PAQ | 12 |
| 79 | FOLDER TERMICO BLANCO CUBIERTA TRANSPARENTE CON 25 PIEZAS MEDIDA 15.5MM | PAQ | 5 |
| 80 | FOLDER TERMICO BLANCO CUBIERTA TRANSPARENTE CON 25 PIEZAS MEDIDA 3.0MM | PAQ | 9 |
| 81 | FOLDER TERMICO BLANCO CUBIERTA TRANSPARENTE CON 25 PIEZAS MEDIDA 4.0MM | PAQ | 12 |
| 82 | FOLIADOR DE 6 DIGITOS DE 5 MM CUERPO DE METAL MANGO DE PLASTICO TIPO MAE CUERPO DE METAL, MANGO DE PLASTICO | PZA | 50 |
| 83 | GOMA BLANCA DE 3 X2 CM | PZA | 60 |
| 84 | GOMA RETRACTIL TIPO LAPIZ BORRA LAPIZ CLICK ERASER TIPO PELIKAN  | PZA | 31 |
| 85 | GRAPAS ESTANDAR CON 5000 PIEZAS | CA | 55 |
| 86 | GRAPAS P/USO PESADO CAP ENGRA HASTA 110 HOJAS | CA | 4 |
| 87 | HOJAS BLANCAS TAM CARTA DE OPALINA 225GR PAQUETE CON 100 HOJAS | PAQ | 15 |
| 88 | HOJAS BLANCAS TAMAÑO CARTA OPALINA 120 GR PAQUETE CON 100 HOJAS | PAQ | 85 |
| 89 | HOJAS DE PAPEL CARBON NEGRO TAMAÑO CARTA PAQUETE CON 100 HOJAS | PAQ | 6 |
| 90 | JUEGO DE SEPARADORES DE CARTULINA TAMAÑO CARTA DE 5 POSICIONES PAQUETE CON 25 | PAQ | 343 |
| 91 | JUEGO PASTAS PLASTIFICADAS PARA ENCUADERNAR TRANSPARENTESS | PAQ | 9 |
| 92 | JUEGO SEPARADORES CARTULINA DE LA"A"A LA"Z" | PAQ | 22 |
| 93 | JUEGO SEPARADORES CARTULINA TAMAÑO CARTA 12 POSICIONES  | PAQ | 23 |
| 94 | LAPIZ ADHESIVO TUBO DE 10 GRS | PZA | 275 |
| 95 | LAPIZ ECOLOGICO PARA ESCRITURA CON BORRADOR DEL No. 2 | PZA | 636 |
| 96 | LIBRETA DE TAQUIMECANOGRAFIA MIN 80 HOJAS MAX 100 CON ESPIRAL  | PZA | 37 |
| 97 | LIBRETA RAYA FORMA FRANCESA, PASTA DURA CON 96 HOJAS | PZA | 168 |
| 98 | LIBRETA RAYA FRANCESA PASTA DURA CON INDICE ALFABETICO - CON 96 HOJAS | PZA | 10 |
| 99 | LIBRO FLORETE DE ACTAS CON 96 HOJAS VERTICAL | PZA | 5 |
| 100 | LIGA DE HULE No. 18 CAJA CON 100 GRAMOS | CA | 22 |
| 101 | LIMPIADOR LIQUIDO PARA PIZARRON BLANCO TIPO PELIKAN  | PZA | 10 |
| 102 | MARCADOR DE TINTA PERMANENTE P CD Y DVD TIPO PELIKAN | PZA | 122 |
| 103 | MARCADOR PARA PIZARRON BLANCO ESTUCHE 4 CON BORRADOR TIPO BIC  | EST | 24 |
| 104 | MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO PUNTA CINCEL TIPO ESTERBROOK  | PZA | 97 |
| 105 | MARCATEXTOS DE TINTA FLOURESCENTE AZUL TIPO AZOR | PZA | 226 |
| 106 | MARCATEXTOS DE TINTA FLUORESCENTE AMARILLO TIPO AZOR | PZA | 465 |
| 107 | MARCATEXTOS DE TINTA FLUORESCENTE ANARANJADO TIPO AZOR | PZA | 230 |
| 108 | MARCATEXTOS TINTA FLUORESCENTE VERDE TIPO AZOR | PZA | 273 |
| 109 | MICA AUTOAHERIBLE EN PLIEGO | PZA | 93 |
| 110 | PAPEL DE COLORES TAMAÑO CARTA PAQ C/100 | PZA | 35 |
| 111 | PASTA PLASTIFICADA PARA ENCUADERNAR TRASPARENTE RAYADA TAMAÑO CARTA CON 50 PIEZAS | PAQ | 2 |
| 112 | PASTAS PARA ENGARGOLAR TAMAÑO CARTA NEGRO | JGO | 143 |
| 113 | PEGAMENTO CONTACTO RESISTOL TUBO 21ML | TBO | 15 |
| 114 | PERFORADORA DE FIERRO FUNDIDO DE 2 ORIFICIOS TIPO PEGASO  | PZA | 1 |
| 115 | PERFORADORA DE FIERRO FUNDIDO DE 3 ORIFICIOS TIPO PEGASO 300 | PZA | 16 |
| 116 | PORTA CLIP DE MALLA NEGRO 5 CM X 9.5CM D | PZA | 51 |
| 117 | PORTA LAPICES MALLA DESPLEGADA NEGRO 10X9.5 | PZA | 64 |
| 118 | PROTECTORES DE HOJAS SEMITRANSPARENTES TIPO OXFORD  | PAQ | 90 |
| 119 | REFUERZO REDONDO ADHESIVO PARA CARPETAS | PAQ | 103 |
| 120 | REGLA METALICA DE 30 CMS. | PZA | 55 |
| 121 | SACAPUNTAS ELECTRICO CON DEPOSITO, CUERPO DE PLASTICO, CORTE DIAGONAL | PZA | 15 |
| 122 | SACAPUNTAS MANUAL DE METAL SIN DEPOSITO | PZA | 41 |
| 123 | SOBRE TAMAÑO ESQUELA TIPO MANILA  | PZA | 269 |
| 124 | SOBRE TAMAÑO OFICIO PAPEL MANILA | PZA | 1,645 |
| 125 | SOBRE TAMAÑO TIPO MANILA 25.9\*34CM | PZA | 1,509 |
| 126 | SUJETA DOCUMENTOS GRANDE 50MM 2" TIPO ACCO C/12 PIEZAS | CA | 50 |
| 127 | SUJETA DOCUMENTOS MEDIANO 32MM 1 1/4" TIPO ACCO C/12 PIEZAS | CA | 50 |
| 128 | TABLAS ENCUESTA TAMAÑO CARTA DE MADERA C/CLIP | PZA | 15 |
| 129 | TARJETA BRISTON 5X8'' 1/2 PAQUETE CON 100 | PAQ | 25 |
| 130 | TIJERAS DE ACERO FORJADO INOXIDABLE 15,24 CM (6") TIPO PILOT | PZA | 80 |
| 131 | TINTA PARA SELLOS DE GOMA SECADO INSTANTANEO ROJO 60 ML TIO PELIKAN | PZA | 20 |
| 132 | TINTA PARA SELLOS GOMA SECADO INSTANTANEO AZUL 60 ML TIPO PELIKAN  | PZA | 46 |
| 133 | TINTA PARA SELLOS GOMA SECADO INSTANTANEO NEGRO 60 ML TIPO PELIKAN | PZA | 5 |
| **PARTIDA 2. HOJAS DE PAPEL PARA IMPRESORA**  |
| 1 | HOJAS BLANCAS TAMAÑO CARTA 75 gr/m2, 37 kg QUE DEBERÁ CONTENER UN MINIMO DE 50% DE FIBRAS DE MATERIAL RECICLADO O DE FIBRAS NATURALES NO DERIVADAS DE MADERA O DE MATERIAS PRIMAS PROVENIENTES DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES MANEJADOS DE MANERA SUSTENTABLE Y ELABORADOS EN PROCESOS CON BLANQUEADO LIBRE DE CLORO EN PAPEL LIBRE DE ACIDOS. CUMPLEN CON LAS NORMAS MEXICANAS NOM-050-SCFI-2004 y NMX-AA-144-SCFI-2008 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS SOLICITADAS DURANTE LA ENTREGA DE LOS BIENES. BLANCURA 95 %. EN PAQUETE CON 500 HOJAS. | PAQ | 4,233 |
| 2 | HOJAS BLANCAS TAMAÑO OFICIO 75 gr/m2, 37 kg QUE DEBERÁ CONTENER UN MINIMO DE 50% DE FIBRAS DE MATERIAL RECICLADO O DE FIBRAS NATURALES NO DERIVADAS DE MADERA O DE MATERIAS PRIMAS PROVENIENTES DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES MANEJADOS DE MANERA SUSTENTABLE Y ELABORADOS EN PROCESOS CON BLANQUEADO LIBRE DE CLORO EN PAPEL LIBRE DE ACIDOS. CUMPLEN CON LAS NORMAS MEXICANAS NOM-050-SCFI-2004 y NMX-AA-144-SCFI-2008 PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS SOLICITADAS DURANTE LA ENTREGA DE LOS BIENES. BLANCURA 93 %. EN PAQUETE CON 500 HOJAS. | PAQ | 45 |
| **PARTIDA 3. ARTICULOS DE CAFETERIA** |
| 1 | AZUCAR REFINADA EN SOBRE DE 5 GR. | PZA | 79,890 |
| 2 | CAFE SOLUBLE FRASCO 200 GRS TIPO NESCAFE CON MINIMO 6 MESES DE CADUCIDAD  | PZA | 181 |
| 3 | CUCHARA DESECHABLE TAMAÑO PASTELERO COLOR BLANCO | PAQ | 1,117 |
| 4 | GALLETAS SURTIDO TRADICIONAL GOURMET 500G MARIAN CON MINIMO 6 MESES DE CADUCIDAD  | CA | 2,156 |
| 5 | SERVILLETAS DE PAPEL COLOR BLANCA CON 500 de 26.8 x 25.1 cm | BOL | 633 |
| 6 | CAFÉ 100% ARÁBICA PURO DE ALTURA, TOSTADO, MOLIDO FINO, DE MÍNIMO 400 gr. Tipo BLASON, CADUCIDAD MINIMA 6 MESES  | PAQ | 2,728 |
| 7 | VASO 8 OZ D2 ALTO POLYBOARD  | PAQ | 1,987 |
| 8 | SUSTITUTO DE AZUCAR BAJO EN CALORIAS 1GR  | SBR | 35,075 |
| 9 | SUSTITUTO DE CREMA PARA CAFÉ DE 4GR.  | SBR | 59,700 |
| 10 | TÉ EN SOBRE SABOR LIMÓN - CAJA CON 25 SOBRES | CA | 325 |
| 11 | TÉ EN SOBRE SABOR MANZANILLA CAJA CON 25 SOBRES | CA | 700 |
| **PARTIDA 4. MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO** |
| 1 | EXTENSION ELECTRICA DE USO RUSO DE 4 MTS | PZA | 17 |
| 2 | PILAS ALCALINAS TIPO "AAA” PAQUETE CON 4 PILAS | PAQ | 7 |
| 3 | MULTICONTACTO DE 6 ENTRADAS | PZA | 12 |
| 4 | PAQUETE DE 4 PILAS ALCALINAS RECARGABLES AA CON CARGADOR | PAQ | 15 |
| 5 | PAQUETE DE 4 PILAS RECARGABLES AA | PAQ | 80 |
| **PARTIDA 5. MATERIAL DE LIMPIEZA** |
| 1 | GEL ANTIBACTERIAL 4 L - TIPO BLUMEN | PZA | 13 |
| 2 | GEL ANTIBACTERIAL CON ALOE VERA DE 500 M | PZA | 5 |
| 3 | JABON LIQUIDO PARA MANOS DE 250 ML. | PZA | 77 |
| 4 | TOALLAS SANITAS 20 PAQUETES CON 100 | CA | 6 |
| 5 | PAPEL SANITARIO BLANCO HOJA DOBLE DE 9.5 cm x 10 cm (PAQUETE CON 4 ROLLOS) TIPO COTTONELLE | PAQ | 319 |
| 6 | PAPEL SANITARIO BOBINA HOJA DOBLE DE 250 m x 9.0 cm JUMBO TIPO SCOTT | CA |   |
| 7 | JABON LIQUIDO / ESPUMA PARA MANOS PARA DESPACHADOR HELVEX MOD. MB-1100 | GALON |   |
| 8 | PAÑUELOS FACIALES DESECHABLES CON 90 HOJAS DOBLES DE 21.5 X 21 TIPO KLEENEX | CA | 1463 |
| 9 | AROMATIZANTE DE 250 ML. TIPO AIR WICK FRESHMATIC APARATO + REPUESTO FRAGANCIAS FRESCAS  | CA | 20 |
| 10 | AROMATIZANTE DE 250 ML. TIPO AIR WICK REPUESTO FRANGANCIAS FRESCAS | PIEZA | 150 |

* NOTA: Toda vez que se considera para esta contratación la modalidad de contrato abierto por presupuesto, las cantidades señaladas en este Anexo 1, son estimadas y servirán única y exclusivamente como referencia para llevar a cabo la evaluación económica.

**ANEXO 2 FORMATO DE CONTRATO**

**FORMATO DE PEDIDO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descripción: Logo4 (5)

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN | ::logo_simbolo:cm_hMem.jpg |
|  |  | DIRECCIÓN EJECUTIVADE RECURSOS MATERIALES, ADQUISICIONES Y SERVICIOS |
|   |  | **PEDIDO Nº**  |  |  | HOJA |   |   |   |   |   |
|  | Fecha de entrega: XXXXx | AV. Santa Fe 505, Col. Cruz Manca |   |   |   |
|  | C.P. 05349, Cuajimalpa, en la Ciudad de México |   |  |   |
|  |  | Condiciones de Pago: Dentro de los 15 días naturales a la entrega de las facturas | Tel: 2789-6646 |  |   |  |   |
|  |   |   |   |  |   |
|  |  | Especificaciones: |   |  |  |   |
|  |  | FECHA:  |   |
|  |  | **Artículo 28 fracción I**  |   |   |   |   |
|   |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |
| PARTIDA | DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES | UNIDAD | P/U |  | IMP.  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |  |   |
|  |  |  |  |  |  |   | **Subtotal** |  |  |  |
| Observaciones: | Partida de gasto:  |   |   |   |  | **Iva 16%** |  |  |   |
|   |   |  |   |   |   |  | **TOTAL** |   |  |  |
| Proveedor Director General de Administración Directora Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |  |  |  |  | Administrador del pedido |  |

PEDIDO 41100100-LPxx-17-xxx

**PEDIDO PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS SEÑALADOS EN EL ANVERSO, QUE CELEBRAN , POR UNA PARTE, LA COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LIC. ENRIQUE CASTOLO MAYEN, DE AQUI EN ADELANTE DENOMINADA “LA COFECE”, Y POR OTRA PARTE EL PROVEEDOR xxxxxxxxxxxxx., REPRESENTADO POR EL C. xxxxxxxxxxxxxxx, DE AQUI EN ADELANTE DENOMINADO “EL PROVEEDOR”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.**

**DECLARACIONES**

**Por LA COFECE:**

**Primera.-** Que de conformidad con el DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2013, se crea La COFECE, como Órgano Constitucional Autónomo**.**

**Segunda.-** Que con fundamento en el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La COFECE tiene por objeto garantizar la libre competencia y concurrencia, así como prevenir, investigar y combatir los monopolios, las prácticas monopólicas, las concentraciones y demás restricciones al funcionamiento eficiente de los mercados.

**Tercera.-** Que mediante Acuerdo No. CFCE-148-2014, el Pleno de la COFECE emitió su Estatuto Orgánico (ESTATUTO), mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el ocho de julio de dos mil catorce.

**Cuarta.-** Que con fundamento en el Acuerdo No. CFCE-273-2014, mediante el cual el Pleno emitió las Políticas Generales en materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Federal de Competencia Económica (POLÍTICAS) el veintisiete de noviembre de dos mil catorce, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de enero de dos mil quince y el Acuerdo No. CFCE- 281-2014 del Pleno con el que se emitieron las Políticas Generales en Materia de Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio, Control y Evaluación del Gasto Público de la Comisión Federal de Competencia Económica (en lo sucesivo POLÍTICAS DE PRESUPUESTO), de cuatro de diciembre de dos mil catorce, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de marzo de dos mil quince, es aplicable al presente pedido.

**Quinta.**- Que el Titular de la Dirección General de Administración emitió el catorce de abril de dos mil quince, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Federal de Competencia Económica (en lo sucesivo “POBALINES”) de conformidad con el artículo 38, fracción VI del ESTATUTO y el artículo SEXTO Transitorio de las POLÍTICAS.

**Sexta.-** Que con fundamentoen el artículo 38, fracción VII del ESTATUTO, el titular de la Dirección General de Administración, el C. Enrique Castolo Mayen, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente pedido.

**Séptima.-** Que el presente pedido cuenta con disponibilidad presupuestaria en la partida **xxxxxxx “xxxxxxxxxx”,** del Clasificador por Objeto del Gasto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable. Ello de conformidad con la asignación presupuestal número **xxxxxxx**, registrada en el Sistema Administrativo de la Comisión Federal de Competencia Económica.

**Octava.-** Que para efectos fiscales las autoridades hacendarias le asignaron a la COFECE el Registro Federal de Contribuyentes número CFD130910CH7.

**Novena.-** Que tiene establecido su domicilio en el inmueble marcado con el número 505 de la Avenida Santa Fe, colonia Cruz Manca, Alcaldía Cuajimalpa, C.P. 05349, México, Distrito Federal, mismo que señala para los fines y efectos legales de este pedido.

**Décima.-** Que los bienes y/o servicios son necesarios para la consecución de los objetivos y programas de la COFECE, y de conformidad con los artículos 23 y 38 del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica, y el numeral VI fracción XII. Incisos a) y d) de los POBALINES, el titular de la **xxxxxxxxxxxxx**, cuenta con facultades para suscribir y de verificar el cumplimiento; así como de dar el seguimiento del presente pedido en calidad de Área requirente.

**Por El Proveedor:**

**Primera.-** Es una empresa constituida conforme a las leyes mexicanas, tal como consta en la escritura pública número xxxxx del xxxxxxxx, otorgada ante la fe del licenciado xxxxxxxx, notario público número xxxxxxxx en xxxxxx, xxxxxx.

**Segunda.-** Tiene por negocio principal, el ejercicio de la actividad profesional requerida por La COFECE, con clave de Registro Federal de Contribuyentes **xxxxxxxx.**

**Tercera.-** Tiene su domicilio en xxxx, xxxxxxx, Colonia xxxxx, C.P. xxxxx en xxxxxxxxxx, xxxxxx, mismo que señala para los fines y efectos legales de este pedido.

**Cuarta.- Cuenta con la capacidad, experiencia profesional y requisitos necesarios para proporcionar los bienes materia del presente pedido y obligarse en virtud del mismo.**

**Quinta.-** Que no se encuentra en los supuestos que señalan los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 93 de las POLÍTICAS.

**Sexta.-** El C. xxxxxxx, acredita sus facultades y su carácter de apoderado legal de la empresa xxxxxxx, con la escritura pública número xxxxxxxxxx del xxxxxxxxxxxxxx, otorgada ante la fe del licenciado xxxxxxxxxxxx, notario público número xxxxx en xxx, xxxxxx y manifiesta que la personalidad que ostenta no le ha sido revocada ni en forma alguna modificada.

**Ambas partes declaran que:**

**Primera.-** El presente pedido se suscribe de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 28 fracción I, 67, 68, 69, 71, 72, 73,75, 76, 79, 80, 82, 83, 85, 88, 90, 91, 92 de las POLÍTICAS y 21 de las POLÍTICAS DE PRESUPUESTO.

**Segunda.-** La adjudicación del presente pedido se realizó mediante el procedimiento de Licitación Pública, conforme a lo establecido en el artículo 28 fracción I de las POLÍTICAS.

**Tercera.-** Es su voluntad celebrar el presente pedido, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidad necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

# C L A U S U L A S

**Primera.-** OBJETO DEL PEDIDO. El Proveedor se obliga a proporcionar directamente a La COFECE, los bienes y/o servicios descritos en el anverso de este pedido.

**Segunda.-** PAGO. Como contraprestación por los bienes y/o servicios mencionados en la cláusula primera que antecede, la COFECE se compromete a pagar al proveedor una **cantidad mínima fija de $xxxxxx (xxxxxxxxx M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado (IVA y una cantidad máxima fija de $xxxx (xxxx)).,** Los bienes y/o servicios se pagarán a través de la Dirección General de Administración (DGA) El proveedor presentará factura, la cual será avalada **por el titular de la xxxxxx** y una vez autorizada se pagará dentro de los quince días siguientes.

Para que proceda el pago, El proveedor deberá contar con el registro correspondiente en el Catálogo General de Beneficiarios de Pago de la Comisión Federal de Competencia Económica. Para tales efectos, deberá acudir a la Dirección Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas de la Dirección General de Administración de la COFECE a realizar los trámites necesarios. “Sólo se podrán hacer pagos a beneficiarios que se encuentren debidamente registrados en La COFECE, según las normas aplicables”. El pago de los bienes y/o servicios quedará condicionado al pago que El proveedor deba efectuar en su caso, por concepto de penas convencionales. Asimismo, los pagos se efectuarán por medio de transferencia interbancaria a la cuenta del proveedor**, Clabe Interbancaria xxxxxxxxxxxxx de xxxx.**

**Tercera.-** SERVICIOS EXTRAORDINARIOS. Ambas partes convienen que cuando los bienes y/o servicios que otorgue el proveedor a La COFECE, sean de carácter extraordinario, los mismos quedarán incluidos dentro de la contraprestación mencionada en las cláusulas anteriores, por lo que se entenderán cubiertos por el presente pedido.

**Cuarta.-** INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL. Queda expresamente convenido en el presente pedido, que no existe ni existirá ningún vínculo o relación laboral entre La COFECE y el proveedor y mucho menos entre el personal del proveedor y La COFECE.

**Quinta.-** FACTURAS. El proveedor se obliga a entregar a La COFECE dentro de los diez días naturales siguientes la factura correspondiente por el suministro de los bienes y/o servicios, misma que deberán cumplir con los requisitos que fijan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales vigentes.

**Sexta.-** DURACIÓN. El presente pedido entrará en vigor el día de su firma y su duración será hasta **el xxxxxx de xxxxxx de 2017**, quedando sujeto para fines de ejecución y pago a la disponibilidad presupuestal. La COFECE en todo momento, podría darlo por terminado anticipadamente sin responsabilidad.

**Séptima.-** RESPONSABILIDADES INDIVIDUALES. Queda entendido que tanto el proveedor como La COFECE, son responsables individual y separadamente ante el fisco federal y las autoridades correspondientes, del cumplimiento de las obligaciones tributarias o de seguridad social, que a cada uno correspondan como consecuencia del presente pedido.

**Octava.-** RESCISIÓN. Será causa de rescisión del presente pedido, el retraso o incumplimiento en las obligaciones contenidas o derivadas de cualquiera de las cláusulas del mismo por parte del proveedor, bastando al efecto, la notificación que por escrito haga la parte agraviada a la parte responsable, sin necesidad de resolución judicial. A la rescisión de este pedido, La COFECE cubrirá únicamente el importe de los bienes y/o servicios entregados y aceptados, hasta el día en que se notifique por escrito al Proveedor la rescisión. El procedimiento de rescisión se llevará a cabo de conformidad con el artículo 88 de las POLÍTICAS.

**Novena.-** PENA CONVENCIONAL. De conformidad con lo establecido en el artículo 85 de las POLÍTICAS, La COFECE aplicará penas convencionales al Proveedor como consecuencia de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contenidas o derivadas del presente pedido y en caso de no existir prórroga autorizada por La COFECE, el Proveedor **pagará el xxxx diario de los bienes y/o servicios no entregados**, a partir de que el Proveedor reciba la respectiva notificación por escrito de La COFECE. Las penas serán determinadas en función de los no entregados oportunamente. Para efectos de la contabilización de penas convencionales se tomarán en cuenta los tiempos establecidos en elanverso del presente pedido, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del 10% del monto del pedido, por lo que se procederá a la rescisión del pedido.

**Décima.-** GARANTÍA. El prestador deberá garantizar el cumplimiento del pedido de conformidad con los artículos 75 y 76 de las POLÍTICAS, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del valor total del pedido. La garantía de cumplimiento deberá ser expedida a favor de La COFECE. En caso de ser mediante póliza de fianza, deberá tener vigencia hasta la terminación de la obligación contractual adjudicada, conforme a lo establecido en este pedido. Al efecto, la garantía de referencia deberá proporcionarse a la DGA a más tardar a los diez días naturales posteriores a la firma del pedido y deberá formar parte integrante del mismo, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo.

**Décima Primera**.- PRÓRROGA. Cuando ocurran causas de fuerza mayor o de caso fortuito (hecho del hombre o de la naturaleza que no se hubieran podido prevenir), o bien por causas atribuibles a La COFECE. Cuando se trate de causas de fuerza mayor o de caso fortuito el Proveedor podrá solicitar a La COFECE le sea otorgada una prórroga para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la entrega de los bienes y/o servicios, siempre y cuando lo realice previamente al vencimiento del plazo pactado. Esta solicitud deberá ser presentada en escrito dirigido al servidor público que administre el pedido, el cual determinará la procedencia de otorgar dicha prórroga estableciendo las razones para ello y señalando la forma y términos en que deberá modificarse el presente pedido, para la elaboración del convenio correspondiente. Cuando La COFECE requiera ampliar el plazo o la vigencia del pedido por las causas señaladas en la presente cláusula requerirá del consentimiento del Proveedor y de igual forma se deberá proceder a la elaboración del convenio correspondiente.

**Décima Segunda.-** TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PEDIDO**.** Podrá darse por terminado anticipadamente el pedido, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato.

**Décima Tercera.-** VICIOS OCULTOS. El Proveedor quedará obligado ante La COFECE, a responder por los defectos o vicios ocultos en la calidad de los bienes y/o servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que haya incurrido, en los términos señalados en el presente pedio y de conformidad con lo establecido en el Código Civil Federal.

**Décima Cuarta.-** PAGOS EN EXCESO. En caso de que El Proveedor haya recibido pagos en exceso por parte de la COFECE, deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses respectivos de conformidad con el último párrafo del artículo 80 de las POLÍTICAS.

**Décima Quinta.-** AMPLIACIÓN DEL PEDIDO Las partes están de acuerdo en que por necesidades de La COFECE podrán ampliar los montos señalados en el presente pedido, de conformidad con el artículo 82 de las POLÍTICAS, siempre y cuando el monto de las modificaciones no rebase en conjunto, el 20% (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente y el precio de los bienes y/o servicios sea igual al pactado originalmente. Lo anterior se formalizará mediante la celebración de un convenio modificatorio.

**Décima Sexta.-** CESIÓN DE DERECHOS. Los derechos y obligaciones contenidos o que se puedan derivar de este pedido no se podrán ceder o traspasar ni parcial ni totalmente, en atención al último párrafo del artículo 55 de las POLÍTICAS.

**Décima Séptima.-** JURISDICCIÓN. Para la interpretación y cumplimiento del presente pedido, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Juzgados Federales del Primer Circuito Judicial, renunciando a cualquier fuero que por sus domicilios presentes o futuros, pudiesen corresponderles, de conformidad con el artículo 103 de las POLÍTICAS.

Se elabora el presente pedido en la Ciudad de México, por triplicado el **día xxxxxx de xxxxx de dos mil xxxxxxx.**

**Nota Informativa 1: Requisitos que deben reunir las facturas**

I. La clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.

II. El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, referidos en la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 del Código Fiscal, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.

III. El lugar y fecha de expedición.

IV. La clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

Cuando no se cuente con la clave del registro federal de contribuyentes a que se refiere esta fracción, se señalará la clave genérica que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general. Tratándose de comprobantes fiscales que se utilicen para solicitar la devolución del impuesto al valor agregado a turistas extranjeros o que amparen ventas efectuadas a pasajeros internacionales que salgan del país vía aérea, terrestre o marítima, así como ventas en establecimientos autorizados para la exposición y ventas de mercancías extranjeras o nacionales a pasajeros que arriben al país en puertos aéreos internacionales, conjuntamente con la clave genérica que para tales efectos establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general, deberán contener los datos de identificación del turista o pasajero y del medio de transporte en que éste salga o arribe al país, según sea el caso, además de cumplir con los requisitos que señale el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

V. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen. Los comprobantes que se expidan en los supuestos que a continuación se indican, deberán cumplir adicionalmente con lo que en cada caso se específica:

a) Los que se expidan a las personas físicas que cumplan sus obligaciones fiscales por conducto del coordinado, las cuales hayan optado por pagar el impuesto individualmente de conformidad con lo establecido por el artículo 73, quinto párrafo de la Ley del Impuesto sobre la Renta, deberán identificar el vehículo que les corresponda.

b) Los que amparen donativos deducibles en términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, deberán señalar expresamente tal situación y contener el número y fecha del oficio constancia de la autorización para recibir dichos donativos o, en su caso, del oficio de renovación correspondiente. Cuando amparen bienes que hayan sido deducidos previamente, para los efectos del impuesto sobre la renta, se indicará que el donativo no es deducible.

c) Los que se expidan por la obtención de ingresos por arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles, deberán contener el número de cuenta predial del inmueble de que se trate o, en su caso, los datos de identificación del certificado de participación inmobiliaria no amortizable.

d) Los que expidan los contribuyentes sujetos al impuesto especial sobre producción y servicios que enajenen tabacos labrados de conformidad con lo establecido por el artículo 19, fracción II, último párrafo de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, deberán especificar el peso total de tabaco contenido en los tabacos labrados enajenados o, en su caso, la cantidad de cigarros enajenados.

e) Los que expidan los fabricantes, ensambladores, comercializadores e importadores de automóviles en forma definitiva, cuyo destino sea permanecer en territorio nacional para su circulación o comercialización, deberán contener el número de identificación vehicular y la clave vehicular que corresponda al automóvil.

El valor del vehículo enajenado deberá estar expresado en el comprobante correspondiente en moneda nacional.

Para efectos de esta fracción se entiende por automóvil la definición contenida en el artículo 5 de la Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos.

Cuando los bienes o las mercancías no puedan ser identificados individualmente, se hará el señalamiento expreso de tal situación.

VI. El valor unitario consignado en número.

Los comprobantes que se expidan en los supuestos que a continuación se indican, deberán cumplir adicionalmente con lo que en cada caso se especifica:

a) Los que expidan los contribuyentes que enajenen lentes ópticos graduados, deberán separar el monto que corresponda por dicho concepto.

b) Los que expidan los contribuyentes que presten el servicio de transportación escolar, deberán separar el monto que corresponda por dicho concepto.

c) Los relacionados con las operaciones que dieron lugar a la emisión de los documentos pendientes de cobro de conformidad con lo establecido por el artículo 1o.-C, fracción III de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, deberán consignar la cantidad efectivamente pagada por el deudor cuando los adquirentes hayan otorgado descuentos, rebajas o bonificaciones.

VII. El importe total consignado en número o letra, conforme a lo siguiente:

a) Cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición, en el momento en que se expida el comprobante fiscal digital por Internet correspondiente a la operación de que se trate, se señalará expresamente dicha situación, además se indicará el importe total de la operación y, cuando así proceda, el monto de los impuestos trasladados desglosados con cada una de las tasas del impuesto correspondiente y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.

Los contribuyentes que realicen las operaciones a que se refieren los artículos 2o.-A de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; 19, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, y 11, tercer párrafo de la Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos, no trasladarán el impuesto en forma expresa y por separado, salvo tratándose de la enajenación de los bienes a que se refiere el artículo 2o., fracción I, incisos A), F), G), I) y J) de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, cuando el adquirente sea, a su vez, contribuyente de este impuesto por dichos bienes y así lo solicite.

Tratándose de contribuyentes que presten servicios personales, cada pago que perciban por la prestación de servicios se considerará como una sola exhibición y no como una parcialidad.

b) Cuando la contraprestación no se pague en una sola exhibición se emitirá un comprobante fiscal digital por Internet por el valor total de la operación en el momento en que ésta se realice y se expedirá un comprobante fiscal digital por Internet por cada uno de los pagos que se reciban posteriormente, en los términos que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general, los cuales deberán señalar el folio del comprobante fiscal digital por Internet emitido por el total de la operación, señalando además, el valor total de la operación, y el monto de los impuestos retenidos, así como de los impuestos trasladados, desglosando cada una de las tasas del impuesto correspondiente, con las excepciones precisadas en el inciso anterior.

c) Señalar la forma en que se realizó el pago, ya sea en efectivo, transferencias electrónicas de fondos, cheques nominativos o tarjetas de débito, de crédito, de servicio o las denominadas monederos electrónicos que autorice el Servicio de Administración Tributaria.

VIII. Tratándose de mercancías de importación:

a) El número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano.

b) En importaciones efectuadas a favor de un tercero, el número y fecha del documento aduanero, los conceptos y montos pagados por el contribuyente directamente al proveedor extranjero y los importes de las contribuciones pagadas con motivo de la importación.

IX. Los contenidos en las disposiciones fiscales, que sean requeridos y dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.

Los comprobantes fiscales digitales por Internet que se generen para efectos de amparar la retención de contribuciones deberán contener los requisitos que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

Las cantidades que estén amparadas en los comprobantes fiscales que no reúnan algún requisito de los establecidos o en el artículo 29 del Código Fiscal, según sea el caso, o cuando los datos contenidos en los mismos se plasmen en forma distinta a lo señalado por las disposiciones fiscales, no podrán deducirse o acreditarse fiscalmente.

**Nota Informativa 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.

**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 las 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, privacidad 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:

1. 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
2. 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 dadiva, 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 dadivas 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 dadiva, ya sea en bienes o servicios:

1. 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;
2. 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
3. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los Órganos Legislativo, Ejecutivo o Judicial de un Estado Extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación Estatal, en cualquier orden o nivel de Gobierno, así como cualquier Organismo u Organización Pública Internacional.

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

**Reglas generales para el contacto con particulares**

**Reglas generales para el contacto con particulares**

1. Los servidores públicos en su contacto con los particulares, deberán conducirse con diligencia, rectitud, imparcialidad, honradez, legalidad y respeto, así como atender estrictamente las disposiciones jurídicas que regulan sus obligaciones, el conflicto de interés y los casos en que deberán abstenerse de intervenir y de excusarse para conocer de determinados asuntos.
2. Cuando los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, tengan conocimiento de actos u omisiones de particulares o de otros servidores públicos que comprometan la actuación con la que deben desempeñarse en sus empleos, cargos o comisiones, esto es, que resulten contrarias a los principios que rigen el servicio público, deberán hacerlo del conocimiento del Titular del Órgano Interno de Control a efecto de que se tomen las medidas que resulten conducentes.
3. Las COFECE deberá informar a los particulares al inicio del procedimiento de que se trate o en el primer contacto con motivo de éste, lo siguiente:

**a)** Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar las presentes Reglas.

**b)** Que, a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian, visitas y actos públicos serán grabados; así como que esa información podrá ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrá ser utilizada como elemento de prueba:

1. Contrataciones públicas sujetas a las Políticas Generales en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio, cuyo monto rebase el equivalente a doscientas mil de Unidades de Medida y Actualización; de la COFECE.
2. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a doscientas mil de Unidades de Medida y Actualización;
3. Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.
4. Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
5. Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control.
6. El derecho que tienen de presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.
7. Los servidores públicos deberán adoptar medidas para proteger los datos personales de los particulares, asegurándose de señalarles cuál es el propósito de recabarlos y solicitar su consentimiento de manera expresa, por escrito o cualquier medio de autenticación, para el caso de que terceras personas accedan a dichos datos.
8. En los procedimientos que se señalan en el numeral 4, inciso b) de estas Reglas, los servidores públicos deberán grabar las visitas y actos públicos.

 El dispositivo en el que se almacenen las grabaciones formará parte del expediente de contrataciones públicas.

 En el caso de las visitas y actos públicos no se requerirá el consentimiento del particular para videograbarlos, en tanto que los mismos son de orden e interés públicos.

1. El contacto con particulares deberá llevarse a cabo a través de los medios de comunicación que provea la COFECE o en sus inmuebles, según corresponda.
2. El contacto con particulares se efectuará preferentemente por escrito (en medios físicos o electrónicos) con la finalidad de que exista constancia del asunto, sin perjuicio de lo señalado por las disposiciones jurídicas aplicables.
3. Los servidores públicos deberán llevar un registro de las comunicaciones telefónicas y reuniones, en el cual consignarán por lo menos: fecha, hora, el objeto de la reunión o comunicación telefónica y, en su caso, lugar de la reunión o número telefónico del servidor público en que se recibió la comunicación.

**Visitas**

1. Cuando en las contrataciones públicas resulte necesario conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, realizar visitas a los inmuebles relacionados con las mismas, se deberá tomar en consideración, lo siguiente:

I. La visita se llevará a cabo en la fecha y hora que se señale en los documentos que establezcan las bases del procedimiento específico cuando sea el caso, o bien, en la que el servidor público haya comunicado a los particulares;

II. Al inicio de cada visita el servidor público responsable del acto deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y

III. De cada visita se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contener al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo.

**Actos públicos**

1. Cuando en las contrataciones públicas, resulte procedente la realización de actos públicos, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, se deberá tomar en consideración lo siguiente:

I. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la COFECE, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización del acto público, señalando el lugar, fecha, hora y objeto del mismo; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista al acto.

II. Al inicio del acto el servidor público responsable deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y

III. El servidor público que presida el acto informará a los participantes que una vez iniciado el mismo no se permitirá el acceso a ninguna otra persona, o servidor público ajeno al acto.