BASES PARA LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

DE CARÁCTER NACIONAL

NÚMERO

PA/007-N/09

PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

PROCURADURÍA AGRARIA	**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL NO. PA/007-N/09.** **PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO DE LA PROCURADURÍA AGRARIA**

ÍNDICE

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

PRESENTACIÓN.

1. INFORMACIÓN GENERAL.
   1.1 Calendario resumido de los eventos de la presente invitación.
   1.2 Costo de las bases.
   1.3 Junta de aclaraciones
   1.4 Visita a las instalaciones
   1.5 Registro de licitantes.
   1.6 Presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LA ENTIDAD.
   2.1 Descripción genérica.
   2.2 Monto del pedido.
   2.3 Vigencia del pedido.
   2.4 Tiempo de entrega de los bienes
   2.5 Lugar de entrega de los bienes
   2.6 Adjudicación de bienes

3. CONDICIONES PARA LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES Y FORMAS DE PAGO.
   3.1 Formas de pago.
   3.2 Impuestos.
   3.3 Riesgos de traslado.

4. GARANTÍA.
   4.1 Garantía para el cumplimiento del pedido.

5. PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE LICITANTES.

6. ASPECTOS ECONOMICOS.
   6.1 Precio.
   6.2 Condiciones de pago que se aplicarán.
   6.3 Anticipos.

7. REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LOS LICITANTES.
   7.1 Instrucciones para elaborar las proposiciones y requisitos que deberán cumplir los licitantes.
   7.2 Documentos que debe contener el sobre de la proposición técnica y económica.
   7.2.2 Proposición técnica.
   7.2.3 Proposición económica.

8. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
8.1 Acto de presentación y apertura de proposiciones
8.2 Acto de fallo
8.3 Firma del pedido.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
9.1 Los criterios que se aplicarán para la adjudicación del pedido.
9.2 Visitas a instalaciones de los licitantes.

10. MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE.
10.1 Modificaciones al pedido.

11. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES, DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA, RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL PEDIDO, TERMINACIÓN ANTICIPADA, CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, PENAS CONVENCIONALES, APLICACIÓN DE FIANZAS Y GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO.
11.1 Descalificación de los licitantes.
11.2 Declaración de invitación desierta.
11.3 Rescisión administrativa del pedido.
11.4 Terminación anticipada.
11.5 Cesión de derechos y obligaciones.
11.6 Penas convencionales.
11.7 Aplicación de fianzas
11.8 Garantía de cumplimiento del pedido
11.9 Garantía de calidad

12. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.
12.1 Inconformidades.
12.2 Controversias.

13. ANEXOS.
Anexo Técnico Descripción de los bienes.
Anexo I Formato de registro de entrega de documentación legal y administrativa de los licitantes para llenado del participante.
Anexo II Carta poder simple.
Anexo III Formato para acreditar la personalidad de representación.
Anexo IV Cumplimiento al artículo 50 de la Ley.
Anexo V Declaración unilateral de integridad.
Anexo VI Carta de aceptación del contenido de las bases.
Anexo VII Carta compromiso para proposiciones conjuntas.
Anexo VIII Carta de presentación de la proposición.
Anexo IX Cuestionario de información general resumida.
Anexo X Carta de cumplimiento de obligaciones fiscales.
Anexo XI Formato de solicitud de pago mediante transferencia o depósito bancario.
Anexo XII Modelo de Pedido.
Anexo XIII Encuesta de transparencia.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de estas bases, se entenderá por:

Entidad:	Procuraduría Agraria
O.I.C.:	Órgano Interno de Control
Licitante:	Persona física o moral que presente proposiciones Técnicas y Económicas para la presente Invitación
Ley:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Reglamento:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico
Bases:	Documento que contiene los requisitos que serán solicitados a los licitantes para la adquisición de los bienes.
Contrato:	Instrumento legal que suscribe la Entidad con el licitante adjudicado en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes.
Proposición:	Oferta técnica y económica que presentan los licitantes
Proveedor:	Persona física o moral con quien la Entidad, celebre contrato derivado de esta invitación.
Compranet:	Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, desarrollado por la S.F.P. (antes SECODAM) con dirección electrónica en Internet: http://www.compranet.gob.mx
S.F.P.:	Secretaría de la Función Pública.
Medio de Identificación Electrónica:	Conjunto de datos electrónicos asociados con documentos que son utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de éste para obligarlo a las manifestaciones que en el se contienen, de conformidad con el artículo 27 de la Ley.
Medios Remotos de Comunicación Electrónica:	Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas y similares.
C.F.F.:	Código Fiscal de la Federación.
Prebases	Proyecto de bases invitación a cuando menos tres personas que previo a la publicación de la convocatoria en el D.O.F. se difunde en la página de Internet de la dependencia o entidad.
Sobre cerrado	Cualquier medio que contenga la proposición cuyo contenido puede ser consultado hasta el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley.
Área solicitante	La que de acuerdo a las necesidades solicite o requiera la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
Ley de transparencia	Ley Federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.

PROCURADURÍA AGRARIA	**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL NO. PA/007-N/09.** **PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO DE LA PROCURADURÍA AGRARIA**

P R E S E N T A C I Ó N

La entidad, en cumplimiento de las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 25, 26 fracción II, 34, 40, 43, 44, 45, 46,47, 48, 49, 50, 51 y 52 de la Ley en vigor; a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en la calle de Motolinía No. 11 Mezzanine, Col. Centro México D. F., teléfono 1500-33-00 Ext. 1214, 1215 y 1168 llevarán a cabo el proceso de invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional No. PA/007-N/09 para la adquisición de uniformes para el personal femenino de Procuraduría Agraria.

B A S E S

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 CALENDARIO RESUMIDO DE LOS EVENTOS DE LA PRESENTE INVITACIÓN

EVENTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Entrega de Invitaciones.	2 y 3 de junio de 2009 de las 09:00 a las 15:00 hrs.	Sede de la Procuraduría Agraria, Mezzanine. Departamento de Adquisiciones
Junta de aclaraciones.	04 de junio de 2009 de las 12:00 hrs.	Sala de juntas ubicada en Madero 20 3er. Piso, sala de usos múltiples, Colonia Centro, C.P. 06000, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, D.F.
Acto de presentación y apertura de proposiciones de la invitación.	12 de junio de 2009 a las 12:00 hrs.	Sala de juntas ubicada en Madero 20 3er. Piso, sala de usos múltiples, Colonia Centro, C.P. 06000, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, D.F.
Acto de dictamen y fallo de la invitación.	16 de junio de 2009 a las 12:00 hrs.	Sala de juntas ubicada en Madero 20, 3er. Piso, sala de usos múltiples, Colonia Centro, C.P. 06000, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, D.F.

1.2. COSTO DE LAS BASES

Sin costo.

1.3. PROCEDIMIENTO.

De conformidad con el artículo 43 fracción I de la Ley, el acto de presentación y apertura de proposiciones de la presente invitación de carácter nacional, se llevará a cabo en una etapa de acuerdo al calendario de eventos, en las instalaciones de la Entidad.

1.4. JUNTA DE ACLARACIONES

Se llevará a cabo conforme al calendario resumido del presente evento, en la que se dará respuesta a los cuestionamientos formulados por los licitantes.

La solicitud de aclaración de dudas podrá ser de la siguiente manera:

Podrán enviar sus preguntas vía correo electrónico a la dirección: drms_jieg@pa.gob.mx, esta opción deberá ser confirmada por el licitante con la finalidad de asegurar la recepción de sus preguntas, o entregarlas en la sede de la Entidad en archivo magnético formato Word (diskette de 3 ½, o C.D, versión office 2000), con el objeto de una mejor conducción del evento.
En el evento, los participantes podrán solicitar por escrito las aclaraciones que estimen necesarias, de preferencia en archivo magnético formato Word (diskette de 3 ½, o C.D. en versión office 2000).

La inasistencia de los licitantes a la junta de aclaraciones, será de su estricta responsabilidad.

Las aclaraciones asentadas en el acta de la (s) junta (s) de aclaraciones formará (n) parte de las bases de la invitación, por lo que deberá ser tomado en cuenta por los licitantes para la elaboración de sus proposiciones, ya que la evaluación de las mismas se realizará incluyendo lo establecido en dicha (s) acta (s).

En la junta de aclaraciones solo participará un representante por cada empresa

Las respuestas a todas las dudas y aclaraciones a las bases, serán leídas en voz alta por quien presida el evento; se levantará el acta correspondiente, que contendrá todas y cada una de las preguntas y las respuestas formuladas, entregándose copia a todos los licitantes que hubieran estado presentes en la junta de aclaración a las bases.

Las modificaciones y aclaraciones derivadas de este evento, serán parte integrante de estas bases. Los licitantes que no hayan asistido a la junta de aclaraciones a las bases de invitación, podrán recoger copia del acta de conformidad con el artículo 35 del Reglamento de la Ley, en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en calle de Motolinía No 11 Mezanine Col. Centro, México D.F., en un horario de 9:00 a 13:00 hrs.; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma.
Cabe aclarar que los licitantes deberán abstenerse de hacer uso de teléfonos celulares.

1.5 VISITA A LAS INSTALACIONES

La Entidad podrá realizar las visitas que considere pertinentes a las instalaciones de los licitantes.

1.6 REGISTRO DE LICITANTES.

Dentro de la media hora previa al acto de presentación y apertura de proposiciones, los licitantes podrán presentarse en el lugar y fecha señalados para su celebración, firmando el registro para participar en la invitación.

Para cualquier aclaración, dirigirse a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios con el Ing. Nicandro García Vázquez, el Ing. José Ignacio Escorcia González y/o Lic. Julia Leticia Ruiz Peralta, al teléfono 15-00-33-00 extensiones 1214, 1215 y 1168, o a los correos electrónicos drms_jieg@pa.gob.mx, drms_ngv@pa.gob.mx. y drms_jlrp@pa.gob.mx.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley, la entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá las proposiciones técnica y económica, levantándose el acta respectiva en la que se harán constar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron y entregándose copia de la misma a los licitantes.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LA ENTIDAD.

2.1. DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Los requerimientos son producto de la solicitud formulada por la Dirección de Personal, para proveer a las trabajadoras de uniformes, con la finalidad de mejorar la imagen institucional, de la Procuraduría Agraria a las diferentes áreas de servicio. La descripción formal y detallada de los bienes esta descrita en el Anexo Técnico de las presentes bases el cual forma parte integrante de las mismas.

Nota: Los licitantes participantes deberán cotizar la totalidad de la partida (en caso de aplicación).
Lo anterior para dar cumplimiento a lo dispuesto el artículo 31 fracción XIV de la Ley.

2.2. MONTO DEL CONTRATO.

Con fundamento en el artículo 44 de la Ley, el monto del contrato se establece a precios fijos.

2.3. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El Contrato tendrá una vigencia del 17 de junio al 17 de julio de 2009.

2.4. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo establecido para la entrega de los bienes será de 30 días naturales posteriores a la firma del pedido.

2.5 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

El licitante adjudicado deberá entregar los bienes en Eje Central Lázaro Cárdenas No. 179 Col. Obrera, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.

La Entidad no aceptará condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de fletes, maniobras de carga y descarga, seguros y otros costos adicionales para la Entidad.

2.6 ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES

En su caso los bienes se adjudicarán a un solo proveedor (cuando aplique).

3. CONDICIONES PARA LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES Y FORMAS DE PAGO.

La aceptación de los bienes será a satisfacción de la Entidad, a través de la Dirección de Personal (unidad administrativa requirente), de acuerdo a las especificaciones descritas en el Anexo Técnico de estas bases y de conformidad a las propuestas presentadas por el (los) licitante (s).

3.1 FORMA DE PAGO.

El licitante que resulte adjudicado deberá solicitar el pago mediante transferencia bancaria, para lo cual deberá presentar el formato de solicitud de pago mediante transferencia bancaria, (anexo XI), debidamente requisitado y firmado por el representante legal.

El pago de los bienes quedará condicionado, en su caso, al pago que el licitante adjudicado deba efectuar por concepto de penas convencionales y en el supuesto de rescisión de contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas.

3.2. IMPUESTOS.

Todo impuesto generado por la adquisición de los bienes, será con cargo al licitante adjudicado. La entidad pagará únicamente el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

3.3. RIESGOS DE TRASLADO

El proveedor será responsable de los riesgos de traslado de los bienes adquiridos.

4. GARANTÍA.

4.1. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO.

Acorde a lo dispuesto por el artículo 48 fracción II y último párrafo de la Ley, el proveedor adjudicado deberá presentar la garantía correspondiente al 10 %, dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del contrato, la cual se constituirá mediante fianza expedida por compañía autorizada.

5. PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE LICITANTES.

De conformidad con el Artículo 31 fracción XXIV, 34 segundo párrafo y 50 de la Ley, dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones en la presente Invitación, sin necesidad de constituir una sociedad o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que para tales efectos, en su proposición se establezcan con precisión, las partes a que cada persona participante se obligará. Dicha proposición deberá ser firmada por el representante común que en conjunto hayan designado los participantes, para lo cual deberá cumplir con los requisitos siguientes:

a) Que los interesados no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 31 fracción XIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley.

b) Tendrán derecho a participar adquiriendo, alguna de las personas integrantes del grupo, solamente un ejemplar de las presentes bases.

c) Deberán celebrar entre todas las personas participantes que integran la agrupación, un convenio en el cual se establecerá con precisión los aspectos siguientes:

- Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, identificando en su caso, 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 el nombre de los socios que aparezcan en estas; .
- Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación.
- La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación mismo que firmará la proposición.
- La descripción de las partes objeto del pedido que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá cumplirán las obligaciones y;
- Estipulación expresa de que cada una de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del pedido que se firme.

Para lo anterior podrán hacer uso del formato indicado en el anexo VII.

6. ASPECTOS ECONÓMICOS.

6.1 PRECIO.

El licitante que participe, deberá presentar su proposición económica desglosando los costos en moneda nacional a precios fijos, los cuales se mantendrán vigentes hasta la conclusión del pedido, como sigue:

a).- Costo, señalando claramente el unitario y el total.

b).- Descripción completa de los bienes.

c).- En moneda nacional.

d).- Descuentos ofrecidos (en su caso).
e).- 15 % de I.V.A. desglosado.

f).- Total en moneda nacional.

g).- La cotización deberá presentarse en papel membreteado de la empresa y firmada por el representante legal.

6.2. CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.

De conformidad a lo establecido por el artículo 47 de la Ley, el pago de los bienes, se realizará dentro de los 45 días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada en firme para su aprobación en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, con el visto bueno de la Dirección de Personal, unidad administrativa requirente, misma que será la responsable de la aceptación a su entera satisfacción de los bienes objeto de la presente invitación, toda vez que el Departamento de Almacén e inventarios recibirá volumen conforme a las muestras y tallas solicitadas por dicha Dirección deslindándose de toda responsabilidad sobre la fabricación y calidad de los bienes objeto de la presente invitación.

6.3. ANTICIPOS.

No se otorgarán anticipos con motivo del pedido objeto de la presente invitación.

7. REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LOS LICITANTES.

7.1 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES Y REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES.

La documentación se presentará de acuerdo a lo siguiente:

a. La documentación legal y administrativa solicitada, deberá corresponder a la razón social de la empresa licitante, y no serán aceptados documentos de filiales o grupos corporativos.

b. Las proposiciones se presentarán en idioma español, firmadas autógrafamente por la persona facultada para ello, en la última hoja y en cada uno de los manifiestos solicitados.

c. Acorde a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley, las propuestas técnicas y económicas deberán entregarse en sobre cerrado identificado con el nombre de la persona física y/o moral al frente, el número de la invitación, mecanografiado, en idioma español; en hojas membreteadas, firmadas autógrafamente por el representante legal de la empresa.

d. El licitante no podrá ceder total ni parcialmente, los derechos y obligaciones del contrato que se derive de esta invitación a ninguna persona física o moral, salvo la de cobro y con el consentimiento de las partes.

e. En los términos del artículo 54 de la Ley, así como aquellos que se encuentren en los supuestos señalados en los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la misma, no podrán participar los licitantes que por causas imputables a ellos mismos, se les hubiera cancelado administrativamente un contrato en más de una ocasión dentro de un lapso de dos años calendario, contados a partir de la primera rescisión, así como aquellos que se encuentren en los supuestos señalados en el articulo 50 de la ley.

f. Carta de contenido nacional, en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta tiene un grado de contenido nacional de por lo menos el un 50% (en caso de que aplique).

g. El licitante sólo podrá presentar una proposición por licitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 fracción II, del Reglamento de la Ley.

7.2. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Esta documentación deberá presentarse simultáneamente con la proposición técnica y económica dentro del sobre de ésta o fuera de él, a elección del licitante, deberá presentarse para el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas y deberá contener:

a) Formato original requisitado por el participante, en papel membreteado, firmado por el representante legal en el que indique la documentación que entrega para esta invitación, como se muestra en el anexo "I" de estas bases. El incumplimiento de este punto, no es motivo de descalificación.

b) Cuando asista una persona diferente al representante legal, se deberá entregar adicionalmente carta poder simple por medio de la cual el representante legal le otorgue facultades para participar en su representación y original y copia por ambos lados de la identificación oficial de quien acepte el poder (como identificaciones oficiales únicamente se aceptan: pasaporte vigente, credencial de elector, cédula profesional, cartilla del servicio miliar nacional (anexo II).

c) Original y fotocopia para su cotejo, de la cédula de identificación fiscal. (RFC).

d) Copia simple del acta constitutiva de la empresa y del poder del representante legal, (en el caso de ser persona física, enviar el documento de alta con el giro principal, se acepta copia certificada ante Notario Público.) El licitante adjudicado deberá presentar original para cotejo a la firma del pedido.

e) Copia identificación oficial del representante legal de la empresa o concursante, la cual podrá ser pasaporte vigente, credencial de elector, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional (Licitante adjudicado fotocopia y original para cotejo).

f) Currículum de la empresa, firmado por el representante legal, con los principales clientes que atiende para el Sector Público y privado, con direcciones y teléfonos.

g) Escrito en papel membreteado de la empresa, firmado por el representante legal, en el que declara bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad real, para proporcionar los bienes objeto de esta invitación, de acuerdo al punto 2.

h) Escrito en papel membreteado en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que no participan personas inhabilitadas a nombre del licitante.

i) Carta bajo protesta de decir verdad que cuenta con personal con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses. (el incumplimiento de este punto no es motivo de descalificación).

j) Formato original en papel membreteado de la empresa, firmado por el representante legal con el que se acredite la personalidad del representante de la misma, en este acto indicando que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada, la proposición correspondiente, se anexa el formato autorizado, (anexo III).

k) Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley, en papel membreteado de la empresa y firmado por el representante legal (anexo IV).

l) Declaración unilateral de integridad (anexo V).

m) Carta compromiso en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad que conoce y acepta los términos de las bases de la presente invitación (anexo VI).

n) Carta compromiso para proposiciones conjuntas (anexo VII), (El incumplimiento de este punto no es motivo de descalificación).

7.2.2. Proposición técnica

La proposición técnica deberá contener aspectos importantes para la adquisición de los bienes como son:

o) La descripción de los bienes (anexo técnico);

p) Carta compromiso del licitante donde se compromete a cumplir estrictamente con el requerimiento del anexo técnico

q) Carta de presentación de la proposición (anexo VIII);

r) Entrega de muestras conforme al anexo técnico de las presentes bases, las cuales deberán ser entregadas el día de la presentación y apertura de proposiciones bajo su responsabilidad los licitantes participantes deberán recogerlas a partir de los 60 días naturales posteriores.

s) Certificado de composición de tela expedido por la Cámara Nacional de la Industria Textil o los certificados acreditados por los laboratorios acreditados por la EMA.

7.2.3. Proposición económica

La proposición económica deberá realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por la Entidad, de acuerdo a la solicitud de los bienes, considerando todos los gastos que tenga que incluir el licitante.

Los bienes a cotizarse y los pagos a efectuarse, se realizarán en moneda nacional.

La proposición económica deberá contener aspectos importantes para la adquisición de los bienes como son:

t) Cotización indicado el precio unitario, el monto total antes y después de IVA.
u) Escrito firmado por el representante legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que su proposición y los precios ofertados se mantendrán vigentes por un periodo de 90 días a partir del inicio de la primera etapa de esta invitación.

Documentación para el licitante adjudicado.

v) Formato de solicitud de pago mediante transferencia o depósito bancario, cuenta estandarizada "clabe" de 18 dígitos, (Anexo XI).
w) Cuestionario de información general resumida (anexo IX) (sólo para el licitante adjudicado).

x) Carta compromiso de obligaciones fiscales (anexo X) (sólo para el licitante adjudicado).

y) Carta garantía de calidad de los bienes.

z) Modelo de pedido Anexo XII . (Solo para su conocimiento).

aa) Encuesta de transparencia (Anexo XIII) Podrá entregarse el día de fallo o vía correo electrónico a cualquiera de las siguientes direcciones: drms_jieg@pa.gob.mx, drms_ngv@pa.gob.mx y drms_jlrp@pa.gob.mx.

8. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

8.1 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

De conformidad con el artículo 43 fracción I de la Ley, el acto de presentación y apertura de proposiciones, podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes, pero invariablemente se invitará a un representante del órgano interno de control de la entidad.

- Conforme al calendario resumido de eventos, se realizará el acto de presentación y apertura de proposiciones y recepción de muestras, en el cual se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos.

- Se abrirán los sobres de las proposiciones técnicas y económicas.

- Por lo menos un licitante y el servidor publico de la Entidad facultado para presidir el acto o el servidor publico que éste designe, rubricarán las propuestas que previamente haya determinado la Entidad en las bases de invitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, a continuación se dará lectura al importe total de cada una de las propuestas.

- Se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se harán constar las proposiciones aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; debiéndose entregar copia de dicha acta a los licitantes, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

8.2 ACTO DE FALLO.

El acto de dictamen y fallo de la presente invitación, conforme al calendario resumido de eventos.

- Se dará lectura a la proposición adjudicada.

- Se informarán los motivos por los cuales las demás ofertas no fueron elegidas.

- Se entregará a los licitantes, copia fotostática del acta debidamente firmada que para tal efecto se levante.

8.3 FIRMA DEL PEDIDO.

El representante legal del licitante adjudicado, deberá firmar el pedido correspondiente dentro de los 05 días posteriores a la notificación del fallo, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Motolinía No. 11, Mezzanine, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06000, México, D.F.

Conforme a lo establecido en el Artículo 46 de la Ley, en caso de que el licitante adjudicado, no firme el pedido dentro de los 20 días naturales contados a partir de la fecha en que se de a conocer el fallo de

adjudicación, la Entidad procederá a adjudicar dicho pedido al licitante que hubiere presentado la segunda proposición solvente más baja.

De conformidad con el artículo 31 fracción XXVI de la Ley, se incluye modelo de pedido que el licitante adjudicado tendrá que firmar, de acuerdo a lo establecido en este punto. (Anexo XII).

Si por causas imputables al licitante adjudicado el pedido no se formaliza en el plazo señalado, será sancionado conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

9.1. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACION EL PEDIDO:

De conformidad con el artículo 43 fracción II, de la Ley para llevar a cabo la adjudicación del pedido, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente. El pedido se adjudicará bajo los siguientes criterios:

a) Aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Entidad y garantice el cumplimiento de las obligaciones.

b) Si dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Entidad, el pedido, se adjudicará a quien presente la propuesta económica más baja: la propuesta que tenga la mejor evaluación combinada en términos de los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

c) Conforme a lo establecido en el artículo 14 último párrafo de la ley, en la evaluación de las proposiciones se dará preferencia a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses; misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social. El licitante que se encuentre en éste caso, deberá presentar escrito en papel membreteado de la empresa, firmado por el representante legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que cumple con las condiciones de este punto.

En el caso de un empate entre dos o más licitantes que incluyan en su propuesta la citada información, resultaría aplicable el sorteo previsto en el artículo 44 del Reglamento, que a la letra dice: la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte adjudicado del sorteo manual por insaculación, que celebre la Entidad en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna de la que se extraerá el boleto adjudicado.

9.2 VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES.

La Entidad podrá realizar las visitas que considere pertinentes a las instalaciones de los licitantes, para los efectos correspondientes.

10. MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE.

10.1. MODIFICACIONES AL PEDIDO.

De conformidad con el párrafo primero del artículo 52 de la Ley, se podrá modificar el pedido que se derive de esta invitación, dentro de los doce meses posteriores a la fecha de su firma, siempre y cuando esté vigente y no rebase el 20% del monto total del pedido principal y los precios unitarios sean iguales a los pactados originalmente.

11. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES, DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA, RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL PEDIDO, TERMINACIÓN ANTICIPADA, CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, PENAS CONVENCIONALES, APLICACIÓN DE FIANZAS Y GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO.

11.1. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.

Se descalificará a los licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

a) Si no cumplen con todos los requisitos especificados en los puntos de las presentes bases y específicamente en la documentación solicitada en el anexo Técnico y A.

b) Si los precios no fueren aceptables.

- Ser mayores a los del mercado.
- Ser notoriamente inferiores a los del mercado.
- Rebasar la disponibilidad presupuestal con que se cuenta para esta invitación.

c) Si se comprueba que hubo acuerdo entre los licitantes para elevar los precios del objeto de la invitación.

d) Cualquier violación a las disposiciones de la Ley, su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.

11.2. DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley, la Entidad declarará desierta la invitación, y deberá expedir una segunda convocatoria, cuando:

a) Las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la invitación.
b) Conforme a la investigación de precios realizados no fueren aceptables.
c) Ninguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos establecidos en estas bases.
d) Los precios cotizados en las proposiciones económicas no sean convenientes a los intereses de la Entidad.

11.3. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL PEDIDO.

En términos de lo preceptuado por los artículos 31 fracción XXII y 54 de la Ley la Entidad podrá rescindir administrativamente el pedido, cuando el proveedor incumpla con sus obligaciones bajo el procedimiento a que se refiere el precepto legal citado.

11.3.1 El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

a) Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
b) Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.
La determinación de dar o no por rescindido el pedido deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en el inciso a) de este punto.
c) Cuando se rescinda el pedido, se formulará el finiquito correspondiente.
d) Quedará sin efecto el procedimiento de rescisión del pedido si el licitante cumpliera con sus obligaciones, previa aceptación y verificación de la Entidad, de que continua vigente la necesidad de los bienes, aplicando en su caso las penas convencionales correspondientes.

11.4. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 54, último párrafo de la Ley, la Entidad podrá dar por terminado anticipadamente de manera parcial o total el pedido cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al pedido, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la S.F.P. En estos supuestos, la Entidad reembolsará al licitante adjudicado los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relaciona directamente con el pedido correspondiente.

11.5. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Los derechos y obligaciones que se deriven del pedido objeto de esta invitación no podrán cederse en forma parcial o total en favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento de las partes.

11.6. PENAS CONVENCIONALES.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 31 fracción XVI en relación con los artículos 53 y 64 de la Ley, se aplicarán penas convencionales de la siguiente forma:

Penas convencionales por incumplimiento en la entrega del objeto del pedido. Si el proveedor incurre en atraso o incumplimiento de las fechas pactadas en la entrega de los bienes, y serán determinadas en función

de los bienes no entregados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado. Esto es, se aplicará una pena convencional equivalente al 0.5 % al del importe de los bienes no entregados (sin IVA), por cada día natural de atraso en la entrega de los mismos, los cuales se contarán a partir de la fecha para la entrega de éstos, hasta el día en que el proveedor cumpla con esta obligación, misma que deberá ser cubierta mediante cheque certificado a nombre de la entidad.

La pena convencional se aplicará en los siguientes supuestos:

- Por no cumplir las especificaciones pactadas.
- Por no corregir los vicios ocultos o defectos susceptibles de ello.

11.7 APLICACIÓN DE FIANZAS

Se hará efectiva la fianza relativa al cumplimiento del pedido: cuando la empresa incurra en atraso parcial o total en la entrega de los bienes conforme a las condiciones pactadas en el pedido.

11.8 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO

El proveedor que resulte ganador a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del pedido y/o pedidos, así como la calidad de los servicios objeto del mismo, deberá entregar dentro de los diez días naturales posteriores a la firma de éste a la entidad, la garantía relativa al cumplimiento del pedido, ésta deberá constituirse mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana legalmente constituida, por el 10% del monto del pedido sin incluir el i.v.a., a favor de la entidad. La entrega de dicha fianza se hará en el Departamento de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en Motolinía No. 11, Mezzanine., Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D. F.

La póliza de garantía deberá contar, como mínimo con los siguientes requisitos:

a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el pedido.
b) que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la entidad.
c) que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
d) que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la ley general de instituciones de fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

Si el licitante ganador, no constituye la garantía de cumplimiento del pedido en el plazo establecido, será causa de rescisión del mismo.

11.9 GARANTÍA DE CALIDAD

El licitante adjudicado, a más tardar el día de la formalización del pedido, deberá presentar un documento firmado bajo protesta de decir verdad por el representante legal de la empresa en papel membreteado de la misma, en el que se compromete a responder de la calidad de los materiales, de los vicios ocultos y defectos de fabricación, en la confección de los bienes y en el que se compromete a sustituirlos en un plazo no mayor a ocho días naturales contados a partir del aviso que realice la Entidad.

12. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

12.1 INCONFORMIDADES.

Las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante la SFP, por actos que contravengan lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto o el inconforme tenga conocimiento de este.

12.2 CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley o del pedido celebrado con base en la misma, serán resueltas por los Tribunales Federales competentes.

De acuerdo con la normatividad aplicable, deberá considerarse que las condiciones contenidas en estas Bases, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, NO PODRAN SER NEGOCIADAS en ninguna de sus partes.

ATENTAMENTE

LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO TÉCNICO
ÚNICA PARTIDA

551 Conjuntos tipo sastre para dama de tres piezas, elaborados:

NIGAVA: EN TELA 60% POLIESTER +/- 5%, 40% LANA+/- 5%, PRÍNCIPE DE GALES, FONDO COLOR HUESO, PERFIL AZUL MARINO.

En tela 35% viscosa y 65% poliéster, Príncipe de Gales, fondo color hueso, perfil azul marino

Saco con Forro: Con cuello y solapa punta de lanza (en pico), botonadura (color integrado) visible de dos ojales de botella, delanteros con pieza de costadillo y bolsas de vivos con cartera, largo tradicional.
Manga larga en dos piezas y dos botones (color integrado) con ojal fingido.
Espalda con costura central y pieza de costadillo.
Logotipo de la Procuraduría Agraria bordado a la altura del pecho en lado izquierdo.
Etiqueta con la talla, composición de la tela e instrucciones para lavado.

Pantalón sin Forro: Cintura baja (se requiere entre la cadera y la cintura) con pretina de 1- ¼ ".
Al frente ojalera con pespunte sencillo en forma de bastón y cierre de nylon.
Cruce exterior al frente sujeto por ojal de botella y botón (color integrado) alineado con una traba (la traba que no sobrepase la altura de la pinza delantera).
Pinzas en delantero y trasero.
Lleva pase interior para botón (color integrado) de contra con ojal plano.
Etiqueta con la talla, composición de la tela e instrucciones para lavado.

Blusa: Confeccionada en tela 65% algodón y 35% poliéster, color blanco a rallas con hilos satinado tipo popelina.
Logotipo de la Procuraduría Agraria bordado a la altura del pecho en lado izquierdo.
Cuello camisero y pie de cuello con ojal y botón (color integrado).
Manga larga con bebedero y puño ancho de 2" con dos botones (color integrado) de pasta sin pase y ojal horizontal plano.
Aletilla de 3.5 cms. De ancho con costuras, al frente con botonadura (color integrado) visible, seis botones de pasta (color integrado).
Pinzas de busto y de cintura en delantero y espalda.
Espalda completa y pinzas de busto hasta el ruedo.
Etiqueta con la talla, composición de la tela e instrucciones para lavado.

35 Conjuntos tipo sastre para dama de tres piezas, elaborados:

NIGAVA: EN TELA 60% POLIESTER +/- 5%, 40% LANA+/- 5%, PRÍNCIPE DE GALES, FONDO COLOR HUESO, PERFIL AZUL MARINO.

En tela 35% viscosa y 65% poliéster, Príncipe de Gales, fondo color hueso, perfil azul marino

Saco con Forro: Con cuello y solapa punta de lanza (en pico), botonadura (color integrado) visible de dos ojales de botella, delanteros con pieza de costadillo y bolsas de vivos con cartera, largo tradicional.
Manga larga en dos piezas y dos botones (color integrado) con ojal fingido.
Espalda con costura central y pieza de costadillo.
Logotipo de la Procuraduría Agraria bordado a la altura del pecho en lado izquierdo.
Etiqueta con la talla, composición de la tela e instrucciones para lavado.

Falda con Forro: Recta, largo de bajo de la rodilla (largo tradicional) con pretina de 1- ¼ " delantero y trasero con pinzas.
Trasero con cierren de nylon invisible de 7".
Pretina con pase interior de 1- ¾ " de pulgada en la parte trasera con botón (color integrado) visible.
Pespunte en contorno de la pretina.
En la parte trasera lleva abertura de paso con pespunte en recto para sujetar la abertura.
Etiqueta con la talla, composición de la tela e instrucciones para lavado.

Blusa: Confeccionada en tela 65% algodón y 35% poliéster, color blanco a rallas con hilos satinado tipo popelina.
Logotipo de la Procuraduría Agraria bordado a la altura del pecho en lado izquierdo.
Cuello camisero y pie de cuello con ojal y botón (color integrado).
Manga larga con bebedero y puño ancho de 2" con dos botones (color integrado) de pasta sin pase y ojal horizontal plano.
Aletilla de 3.5 cms. De ancho con costuras, al frente con botonadura (color integrado) visible, seis botones de pasta (color integrado).
Pinzas de busto y de cintura en delantero y espalda.
Espalda completa y pinzas de busto hasta el ruedo.
Etiqueta con la talla, composición de la tela e instrucciones para lavado.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Certificado de La Composición de La Tela +/- 5 puntos

2. Pilling Primer Ciclo 30 Minutos de 4 a 5, Segundo Ciclo 60 Minutos de 4 a 5

3. Acabados De Alta Costura

NOTA: Presentar Certificados expedidos por la Cámara Textil o por Laboratorios acreditados por la EMA.

PROCURADURÍA AGRARIA	**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL NO. PA/007-N/09.** **PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO DE LA PROCURADURÍA AGRARIA**

ANEXO I

FORMATO DE REGISTRO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE LOS LICITANTES PARA LLENADO DEL PARTICIPANTE.

DOCUMENTO	SE PRESENTA	NO SE PRESENTA
DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA		
a) Formato original requisitado por el participante, en papel membreteado, de la documentación que entrega para esta invitación, como se muestra en el Anexo I de estas bases (firmado por el representante legal). El incumplimiento de este punto, no es motivo de descalificación.		
b) Carta poder simple. Anexo II (En su caso)		
c) Original y fotocopia del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), Cédula de Identificación Fiscal.		
d) Copia simple del acta constitutiva de la empresa y fotocopia del poder del representante legal, (en el caso de ser persona física, enviar el documento de alta con el giro principal). (En su caso)		
e) Identificación oficial del representante legal de la empresa o concursante, la cual podrá ser pasaporte vigente o credencial de elector, (original y fotocopia). (En su caso)		
f) Curriculum de la empresa, con los principales clientes que atiende para el Sector Público y privado, con direcciones y teléfonos. (firmado por el representante legal).		
g) Escrito en papel membreteado en el que declara bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad real, para proporcionar los bienes a adquirir objeto de esta invitación nacional, de acuerdo al punto 2.4 de estas bases (firmado por el representante legal o persona física).		
h) Escrito en papel membreteado en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que no participan personas inhabilitadas a nombre del licitante. (firmado por el representante legal o persona físical).		
i) Carta bajo protesta de decir verdad que cuenta con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses. (El incumplimiento de este punto, no es motivo de descalificación.)		
j) Anexo III Formato para acreditar la personalidad de representación		
k) Anexo IV Cumplimiento al articulo 50 de la Ley		
l) Anexo V Declaración unilateral de integridad		
m) Anexo VI Carta de aceptación del contenido de las bases		
n) Anexo VII Carta compromiso para proposiciones conjuntas		
PROPOSICIÓN TÉCNICA		
o) Anexo Técnico Descripción de bienes		
p) Carta compromiso del licitante en la que se compromete a cumplir estrictamente con el requerimiento del anexo técnico.		
q) Anexo VIII Carta de presentación de la proposición		
r) Entrega de muestras conforme al anexo técnico de las presentes bases.		
s) Certificado de composición de tela expedido por la Cámara Nacional de la Industria Textil.		
PROPOSICIÓN ECONÓMICA		
t) Cotización indicado el precio unitario, el monto total antes y después de IVA.		
u) Escrito firmado por el representante legal donde manifieste bajo protesta de decir verdad que su proposición y los precios ofertados se mantendrán vigentes por un periodo de 60 días a partir del inicio de la primera etapa de esta invitación.		
SOLO PARA EL LICITANTE GANADOR		
v) Cuestionario de información general resumida (anexo IX) w) Carta de cumplimiento de obligaciones fiscales (anexo X) x) Formato de solicitud de pago mediante transferencia o deposito bancario Anexo XI y) Carta de garantía de calidad de los bienes		
aa) Modelo de Pedido Anexo XII (Solo para su conocimiento)		
bb) Encuesta de transparencia (Anexo XIII) Podrá entregarse el día de fallo o vía correo electrónico a cualquiera de las siguientes direcciones: drms_jieg@pa.gob.mx, drms_ngv@pa.gob.mx y drms_jlrp@pa.gob.mx		

ANEXO II
CARTA PODER SIMPLE

Lugar y fecha de expedición: ……
Invitación a cuando menos tres personas No.: .....

PROCURADURÍA AGRARIA.
P R E S E N T E.

(Nombre de quien otorga el poder) bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de *(el que ostenta quien otorga el poder)* de la empresa denominada *(nombre de la persona moral)* según consta en el testimonio notarial del *(fecha)* otorgado ante el notario público número _____ de *(cuidad en que se otorgó)* y que se encuentra registrado bajo el número _____ del registro público de comercio de *(ciudad en que se efectuó el registro)*; por este conducto autorizo a *(nombre de quien recibe el poder)* para que a nombre de mi representada se encargue de las siguientes gestiones:

a) Entregar y recibir documentación;
b) Participar en los actos de apertura de proposiciones y fallo; y
c) Hacer las aclaraciones que se deriven de dichos actos.

_____	_____
NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN OTORGA EL PODER	NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN RECIBE EL PODER

T E S T I G O S

_____	_____
Nombre, domicilio y firma	Nombre, domicilio y firma

ANEXO III

(FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DE REPRESENTACIÓN)

_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en la presente Invitación, a nombre y representación de: _____

No. de Invitación:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:
Calle y número:
Colonia: Delegación o Municipio:

Código Postal: Entidad Federativa:

Teléfonos: Fax:
Correo electrónico:

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

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

Relación de accionistas:
Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s):

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

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

Escritura pública número: Fecha:

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

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario.

(Firma)

_____

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

ANEXO IV

CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 50 DE LA LEY

México, D.F. a ___ de _____del 2009

Procuraduría Agraria.
P r e s e n t e.

Me refiero al procedimiento de invitación No. PA/007-N/09 para la adquisición de uniformes para el personal femenino de la Procuraduría Agraria.

En el que mi representada, la empresa _____ _____participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

Por lo anterior y en los términos de lo previsto en el artículo 30 fracción III del Reglamento de la Ley, manifiesto que el que suscribe, declara bajo protesta de decir verdad que esta empresa no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 de la Ley.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V

DECLARACIÓN UNILATERAL DE INTEGRIDAD

Lugar y fecha de expedición.

_____ En mi carácter de funcionario o directivo de más alto nivel y/o representante legal de la empresa _____ (nombre o razón social).

Bajo protesta de decir verdad, declaro que en la presente invitación se actuará con integridad, asimismo manifiesto que todos los integrantes de la empresa que represento se abstendrán de realizar conductas por sí mismas o a través de interpósita persona, para que los servidores públicos de la PROCURADURIA AGRARIA induzcan ó alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado de los procedimientos u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

_____

Nombre y Firma

ANEXO VI

CARTA DE ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS BASES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETEADO DE LA EMPRESA)

MÉXICO, D.F. A DE 2009.

Procuraduría Agraria.
Motolinía No. 11, Col. Centro
C.P. 06000 México D.F.
P R E S E N T E.

En relación a la invitación de carácter nacional No. PA/007-N/09 para la adquisición de uniformes para el personal femenino de la Procuraduría Agraria, me permito manifestar bajo protesta de decir verdad, que he revisado y conozco el contenido de las bases de invitación publica nacional así como sus anexos, por lo que expreso total conformidad, comprometiéndome a cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados.

ATENTAMENTE

NOMBRE, FIRMA
DEL REPRESENTANTE
LEGAL DE LA EMPRESA

ANEXO VII

CARTA COMPROMISO PARA PROPOSICIONES CONJUNTAS

PROCURADURÍA AGRARIA.
P R E S E N T E S.

Hacemos referencia a las bases de la invitación No. PA/007-N/09 que han sido emitidas por la Procuraduría Agraria, con base en lo anterior, los abajo firmantes nos comprometemos incondicionalmente de manera conjunta y solidaria a lo siguiente:

1. De resultar adjudicado en la presente invitación, a celebrar el pedido en los términos y condiciones estipulados en las bases de invitación, en la inteligencia de que la información legal, administrativa, técnica y económica requerida en las bases de invitación, se adjunta en la proposición presentada con la presente carta compromiso.

2. La proposición será válida por un período de... días calendario contados a partir de la fecha de presentación de proposiciones, de conformidad con las bases de esta invitación.

3. Cada uno de los firmantes somos conjunta y solidariamente responsables ante Procuraduría Agraria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a nuestro cargo contenidas en esta carta compromiso, en las bases de invitación y en el pedido que de la misma pudiera otorgarse.

4. Hasta que el pedido sea formalizado y la fianza de cumplimiento de pedido sea constituida, o bien, se cumpla el plazo establecido en el inciso 2 de esta carta compromiso, la presente carta compromiso y la proposición presentada se consideran en forma incondicional para los efectos legales que correspondan.

5. Estamos de acuerdo que, de resultar adjudicado es en la presente invitación, si por causas imputables a nosotros, el pedido no se formalizara en ..... o máximo dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la fecha de notificación del fallo de la invitación o no otorgamos la fianza de cumplimiento dentro de los 10 días naturales siguientes a la formalización del pedido, ustedes tendrán derecho, a notificar lo correspondiente al Órgano Interno de Control en la Procuraduría Agraria.

6. Manifestamos nuestra aceptación para que ustedes determinen cual es la proposición adjudicado a conforme a lo establecido en las bases de invitación.

7. En cumplimiento de lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 34 de la Ley, convenimos en designar al Sr. .....representante legal de la empresa ..... como el representante común de los abajo firmantes para los fines de esta invitación.

8. Manifestamos que ninguno de los integrantes de la agrupación se encuentra en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 50 de la ley.

9. De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la ley y el artículo 31 de su Reglamento, hemos celebrado entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio, del cual se anexa original y

copia, en los términos de (*la legislación aplicable)*, en el que se establecen con precisión los siguientes aspectos:

a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales.
b) Nombre de los representantes de cada una las personas agrupadas, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acrediten las facultades de representación.
c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición en el procedimiento de invitación.
d) La descripción de las partes objeto del pedido que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones.
e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del pedido que se firme.

10. La presente carta compromiso se regirá e interpretará de acuerdo con las leyes federales de los Estados Unidos Mexicanos. Cualquier controversia o reclamación derivada o relacionada con la presente carta compromiso quedará sujeta a la competencia exclusiva de los tribunales federales de .....

Fechada a los ____ días del mes de _____ de 200_.

Nombre del licitante

_____

Por: (nombre del representante legal
Debidamente autorizado)

_____

Por: (nombre del representante legal
Debidamente autorizado)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido. El convenio de referencia puede sustituir a la carta compromiso en el caso de que contenga la información señalada en esta carta compromiso.

ANEXO VIII

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN

PROCURADURÍA AGRARIA	**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL NO. PA/007-N/09.** **PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO DE LA PROCURADURÍA AGRARIA**

Lugar y fecha de expedición: ……
Invitación: .....

PROCURADURÍA AGRARIA.
P R E S E N T E.

Después de examinar las condiciones de los documentos de invitación y sus especificaciones, de las cuales acusamos recibo por la presente, los suscritos ofrecemos prestar el servicio de conformidad con el anexo técnico correspondiente, acatando sus condiciones y especificaciones.

Si nuestra proposición es aceptada, nos comprometemos a realizar la primera entrega a los ..... días y a completar la entrega de todos los artículos especificados en los documentos de invitación a los ..... días naturales siguientes a la fecha de formalización del pedido.

Si nuestra proposición es aceptada, contrataremos la fianza expedida por una institución mexicana de fianzas debidamente autorizada, por un monto equivalente al.....% del total del precio del pedido, para asegurar el debido cumplimiento del mismo.

Convenimos en mantener esta proposición por un periodo de.....días naturales a partir de la fecha fijada para la recepción y apertura de proposiciones. La proposición nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el periodo indicado.

Asimismo, entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la más baja ni cualquier otra de las proposiciones que reciban.

El domicilio consignado en nuestra proposición será el lugar donde recibiremos toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios de esta invitación, cuando las notificaciones correspondientes sean distintas a las señaladas en las bases del procedimiento de contratación.

1 PERSONA FISICA
Nombre: ……..
Domicilio: ……

2 PERSONA MORAL
Nombre o razón social: ……..
Domicilio: ……..

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL LICITANTE

ANEXO IX
CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN GENERAL RESUMIDA

1. Razón social del licitante que cotiza y a quien se le adjudicaría el pedido en caso de resultar adjudicado:
_____

2. Precios:
Fijos ( ) variables ( )

3. Proposición: total ( ) parcial ( )

4. Vigencia de la proposición: ____ días naturales

5. Importe total cotizado: $_____M.N._(_____con letra_____)

6. Plazos de entrega:
a) Primera entrega: _____
b) Última entrega: _____

7. Lugar de entrega: _____

8. Nombre de la persona autorizada para presentar la proposición.: _____

9.- Nombre y cargo de la persona autorizada para firmar el pedido en caso de resultar adjudicado: _____

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL LICITANTE

ANEXO X
CARTA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, publicado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de enero de 1998, así como lo establecido en la regla I.2.1.16.de la resolución miscelánea fiscal para 2008, publicada el 27 de Mayo de 2008 en el Diario Oficial de la Federación el licitante adjudicado con un monto de adjudicación superior a $110,000.00 M.N., sin considerar el IVA, deberá presentar escrito libre en el que además de señalar su nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal, clave del RFC, actividad preponderante, nombre y RFC del representante legal, así como el correo electrónico de éste ultimo; precise el monto total del pedido y tipo de moneda en que esté suscrito, y bajo protesta de decir verdad manifieste, según corresponda, lo siguiente:

a) Que han cumplido con sus obligaciones en materia de RFC y que han presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por impuestos federales, distintas a las del ISAN*(impuesto sobre automóviles nuevos, el* STUV*(Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos)* correspondientes a sus dos últimos ejercicios fiscales, así como que han presentado las declaraciones de pagos mensuales, provisionales o definitivos, correspondientes a los 12 meses anteriores al penúltimo mes a aquél en que se presente el escrito a que se refiere esta fracción, por los mismos impuestos. Cuando los contribuyentes tengan menos de dos años de inscritos en el RFC, la manifestación a que se refiere este inciso, corresponderá al periodo transcurrido desde la inscripción y hasta la fecha que presenten el escrito, sin que en ningún caso las declaraciones de pagos mensuales, provisionales o definitivos excedan de los últimos 12 meses.

b) Que no tienen adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales, distintos a ISAN e ISTUV, o bien, en el caso que existan adeudos fiscales firmes se comprometen a celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagarlos con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretendan contratar, en la fecha en que las citadas autoridades señalen, en este caso, se estará a lo establecido en la regla 2.1.18. de esta Resolución.

c) Que tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del Código. En caso de que habiendo estado obligados a garantizarlos no lo hayan hecho o el importe de dicha garantía no se encuentre actualizado con la ampliación correspondiente, en el escrito a que se refiere el primer párrafo de esta fracción, deberán señalar la forma en la que los garantizarán ante las autoridades fiscales, en la fecha en que éstas les señalen.

d) En caso de contar con autorización para el pago a plazo, manifestarán que a la fecha de presentación del escrito no han incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el articulo 65, fracción III del Código.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y los contribuyentes que no hubieran estado obligados a presentar, total o parcialmente, las declaraciones a que se refiere la fracción 1, inciso a) de esta regla, así como los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones en el escrito a que se refiere el primer párrafo de la citada fracción.

Atentamente.

Nombre, cargo y firma del Representante Legal.

ANEXO XI

FORMATO DE SOLICITUD DE PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA O DEPÓSITO BANCARIO

México, D. F., a _____ de _____ de 200_____

C_____.
La Procuraduría Agraria.

_____, en mi carácter de _____, de la empresa denominada _____, acreditando mis facultades con el testimonio de la escritura pública número _____, de fecha _____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público número _____, con ejercicio en la ciudad de _____, atendiendo a que mi representada funge actualmente como proveedor/ prestador de servicios/ arrendador/ contratista de esa entidad y que esperamos en lo futuro seguirá siéndolo de manera habitual, por medio del presente escrito le solicito se sirva girar sus instrucciones a quien corresponda para que los pagos que en lo futuro tenga derecho a recibir mi representada, derivados de los contratos o pedidos que formalice ese organismo, sean efectuados mediante transferencia o depósito bancario a la cuenta cuyos datos se señalan a continuación:

Institución de Crédito _____
Número de Cuenta* _____
Sucursal _____
No. de Plaza y Lugar _____
Titular de la Cuenta _____

*11 dígitos mínimo.
La presente solicitud se refiere únicamente a la utilización del medio de pago referido en el párrafo precedente, por lo que no modifica en forma alguna las estipulaciones contenidas en los contratos o pedidos que tenga celebrados o que en lo futuro llegue a celebrar mi representada con esa entidad, quedando en consecuencia subsistentes todas y cada una de las obligaciones pactadas entre las partes, según conste en cada uno de ellos.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es veraz y auténtica y que la personalidad y facultades con que me ostento no me han sido revocadas o modificadas en forma alguna.

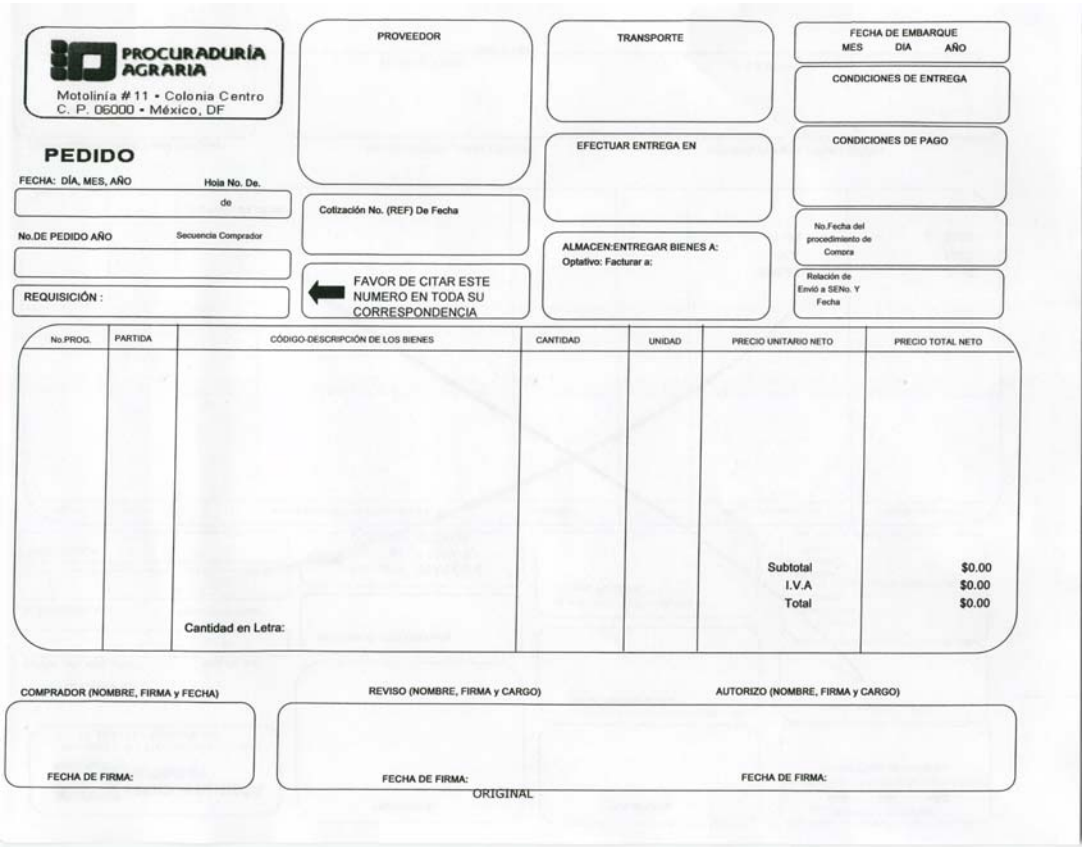
La presente instrucción se considerará subsistente hasta en tanto no se gire a esa entidad instrucción expresa revocándola o modificándola, por lo que el depósito o transferencia que se realice a la cuenta antes indicada liberará a esta comisión de toda responsabilidad respecto del pago de que se trate.

Atentamente

_____
(Nombre del Representante Legal o
Apoderado que hubiera firmado el pedido)

ANEXO XII

MODELO DE PEDIDO



PROCURADURÍA AGRARIA
Motolinía # 11 • Colonia Centro
C. P. 06000 • México, DF

PEDIDO

FECHA: DÍA, MES, AÑO | Hoja No. De. de

No.DE PEDIDO AÑO | Secuencia Comprador

REQUISICIÓN :

PROVEEDOR

Cotización No. (REF) De Fecha

FAVOR DE CITAR ESTE NUMERO EN TODA SU CORRESPONDENCIA

TRANSPORTE

EFECTUAR ENTREGA EN

ALMACEN:ENTREGAR BIENES A:
Optativo: Facturar a:

FECHA DE EMBARQUE
MES DIA AÑO

CONDICIONES DE ENTREGA

CONDICIONES DE PAGO

No.Fecha del procedimiento de Compra

Relación de Envió a SENo. Y Fecha

No.PROG.	PARTIDA	CÓDIGO-DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO NETO	PRECIO TOTAL NETO
					Subtotal	$0.00
					I.V.A	$0.00
		Cantidad en Letra:			Total	$0.00

COMPRADOR (NOMBRE, FIRMA y FECHA)
FECHA DE FIRMA:

REVISO (NOMBRE, FIRMA y CARGO)
FECHA DE FIRMA:

AUTORIZO (NOMBRE, FIRMA y CARGO)
FECHA DE FIRMA:

ORIGINAL

Nota: Este formato, es únicamente para conocimiento ya que el pedido que se adjudique al licitante ganador contendrá las especificaciones correspondientes.

ANEXO XII

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. PA/007-N/09, PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO DE LA PROCURADURÍA AGRARIA",

Elija la opción que más se ajusta a su respuesta:

1. ¿LA CONVOCATORIA SE PUBLICÓ EN FORMA ADECUADA?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	

2.- ¿EL CONTENIDO DE LAS BASES ES CLARO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES QUE SE PRETENDE REALIZAR?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	

3. ¿EL EVENTO SE DESARROLLÓ CON OPORTUNIDAD, EN RAZÓN DE LA CANTIDAD DE DOCUMENTOS QUE PRESENTARON LOS PARTICIPANTES?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS y ECONÓMICAS

4. ¿LA EVALUACIÓN TÉCNICA FUE REALIZADA CONFORME A LAS BASES Y JUNTA DE ACLARACIÓN A BASES?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	

FALLO

5. ¿EN EL FALLO SE ESPECIFICARON LOS MOTIVOS Y EL FUNDAMENTO QUE SUSTENTA LA DETERMINACIÓN DE LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS Y LOS QUE NO RESULTARON ADJUDICADOS?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	

GENERALES

PROCURADURÍA AGRARIA	**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL NO. PA/007-N/09.** **PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO DE LA PROCURADURÍA AGRARIA**

6.- ¿ESTUVO FÁCIL EL ACCESO AL LUGAR DONDE SE DESARROLLARON LOS EVENTOS?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	

7.- ¿TODOS LOS EVENTOS DIERON INICIO EN LA HORA Y LUGAR ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	

8.- ¿EL TRATO QUE LE DIERON LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA AGRARIA DURANTE LA INVITACIÓN FUE RESPETUOSA Y AMABLE?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	

9.- ¿EL PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN EN LA QUE PARTICIPO, SE APEGÓ A LA NORMATIVIDAD APLICABLE?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	

10.- SI DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. PA/009-N/07, FAVOR DE ANOTARLO A CONTINUACIÓN:

_____

La presente encuesta podrá ser entregada

- El día del Acto de fallo
- En la Dirección de Recursos Materiales y Servicios
- Vía correo electrónico a la siguiente dirección: drms_jieg@pa.gob.mx

Razón social de la empresa: _____

GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN