



“INVITACION No. 17 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS” PARA LA ADQUISICION DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO

Nacional Financiera, S.N.C., como Fiduciaria del Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores, en lo sucesivo, FONACOT en cumplimiento de las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 26 y 31 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su reglamento y demás disposiciones relativas vigentes; a través de su Dirección General Adjunta de Administración y Sistemas, ubicada en Av. Paseo de la Reforma No. 506, 2° piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06600 en México D.F., con teléfono 5722-74-00 extensiones 7381 y 7380, celebrará la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. 17, para la adquisición de:

PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO

Bases

- 1. Información de la Invitación:**
 - 1.1. Requisitos que deben cubrir los prestadores**
 - 1.1.1. Presentar su propuesta de acuerdo a lo indicado en estas Bases.
 - 1.1.2. Presentar escrito en los términos del anexo No. 1 mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la facultad suficiente para suscribir a nombre de su representada la propuesta correspondiente en papel membretado.
 - 1.1.3. Entregar sus propuestas técnica y económica por separado en original y en sobre cerrado de manera inviolable, en papel membretado de la empresa, sin tachaduras ni enmendaduras y firmadas en forma autógrafa por el representante legal, por lo menos en la última hoja de cada una de las propuestas.
 - 1.1.4. Los proveedores podrán presentar en forma conjunta sus proposiciones, conforme al artículo No. 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo No. 31 del Reglamento de la mencionada Ley.
 - 1.1.5. Presentar copia simple de una identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal.
 - 1.1.6. El proveedor ganador deberá presentar carta en que manifieste que se encuentra al corriente en sus declaraciones de conformidad con el artículo 32 ‘D’ del Código Fiscal de la Federación.
 - 1.1.7. Deberá entregar el proveedor dentro de su propuesta técnica escrito en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que ha revisado y conoce el contenido total de las Bases así como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público conforme al anexo No. 2.
 - 1.1.8. Presentar los Anexos No. 2 y 3 en papel membretado en original.

**“INVITACION No. 17 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”
PARA LA ADQUISICION DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO**

- 1.1.9. Presentar escrito de integridad en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que se abstendrá por sí mismo o a través de interpósita persona de adoptar conductas para que los servidores públicos induzcan o alteren las valuaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento y otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas, conforme al artículo 30 fracción VII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 1.1.10. Deberán entregar dentro de la propuesta técnica un escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad que no se encuentren dentro de los supuestos establecidos en el Artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que a la letra señala:
- "Las dependencias y entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar pedido alguno en las materias a que se refiere esta Ley, con las personas siguientes":
- I) Aquéllas en el que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad, civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales, o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
 - II) Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Secretaría de la Función Pública conforme a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
 - III) Aquellos prestadores o contratistas que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad convocante les hubiere rescindido administrativamente mas de un pedido, dentro de un lapso de dos años calendario contado a partir de la primera rescisión, dicho impedimento prevalecerá ante la propia dependencia o entidad convocante durante dos años calendarios contados a partir de la fecha de rescisión del segundo pedido;
 - IV) Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública en los términos del título sexto de este ordenamiento y título séptimo de la Ley de Obras Publicas y Servicios relacionados con las mismas;
 - V) Los prestadores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros pedidos señalados por la propia dependencia o entidad, siempre y cuando estas hayan resultado gravemente perjudicadas;



**“INVITACION No. 17 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”
PARA LA ADQUISICION DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO**

- VI) Aquellas que hallan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concursos de acreedores.
- VII) Aquellas que presenten propuestas de una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.
- VIII) Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación que previamente hallan realizado o se encuentren realizando, por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro pedido, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado por el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar;
- IX) Aquellas que por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hallan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los pedidos en los que dichas personas o empresas sean parte.
- X) Las que celebren pedidos sobre las materias reguladas por esta Ley sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual, y
- XI) Las demás que por cualquier causa se encuentran impedidas para ello por disposición de ley.

1.1.11. Descripción completa de la adquisición.

Adquisición de Papelería y Útiles de Escritorio de acuerdo con el anexo No. 4

1.1.12. Lugar de entrega de los bienes.

Almacén central de Fonacot ubicado en mar Adriático No. 46 col. Popotla, Delegación Miguel Hidalgo, México D.F. en el horario comprendido entre 9:00 a 14:00 de lunes a viernes.

1.1.13. Forma de entrega.

La entrega de los bienes a adquirir deberán efectuarse a los 10 días naturales a partir de la firma del pedido.

1.1.14. Garantías

Garantía de cumplimiento de pedido

“INVITACION No. 17 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS” PARA LA ADQUISICION DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO

La garantía relativa al cumplimiento de pedido deberá constituirse por el proveedor ganador, mediante fianza expedida por una afianzadora debidamente autorizada y que radique en la República Mexicana a nombre de **“Nacional Financiera, como Fiduciaria del Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores”**, por un importe equivalente al 10% del monto total del pedido que se le asigne en la invitación, sin considerar el I.V.A., la cual se deberá presentar en la oficina de la Líder Coordinador de Proyectos de Adquisiciones, Obra Pública e Inventarios ubicada en Av. Paseo de la Reforma No. 506, 5° piso, Colonia Juárez a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del pedido.

La garantía de cumplimiento del pedido deberá presentarse a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del pedido, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo y la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el pedido.

2. Las propuestas deberán entregarse el día 7 de julio de 2003 en la oficina de la Líder Coordinador de Proyectos de Adquisiciones, Obra Pública e Inventarios, en Av. Paseo de la Reforma No. 506, 5° piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06600, D.F.
- 2.1.1 Los prestadores señalarán en sus propuestas económicas el porcentaje de los descuentos voluntarios que en la prestación del servicio deseen otorgar.
- 2.1.2. Las propuestas no podrán ser modificadas una vez iniciado el acto de entrega de las mismas.
- 2.1.3. No se podrán retirar propuestas entre el período comprendido desde la recepción de propuesta y hasta el fincamiento del pedido.
- 2.2 Instrucciones para elaborar las proposiciones**
- 2.2.1. Las propuestas económicas y técnicas, se deberán elaborar de acuerdo a lo siguiente:
- 2.2.2 Las propuestas deben ser mecanografiadas en papel membretado del proveedor, conforme al anexo No. 4 de estas Bases.
- 2.2.3 Las propuestas deben presentarse en idioma español sin tachaduras, ni enmendaduras y en sobre(s) cerrado(s) de manera inviolable.
- 2.2.4 Las propuestas económicas y técnicas, deben ser firmadas autógrafamente por la persona que tenga las facultades legales suficientes para ello o por el propio propietario de la empresa, de conformidad con el artículo 38 del Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



**“INVITACION No. 17 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”
PARA LA ADQUISICION DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO**

- 2.2.5 Los proveedores deberán indicar la descripción completa de los bienes requeridos, las propuestas técnicas deberán señalar claramente y a detalle sus características esenciales, cantidades, unidades y lugar de servicio.
- 2.2.6 Se recomienda que la documentación que conformen sus propuestas y sus anexos, estén fechadas o en su caso numeradas consecutivamente.
- 2.2.7 La propuesta económica tendrá una vigencia de 30 días naturales a la presentación de la misma.
- 2.2.8 La duración del pedido será a partir de la adjudicación del pedido al y hasta la entrega de la adquisición.
- 2.3. Acto de apertura de propuestas técnica, económica y fallo:**
- 2.3.1 El acto de apertura de las propuestas técnicas, se llevará a cabo el día 8 de julio de 2003 a las 13:00 horas en Av. Paseo de la Reforma No. 506, 5° piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06600, D.F.
- 2.3.2 El acto de apertura de las propuestas económicas, se llevará a cabo el día 10 de julio de 2003 a las 13:00 horas en Av. Paseo de la Reforma No. 506, 5° piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06600, D.F.
- 2.3.3 El acto de fallo, se llevará a cabo el día 10 de julio a las 13:00 horas en Av. Paseo de la Reforma No. 506, 5° piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06600, D.F.
- 3. Criterios para la adjudicación del(os) pedido(s).**
- 3.1. FONACOT llevará a cabo la adjudicación del o los pedido(s) que se derive(n) de esta Invitación, considerando los siguientes criterios:
- 3.1.1 Las proposiciones técnicas y económicas de los prestadores deberán incluir toda la información, documentos y requisitos establecidos en estas Bases y sus anexos.
- 3.1.2 Cumplido el punto anterior, se elegirá al proveedor que de manera estricta cumpla las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por FONACOT y presente las garantías exigidas por este.
- 3.1.3 Si dos o más prestadores cubren el punto anterior, FONACOT asignará el pedido a quien presente la propuesta económica más baja.



**“INVITACION No. 17 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”
PARA LA ADQUISICION DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO**

- 3.1.4 FONACOT emitirá un dictamen en el que se sustente el fallo, exponiendo el análisis de las proposiciones admitidas y se hará mención de las proposiciones desechadas, de conformidad a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 3.1.5 En caso de empate se procederá conforme al artículo 44 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

4. Fallo.

El fallo se hará del conocimiento de todos los proveedores mediante un escrito que se hará llegar a cada uno en el que mencione al ganador o en su caso, se explique la razón por la cual su propuesta no resultó ganadora o el motivo, por los cuales haya sido rechazada, procediendo de acuerdo a la Ley.

5. Requisitos para la elaboración del pedido.

- a) Comprobante de domicilio (último recibo de pago telefónico o de energía eléctrica)
- b) Carta con datos bancarios. (No. de Plaza, No. de sucursal y nombre, número de cuenta con once dígitos)
- c) Identificación oficial del representante legal (credencial de elector).
- d) Acta constitutiva (copia).
- e) Poder Notarial del Representante legal (copia).
- f) Programa de entrega de la adquisición.
- g) R.F.C. y alta ante la S.H.C.P.

6. Firma del pedido.

El representante legal del proveedor ganador deberá presentarse a firmar el pedido respectivo, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha del acto del fallo en la Oficina del Líder Coordinador de Proyectos de Adquisiciones, Obra Pública e Inventarios sita en Av. Paseo de la Reforma No. 506, 5° piso, Colonia Juárez, C.P. 06600, México, D.F. de las 10:00 hrs. a las 14:00 hrs. El pedio referido normará las relaciones jurídico-comerciales que se establezcan entre la convocante y el representante seleccionado como ganador.

El pedido referido normará las relaciones jurídico-comerciales que se establezcan entre la convocante y el proveedor ganador.

Si el licitante ganador no firma el pedido por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del artículo 60 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**“INVITACION No. 17 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”
PARA LA ADQUISICION DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO**

7. Forma de pago.

El pago se efectuará a través del sistema denominado "Pago Interbancario" mediante depósito en la cuenta de cheques del proveedor ganador a los 10 días hábiles, después de presentada la factura correspondiente debidamente requisitada y una vez obtenido el visto bueno del área usuaria.

7.1. Aspectos económicos:

El precio se deberá ofertar solamente en moneda nacional.

El I.V.A. deberá indicarse por separado del precio propuesto; en caso de no ser señalado este se entenderá como 15% incluido en el precio.

7.2. Impuestos:

Todos los impuestos que procedan serán pagados por el proveedor ganador, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

8. Criterios para la evaluación de las propuestas:

8.1 Se verificará que las propuestas cumplan con todos y cada uno de los requisitos y condiciones señaladas en las bases y sus anexos.

8.2 No se emplearán mecanismos de puntos o porcentajes para verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones.

8.3 FONACOT podrá realizar visitas a las oficinas e instalaciones, de los proveedores para verificar su capacidad técnica y administrativa.

8.4 De existir errores aritméticos en las propuestas, se procederá de la siguiente manera:

8.4.1 Si existe una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.

8.4.2 Si existe una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

**“INVITACION No. 17 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”
PARA LA ADQUISICION DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO**

8.4.3 Si el proveedor en ambos casos no acepta la corrección, su propuesta será rechazada, sin responsabilidad para FONACOT.

9. Descalificación de los prestadores.

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

9.1.1 Si no cumplen con uno o más de los requisitos especificados en las Bases y sus anexos.

9.1.2 Si se comprueba que existe acuerdo entre los proveedores para elevar los precios en su propuesta.

9.1.3 Si el proveedor es descalificado, el mismo podrá volver a participar en la segunda Invitación, si fuera el caso, a que se convoque, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en las bases y no se hubiera ubicado en el supuesto que antecede conforme a la Ley de la materia.

9.1.4 Incurrir en falsedad de información o documentación.

9.1.5 Si se comprueba que el proveedor carece de la capacidad necesaria para entregar adecuadamente y en tiempo los servicios requeridos.

9.1.6 Si los proveedores tienen compromisos contractuales atrasados con FONACOT.

9.2. Suspender temporalmente la Invitación.

9.2.1 Se podrá suspender la Invitación en forma temporal, cuando se presuma que existen casos de arreglos entre algunos de los proveedores para elevar los precios de los bienes requeridos objeto de la Invitación, o bien, cuando se presuma la existencia de otras irregularidades graves, para estos casos, se avisará por escrito a todos los involucrados.

9.2.2 Si desaparecen las causas que motivaron la suspensión temporal de la Invitación, y que no haya afectado el fondo del procedimiento, se reanudará la misma previo aviso por escrito a todos los involucrados, solamente podrán participar los prestadores que no fueron descalificados.

9.2.3 Por inconformidad presentada a la Secretaría de la Función Pública, promovida por un proveedor siempre y cuando esa Dependencia instructora así lo ordene.

9.3. Cancelación de la Invitación.

9.3.1. Se podrá cancelar una Invitación en los siguientes casos:

“INVITACION No. 17 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS” PARA LA ADQUISICION DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO

- 9.3.2. En caso fortuito o de fuerza mayor.
- 9.3.3. Si se comprueba la existencia de casos de arreglos entre los proveedores para elevar los precios de los bienes requeridos objeto de la Invitación o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades graves, siempre y cuando no quede por lo menos un proveedor que no haya sido descalificado. Cuando se cancele una Invitación, se avisará al respecto por escrito, a todos los proveedores involucrados.
- 9.3.4. Cuando la Invitación sea cancelada debido a una de las situaciones indicadas en el punto anterior FONACOT podrá convocar a una nueva Invitación.

9.4. Declaración desierta de la Invitación:

- 9.4.1. Fonacot procederá a declarar desierta una Invitación y expedirá una nueva convocatoria en los siguientes casos:
- 9.4.2. Cuando ningún proveedor se inscriba para participar.
- 9.4.3. Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos, o sus precios no fueren aceptables.
- 9.4.4. Si al abrir las propuestas técnicas, no se cuente por lo menos con tres propuestas por partida que reúnan los requisitos establecidos en las bases de la Invitación.
- 9.4.5. Si al abrir las propuestas económicas, los precios no fueran aceptables para FONACOT.
- 9.4.6. Si después de realizada la segunda Invitación concurren causas señaladas en los puntos anteriores, Fonacot podrá asignar directamente el pedido al proveedor que satisfaga los requisitos exigidos y ofrezca las mejores condiciones en precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

9.5. Rescisión del pedido

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del proveedor lo hará rescindible sin responsabilidad para Fonacot. Por otra parte Fonacot podrá dar por terminado el pedido anticipadamente cuando concurren razones de interés general.

- 9.5.1 En caso de que Fonacot rescinda el pedido podrá proceder a adjudicar el pedido que corresponda según lo establece de conformidad con los artículos No. 54 y 41 Fracción VI de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



“INVITACION No. 17 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS” PARA LA ADQUISICION DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO

9.5.2 En caso de llevar a cabo la rescisión del pedido, la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas de conformidad con el artículo 2 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

9.6. Inconformidades, controversias, sanciones y penas convencionales:

9.6.1. Inconformidades:

Conforme a lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los proveedores podrán inconformarse por escrito ante el Organismo Interno de Control en el FONACOT y la Secretaría de la Función Pública, por los actos que contravengan las disposiciones establecidas en la Ley sobre la materia, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra.

9.6.2. Controversias:

Las controversias que se susciten en materia de adquisición, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de carácter federal aplicables por lo que toda estipulación contractual contraria a derecho no surtirá efecto legal alguno.

9.6.3. Sanciones:

Los proveedores que infrinjan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública de conformidad con los artículos 59 y 60 de la mencionada Ley, que dice:

Artículo 59.- Los prestadores que infrinjan las disposiciones de esta Ley, serán sancionados por la SECODAM con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.

Artículo 60.- La Contraloría, además de la sanción a que se refiere el artículo anterior inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de Contratación o celebrar pedidos regulados por esta Ley, al prestador o proveedor que se ubique en algunos de los supuestos siguientes:

- I. Los prestadores que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el pedido adjudicado por la convocante;

**“INVITACION No. 17 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”
PARA LA ADQUISICION DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO**

- II. Los prestadores que se encuentren en el supuesto de la fracción III, del artículo 50 de este ordenamiento, respecto de dos o más dependencias o entidades;
- III. Los prestadores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas, y
- IV. Los prestadores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del pedido o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Secretaría de la Función Pública la haga del conocimiento de las dependencias y entidades, mediante la publicación de la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación.

Las dependencias y entidades dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de esta Ley, remitirán a la SECODAM la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

9.6.4. Penas Convencionales.

- 9.6.5. Las penas convencionales que se aplicarán por atrasos en la adquisición, serán las siguientes.
- 9.6.6. El atraso en la entrega del pedido será sancionado con una pena convencional del 5% por cada día de atraso sobre el importe del incumplimiento de la adquisición.
- 9.6.7. El proveedor deberá realizar el pago de la pena convencional en cumplimiento al requerimiento efectuado, en la caja ubicada en el piso seis de Av. Paseo de la Reforma No. 506 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06600, con un Horario de 9:00 a 12:00 hrs. y de 12:30 a 15:30 hrs.
- 9.6.8. El pago se realizara a través de cheque certificado a favor de Fonacot o en efectivo, acompañado de un escrito debidamente firmado por el representante o apoderado legal del proveedor en el que señale los días de atraso y el monto correspondiente.
- 9.6.9. FONACOT podrá rescindir administrativamente el pedido sin su responsabilidad, por incumplimiento a sus obligaciones, mediante comunicación por escrito dirigida al proveedor en la cual se le otorgará diez días hábiles para que alegue lo que a su derecho convenga respecto a



**“INVITACION No. 17 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”
PARA LA ADQUISICION DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO**

la situación del incumplimiento, de acuerdo a lo previsto por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ANEXO No. 1

_____, Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con las facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente invitación, a nombre y representación de: (persona física o moral)
Registro federal de contribuyentes:

Domicilio

Calle y número:

Colonia

Código postal:

Teléfonos:

Correo electrónico:

Delegación o municipio:

Entidad federativa:

Fax:

Número de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Fecha:

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

Relación de accionistas.-

Apellido paterno Apellido materno Nombre(s)

R.F.C.

% Acciones.

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante legal:

Inscripción del Registro Público de Comercio:

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

Escritura pública número:

Fecha:



**“INVITACION No. 17 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”
PARA LA ADQUISICION DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO**

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 proveedor en el modo que se estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

ANEXO No. 2

México, D.F., a de de 2003.

Lic. Enrique Franco Ciurana
Director General Adjunto de Administración y Sistemas.
Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores
Presente.

En atención a la Invitación al rubro indicada, me permito manifestar, bajo protesta de decir la verdad, que he revisado y conocido el contenido total de las bases del evento mencionado, de las cuales expreso una total conformidad, comprometiéndome a cumplir con los requisitos solicitados y a presentar mi proposición en el tiempo y forma establecidos al efecto.

Asimismo, expreso que conozco la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y acepto que las disposiciones contenidas en estos, rigen para actos y pedidos que celebra Nacional Financiera, S.N.C., como Fiduciaria del Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores, FONACOT.



**“INVITACION No. 17 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”
PARA LA ADQUISICION DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO**

(Nombre y firma)
(Cargo)

ANEXO No. 3

México, D.F., a de de 2003.

Nombre de la empresa:
Domicilio:
Nombre del representante

Por este conducto manifestamos que recibimos la documentación solicitada para la Invitación No. 17

- () Anexo No. 1 y 2 debidamente requisitado.
- () Copia de una identificación oficial del representante del proveedor.
- () Escrito de integridad bajo protesta de que se abstendrá de acuerdo a lo estipulado en el punto 1.1.9 de estas bases.
- () Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no encontrarse dentro de los supuestos del punto 1.1.10 de estas bases.



**“INVITACION No. 17 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”
PARA LA ADQUISICION DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO**

() Anexo No. 4 totalmente requisitado en original.

ATENTAMENTE.

POR FONACOT.

(Firma)

ANEXO No. 4

ESPECIFICACIONES TECNICAS

No. de Partida	Descripción	Características	Unid.	Cant. Total
1	Película para fax de 70 mts.	Original panasonic kx-fhd351 y k-fa57a y kx-fa57a. c/1 piza	Caja	600
2	Película para fax de modelo fud 151	Original Panasonic kxfa5-a y kx-fa55-a c/2 pieza	Caja	500
3	Arenero	Base de aluminio de 60 cm. de largo, 30 cm. de ancho y 10cm. de fondo	Pieza	40
4	Cartulina pergamino color arena (cortado según necesidad)	De 65 x 60 cm	Pliego	600
5	Cartulina pergamino color azul (cortado según necesidad)	De 65 x 60 cm	Pliego	600
6	Cutting chico	Con regleta en costado izquierdo e inferior de 45 x30 cm	Pieza	100
7	Cutting grande	Con regleta en costado izquierdo e inferior de 60 x45 cm	Pieza	100
8	Margarita p/maq. IBM mod.2000 delegate	Original	Pieza	5
9	Margarita p/maq. IBM mod.2000 modern	Original	Pieza	4
10	Margarita p/maq. IBM mod.2000 title	Original	Pieza	5