



INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
GERENCIA DE PROVEEDURÍA Y SERVICIOS

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, ELECTRÓNICA, DE
CARÁCTER NACIONAL, A PRECIO FIJO, PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LAS INSTALACIONES Y ÁREAS
COMUNES DEL INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO SEDE.**

N°. LA-018T00004-E3-2017

ÍNDICE

APARTADO	DESCRIPCIÓN
I	DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.
II	OBJETO Y ALCANCE DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.
III	FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.
IV	REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR EN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.
V	CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O PEDIDO.
VI	DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.
VII	DOMICILIO DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES.
VIII	FORMATOS.

APARTADO I

DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

GLOSARIO

Para efectos de esta CONVOCATORIA, se entenderá por:

ANEXO TÉCNICO	Documento que contiene la descripción detallada de las especificaciones técnicas del(os) servicio(s).
ÁREA REQUIRENTE:	Área de Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes.
ÁREA TÉCNICA:	Es el área que elabora las especificaciones técnicas que se incluyen en el procedimiento de contratación y será responsable de evaluar la propuesta técnica de las proposiciones, así como de responder en la junta de aclaraciones las preguntas técnicas que realicen los licitantes, para este caso, es el área de Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes.
ÁREA CONTRATANTE:	Instituto Mexicano del Petróleo a través de la Gerencia de Proveeduría y Servicios.
COMPRANET:	Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, que estará a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
CONVOCATORIA:	Documento que contiene las bases que enuncian los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos por el cual el IMP convoca a los licitantes interesados a participar en el procedimiento de contratación.
DOF:	Diario Oficial de la Federación.
IMP:	Instituto Mexicano del Petróleo.
LEY O LAASSP:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
LICITACIÓN PÚBLICA:	Procedimiento por el cual se realiza la presente contratación.
LICITANTE(S):	Persona física o moral que participe en el presente procedimiento de licitación pública.
LINEAMIENTOS:	Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicados en el DOF de fecha 09 de septiembre de 2010.
MIPYMES:	Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que refiere la Ley.
CONTRATO O PEDIDO:	Documento que contiene el acuerdo de voluntades que crea derechos y obligaciones entre la convocante y el proveedor derivados de esta Licitación.

PROPOSICIONES:	Sobre cerrado que presumiblemente contiene la propuesta técnica y económica de los licitantes.
PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIO:	Persona física o moral con quien el Instituto Mexicano del Petróleo, celebre el CONTRATO O PEDIDO derivado de esta Licitación.
REGLAMENTO	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
SERVICIO(S):	El que se solicita con motivo de la presente licitación y se describe en el ANEXO TÉCNICO de la presente CONVOCATORIA.
SFP:	Secretaría de la Función Pública.
SIASSOPA:	Sistema Integral de Administración de Seguridad, Salud Ocupacional y Protección Ambiental del IMP.

El Instituto Mexicano del Petróleo, a través de la Gerencia de Proveeduría y Servicios, ubicada en Av. Eje Central Lázaro Cárdenas Norte N° 152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Deleg. Gustavo A. Madero, C.P 07730, México, Ciudad de México, con fundamento legal en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, a través del Compra Net y el Diario Oficial de la Federación convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública, electrónica, de carácter nacional, a precio fijo, para la contratación del servicio de Limpieza para las instalaciones y áreas comunes del Instituto Mexicano del Petróleo Sede N°. LA-018T00004-E3-2017.

Contando para tal efecto con recursos presupuestales del ejercicio fiscal en curso, autorizados por la Gerencia de Presupuesto y Contabilidad del Instituto Mexicano del Petróleo.

El medio que se utilizará para la recepción de proposiciones, será: ELECTRÓNICA.

No se aceptarán proposiciones en idioma distinto del español y en el caso de los folletos y anexos técnicos se podrán presentar en el idioma del país de origen, debiendo incluir una traducción simple al español.

APARTADO II

OBJETO Y ALCANCE DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA No. 1

Contratación del servicio de Limpieza a las instalaciones y áreas comunes del Instituto Mexicano del Petróleo Sede

Objeto del servicio

Se requiere el servicio integral de limpieza a precio fijo, para las instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo-Sede ubicado en Eje Central Lázaro Cárdenas Norte No.152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Del. Gustavo A. Madero, C.P. 07730, Ciudad de México, y en el Archivo de Concentración (Bodega de Camarones) ubicado en Poniente 44 No. 3612, Col. San Salvador Xochimanca, Del. Azcapotzalco, C.P. 02870, Ciudad de México, por el periodo del 27 de febrero al 31 de diciembre de 2017, para lo cual se requiere de 184 elementos de lunes a viernes y 25 los sábados, productos de jarriería y químicos a utilizar en la limpieza, así como equipo de tipo industrial para la prestación del servicio y las actividades complementarias, de conformidad con los términos y condiciones especificadas en los **Anexos A, B, C, D, E y F** de la presente convocatoria.

Requisitos generales

1.1 Productos de limpieza

a) Presentar como parte de su propuesta la relación de los productos de jarriería y químicos, para los productos químicos a utilizar en la limpieza, se deberá cumplir con lo establecido en el numeral 1.7 inciso j, señalados en el **Anexo D**.

b) La entrega de productos de limpieza (jarriería y químicos) deberá realizarse máximo un día hábil antes de que inicie el servicio ó el mes según sea el caso de acuerdo a las cantidades y tipo de materiales indicados en el **Anexo D**, considerando que la entrega de materiales sólo se podrá realizar de lunes a viernes en horario de labores, debiendo acompañar con la entrega de material la hoja de "Entrega-Recibo" correspondiente y se hará en las instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo Sede, en el almacén que señale la Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes. No se considerarán como entregados los productos de limpieza hasta que se reciba la totalidad de los materiales indicados en el **Anexo D**.

c) Los productos químicos deberán estar sellados y etiquetados por el distribuidor y/o fabricante en un envase de plástico con capacidad máxima de 20 litros.

d) Para incrementar la seguridad en el manejo de los productos químicos a utilizar en el servicio de limpieza, se requiere:

Identificar con etiquetas las botellas o atomizadores que se entregarán a las personas que realizarán actividades con estos productos. Estas etiquetas contendrán el nombre del producto (Cloro, Multilimpiador, Aromatizante para W.C., etc.) en letras fácilmente visibles, de igual forma las etiquetas deberán estar siempre en buen estado para lo cual el prestador deberá cambiarlas cada vez que se requiera. No se permitirá por ningún motivo el uso de botellas de PET de refresco, agua, etc., para almacenar o transportar productos químicos.

El manejo, transporte y almacenamiento de las sustancias químicas para el servicio, deberá realizarse en apego a la normatividad establecida en la NOM-005-STPS-1998.

1.2 Equipo

a) El equipo requerido para la prestación del servicio será de tipo industrial con la antigüedad que a continuación se indica, para garantizar calidad y constará de lo siguiente:

Equipo	Cantidad	Antigüedad	Comprobante
Pulidoras	12	Nuevas	Factura
Aspiradoras	20	Nuevas	Factura
Aspiradora / extractora de agua	1	1 año máximo	Factura
Diablo metálico con capacidad de carga de 150 a 200 kg	10	1 año máximo	Factura
Diablo metálico con capacidad de carga de 200 a 250 kg	5	1 año máximo	Factura
Escalera de aluminio diferentes tamaños	15	Nuevas	Factura
Equipos de radiocomunicación, alcance mínimo 10 km	15	Nuevos	Factura
Señalamiento de piso mojado (plegables, de plástico)	150	Nuevos	Factura
Equipo y accesorios de seguridad para limpieza de cristales en altura. Estos equipos deberán estar certificados en la NOM- 009-STPS-2011	3 juegos	Nuevos	Factura

b) Las especificaciones técnicas de los equipos señalados en el inciso anterior se establecen en el **Anexo E**.

c) El prestador deberá presentar con la entrega del equipo requerido, copia de las facturas de compra con objeto de comprobar la antigüedad indicada en el inciso "a" del punto 1.2 de este documento. El prestador puede entregar el equipo y las facturas a partir del día siguiente de la notificación del fallo y hasta la fecha de inicio del servicio.

d) El equipo deberá permanecer en las instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo-Sede durante la vigencia del pedido.

e) El equipo deberá estar siempre en óptimas condiciones de uso, para ello el prestador deberá dar el servicio de mantenimiento que éstos requieran. En caso que algún equipo quede fuera de operación y requiera mantenimiento preventivo y/o correctivo, este deberá efectuarse en un periodo no mayor a 3 días hábiles a partir de la orden de servicio, en estos casos se deberá sustituir el equipo descompuesto por otro en buen estado, de tal forma que siempre se encuentre el equipo completo y funcionando. En caso contrario se aplicará la deductiva correspondiente.

f) El prestador deberá entregar relación detallada de los equipos solicitados en el inciso "a" del punto 1.2 de este documento.

1.3 Elementos

a) Se requiere 184 (ciento ochenta y cuatro) elementos de lunes a viernes y 25 (veinticinco) elementos los sábados. En ambos casos el servicio se realizará en los lugares y horarios indicados en el Punto 1.4 de este documento.

b) El prestador deberá contar con:

- Una o un Coordinador administrativo cuyas actividades serán atender todos los aspectos administrativos relacionados con el servicio, el cual deberá contar con línea telefónica celular.
- Una o un Coordinador operativo, cuyas actividades serán: Organizar las actividades del grupo de supervisoras (es) de área, mediante la realización de recorridos para supervisar actividades de aseo mayor y menor, verificar la calidad del servicio y detectar áreas de oportunidad, atención de reportes y solicitudes de servicios. Con un horario de prestación del servicio de las 6:00 a 14:00 hrs., de lunes a viernes y sábados de 7:00 a 14:00 hrs.

Respecto del segundo horario, el responsable será la o el supervisor de área que asigne el prestador del servicio.

c) Las especialidades del servicio y la cantidad de elementos por especialidad de lunes a viernes así como los días sábados, se indican en el **Anexo A ANEXO TÉCNICO**.

d) En apego a la normatividad establecida en la "NOM-017-STPS-2008 Equipo de protección personal, uso y manejo en los centros de trabajo", los elementos del prestador deberán presentarse debidamente uniformados (el uniforme deberá tener impreso el nombre y logotipo del prestador) y dotado de calzado de seguridad; en un plazo no mayor a 10 días naturales contados a partir de la notificación del fallo. Los uniformes y el calzado de seguridad deberán ser nuevos para el inicio de operaciones, debiendo estar siempre en buenas condiciones durante la vigencia del servicio (sin remiendos, desteñidos, rotos, etc.), los cuales a solicitud de la Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes, deberán ser cambiados a la brevedad posible, por otros nuevos.

Los uniformes de los elementos deberán ser confeccionados con tela de algodón (100 %).

Cuando se registre el ingreso de un nuevo elemento, luego de iniciado el contrato, el prestador deberá de dotarle desde el primer día de uniforme y tendrá un tiempo de 15 días hábiles para dotarle de calzado de seguridad, de no hacerlo no se le permitirá prestar el servicio a éste elemento y se procederá a la deductiva correspondiente.

La falta de presentación de uniformes y calzado dentro de los plazos establecidos en este inciso no será causa de deducción, después de transcurridos dichos plazos y prevalecer la falta aplicará la deducción correspondiente.

e) Los elementos del prestador deberán presentarse debidamente identificados con gafete, en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la notificación del fallo. El gafete deberá tener logotipo y datos generales del prestador, así como fotografía reciente y nombre del elemento.

f) Las actividades que desarrollará la o el Coordinador Operativo del prestador serán, supervisión de actividades de aseo mayor y menor, realizar recorridos constantes por las instalaciones verificando la calidad del servicio y detectando áreas de oportunidad, atención de reportes y solicitudes de servicios.

g) La o el Coordinador Operativo y los supervisores del prestador deberán comprobar experiencia mínima de un año en el puesto y manifestarlo en su expediente curricular.

h) Los elementos del grupo de vidrieros tendrán que contar con:

Habilidad y experiencia de un año en el lavado de cristales externos en edificios no menores de 12 pisos y manifestarlo en su expediente curricular.

Cumplir con los requerimientos establecidos en la NOM-009-STPS-2011 y por el SIASSOPA del Instituto Mexicano del Petróleo.

En un lapso de tiempo no mayor a 5 días luego de iniciado el servicio, deberán entregar exámenes médicos que demuestren que se encuentran aptos físicamente para realizar trabajos en alturas. Estos exámenes deberán contar con el nombre del elemento y el nombre del médico así como el número de su cedula profesional.

i) Presentar programa de capacitación expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

j) El prestador deberá mostrar manifiesto en el que se compromete a que en un plazo no mayor a un mes, contado a partir del inicio del servicio, impartirá un curso de capacitación a los elementos que presten el servicio el cual contendrá entre otros temas: Manejo y uso de productos químicos para la limpieza, seguridad en laboratorios para los elementos de limpieza, seguridad industrial, técnicas para realizar actividades de carga y trabajo en alturas, etc. La documentación comprobatoria de la capacitación deberá ser presentada ante la Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes del Instituto Mexicano del Petróleo.

Este mismo curso deberá impartirse nuevamente cuando la Administración de Recursos en Servicios de Apoyo así lo solicite.

1.4 Lugares y horarios de prestación del servicio.

a) Ubicación de los inmuebles:

Instituto Mexicano del Petróleo - Sede: Eje Central Lázaro Cárdenas Norte No.152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Del. Gustavo A. Madero. C.P. 07730, Ciudad de México.

Archivo de Concentración (Bodega de Camarones): Poniente 44 No. 3612, Col. San Salvador Xochimanca, Del. Azcapotzalco, C.P. 02870, Ciudad de México.

b) Los horarios para la prestación del servicio serán:

- Primer Horario de 06:00 a 14:00 hrs. Lunes a Viernes con 168 elementos en Sede y con 1 elemento en el Archivo de Concentración (Bodega de Camarones).
- Segundo Horario de 14:00 a 21:00 hrs. Lunes a Viernes con 15 elementos en Sede.
- Tercer Horario de 07:00 a 14:00 hrs. Sábados con 25 elementos en Sede.

c) La programación, coordinación, supervisión y control de materiales del servicio que el prestador contratado proporcionará, será responsabilidad de la Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes, así como los cambios de ubicación de los elementos y horarios que se le comuniquen al prestador del servicio, que sean necesarios para mejorar y mantener la calidad y oportunidad del servicio, en términos de los programas señalados en el **Anexo B** "Programa de Actividades de aseo menor" y en el **Anexo C** "Programa de Actividades de aseo mayor".

d) A solicitud de la Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes el prestador proporcionará el apoyo necesario para la realización de actividades complementarias para el servicio de limpieza en términos de los programas señalados en el **Anexo B** "Programa de Actividades de aseo menor" y en el **Anexo C** "Programa de Actividades de aseo mayor".

1.5 Programa de actividades de Aseo Menor y Aseo Mayor

El prestador deberá cumplir con los programas de actividades que se mencionan en los **Anexos B y C del ANEXO TÉCNICO**.

1.6 Período de Experiencia

a) La experiencia con la que debe contar el prestador será de cuando menos 2 contratos similares, con un mínimo de 184 elementos y prestado el servicio por un periodo de 12 meses continuos. La copia simple de esos contratos deberá estar integrada en su currículum.

b) El prestador deberá presentar copia de las altas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), así como los dos últimos pagos bimestrales (SUA) del personal con que brindó el servicio de limpieza de los contratos presentados para dar cumplimiento al Punto 1.6 inciso "a" y con ello comprobar que cumple con sus obligaciones patronales.

1.7 Requisitos importantes que deberá cumplir el prestador

- a) Dentro de los primeros quince días naturales al inicio del servicio, deberá entregar copia de las altas ante el IMSS de los elementos contratados para otorgar el servicio, a la Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes.

b) Deberá entregar a la Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes en forma bimestral, copia de los pagos realizados al IMSS de los elementos con los que presta el servicio contratado en el Instituto Mexicano del Petróleo -Sede, durante la vigencia del pedido, así como la relación de los elementos de limpieza en el formato del SUA (Sistema Único de Autodeterminación del IMSS) correspondiente. Se solicita que en el formato del SUA solo se relacione a los elementos de limpieza contratados para dar servicio en el Instituto Mexicano del Petróleo –Sede.

c) El licitante deberá incluir en su propuesta técnica Carta de no adeudo expedida por el IMSS donde demuestre que no tiene adeudos, dicho escrito deberá tener fecha no mayor a 15 días a la apertura de ofertas, en caso de propuestas conjuntas todos los agrupados deberán cumplir con este requisito.

d) Deberá responder por los desperfectos en mobiliario, equipo e instalaciones y daños que los elementos ocasionen, en un plazo no mayor de quince días naturales a partir de la fecha en que ocurra. Para ello deberá contar con una póliza de responsabilidad civil con una suma asegurada de \$2, 000,000.00, misma que se deberá entregar al Administrador del servicio dentro de los 30 días naturales posteriores de la fecha de notificación del fallo.

e) Proporcionará a los elementos uniforme nuevo completo, calzado de seguridad y gafete de identificación, así como el equipo de seguridad necesario para el desempeño de sus funciones. No se permitirá prestar el servicio cuando los elementos no cuenten con los aditamentos señalados y por lo tanto se aplicará la deductiva correspondiente.

f) Entregará todos los materiales para la limpieza (**Anexo D**) a la Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes con la hoja de “Entrega-Recibo” del material correspondiente.

g) El material de uso personal como son: rollos de papel sanitario, toallas de papel, pañuelos desechables, así como el jabón líquido para manos, será proporcionado por la Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes del Instituto Mexicano del Petróleo.

h) La recolección de basura será realizada por el prestador de limpieza, debiendo depositarla diariamente en el camión recolector y/o en el lugar destinado para tal fin. Para ello deberá realizar la separación de residuos orgánicos e inorgánicos, papel bond y cartón, de acuerdo a las instrucciones de la Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes.

i) El prestador deberá dar cumplimiento a los Lineamientos generales del SIASSOPA para empresas contratistas y proveedores del Instituto Mexicano del Petróleo.

j) Presentar copia de las Fichas Técnicas, Hojas de Seguridad y Hojas de biodegradabilidad de los productos identificados con un asterisco, en el **Anexo D del Anexo Técnico**.

k) Presentar procedimientos de trabajo para: lavado de cristales en altura, manejo, uso, traslado y almacenaje de productos químicos, aseo en oficinas, laboratorios, escaleras y pasillos.

1.8 Periodo de prestación del servicio

Del 27 de febrero y hasta el 31 de diciembre de 2017 se considerarán 252 días de prestación del servicio de acuerdo a lo indicado en el **Anexo F del ANEXO TÉCNICO**.

1.9 Condiciones de pago

Las condiciones de pago serán invariablemente a 20 días, contados a partir de la entrega de la factura, aceptación del servicio a mes vencido y aceptación en el portal de recepción del IMP.

Se realizarán pagos de los servicios efectivamente devengados por cada elemento.

1.10 Penas convencionales

El servicio deberá iniciar en la fecha establecida. En caso de incumplimiento se penalizará por cada día natural de atraso con el 1% del monto total del pedido o contrato. Se entenderá que se inicia el servicio una vez que el prestador presenta el total de elementos (169) en el primer horario y (15) elementos en el segundo horario, equipos y materiales de acuerdo a los **Anexos D y E**, avalados por el administrador del servicio.

1.11 Deducciones

a) En la falta de prestación del servicio de cada elemento se aplicará una deductiva equivalente al 30% del precio unitario por día de cada elemento sin I.V.A., en el período de facturación.

b) Se aplicará una deductiva equivalente al 1% del precio unitario por día de los 184 elementos por cada día de atraso en la entrega total mensual de productos de limpieza, jarciaría y químicos de acuerdo a los plazos establecidos en este documento.

c) Con respecto a la solicitud de reparación de equipos (pulidoras y aspiradoras), se tendrá tres días hábiles para su reparación, a partir del cuarto día se aplicará una deductiva equivalente a \$500.00 por cada día de atraso en la entrega del equipo reparado.

d) En caso de exceder el monto de la garantía de cumplimiento se podrá iniciar el procedimiento de rescisión.

1.12 Rescisión de pedido.

Se podrá iniciar la rescisión de pedido por las siguientes causas:

- a) Si no entrega en el tiempo establecido las altas de los elementos contratados para dar el servicio ante el IMSS, al inicio del servicio, o en su caso con los reportes establecidos en el numeral 1.7, inciso "a" del anexo técnico de la convocatoria.
- b) Si no entrega dentro de los veinticinco días naturales posteriores al término del bimestre correspondiente el comprobante de pago así como el formato del SUA debidamente requisitado por el IMSS, con la relación de los elementos contratados para dar el servicio.
- c) Si no inicia el servicio una vez agotado el monto de la garantía.
- d) Si el Instituto Mexicano del Petróleo durante la vigencia del pedido, identifica el incumplimiento a cualquiera de las obligaciones patronales en materia de seguridad social a que está obligado el prestador.

1.13 Aspectos Generales

El prestador deberá observar y dar cumplimiento al documento que se anexa a la presente convocatoria denominado "Lineamientos generales del SIASSOPA para empresas contratistas y proveedores del Instituto Mexicano del Petróleo".

El prestador deberá presentar copia simple de la última declaración fiscal anual 2015 del impuesto sobre la renta (ISR), y la última declaración provisional 2016 presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para comprobar que sus ingresos son equivalentes al menos el 20% del monto de su oferta.

Si el prestador no presenta copia de alguno de los documentos solicitados o no cumple con lo solicitado, será causa de desechamiento.

El servidor público facultado para recibir los servicios será: Antonio Granada Ramirez, quien será el responsable de aceptarlos o rechazarlos, de emitir las órdenes de surtimiento, de determinar los

incumplimientos y determinar y calcular las penas convencionales a que hubiera lugar, y el Lic. Armando Becerril Morales será el responsable de la Administración y Supervisión del Servicio.

1.14 Requisitos en materia de seguridad que deberán cubrir las compañías prestadoras

- I. Cumplimiento obligatorio de los “Lineamientos generales del SIASSOPA para empresas contratistas y proveedores del Instituto Mexicano del Petróleo”. De acuerdo al formato
- II. Contar con un responsable de seguridad por parte del prestador. Presentar mínimo 1 constancia que avale que la o el coordinador operativo por parte del prestador del servicio ha tomado, cuando menos, un curso básico de seguridad relacionado con las actividades propias del servicio de limpieza.
- III. Contar con procedimientos de trabajo en donde se considere la seguridad, salud ocupacional y protección ambiental para los trabajos a realizar, tales como:
 - a) Trabajos en espacios confinados.
 - b) Trabajo seguro en alturas.

Presentar currículum de la empresa en el que se acredite experiencia en un servicio similar al presente procedimiento de contratación de doce meses, especificando referencias de los clientes tales como nombre de la empresa y teléfono de contacto, para efecto de verificación.

ANEXO A

Distribución de elementos por especialidad de lunes a viernes

Primer Horario

Edificio		Coord. Op.	Vidrieros	Super visor	Afanador	Pulidor	Aspirador	Barredor		
1	Torre	1	3	1	16	0	4	1		
3	Auditorio			1	3	1	1	1		
2	Javier Barros			1	21	1	1	1		
4	Estudios Eco.									
5	Jesús Silva H.									
6	Exploración									
7	Juan Hefferan									
8	Adquisiciones									
9	Talleres					1	11	1	1	3
10	Talleres									
11	Plantas Piloto									
12	Serv. Médico									
14	Almacén Gral.									
17	Maquetas									
18	CAD (Centro de Aprendizaje y Desarrollo)									
30	Servicios									
13	Conmutador					1	20	1	2	2
20	Sismología									
21	Cafetería									
22	Motoquímica									
23	I.B.P.									
24	Refinación									
25	Laboratorio de Asistencia Técnica (PPQ)									
19	SIPPI					1	26	1	3	3
31	Antonio Dovalí J.									
31-A	Biblioteca									
32	Héctor Lara S.									
27	Mixto					1	26	1	3	2
28	CIPE									
33	Altace									
s/n	Bod. De Camarones			0	1	0	0	0		
SUBTOTAL		1	3	7	124	6	15	13		
TOTAL					169					

Resumen

Coordinador operativo	1
Vidrieros	3
Supervisores	7
Afanadores	124
Pulidores	6
Aspiradores	15
Barrenderos	13
Total de elementos	169

Distribución de elementos por especialidad de lunes a viernes

Segundo Horario

Edificio	Super visor	Afanador	Pulidor
Todos	1	11	3

Resumen

Supervisor	1
Afanadores	11
Pulidores	3
Total de elementos	15

Distribución de elementos por especialidad, para los días sábado

Tercer Horario

La distribución de los 25 elementos requeridos para los días sábados, será de acuerdo al programa de trabajo que indique la Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes, para ello se requerirán:

Resumen

Coordinador operativo	1
Vidrieros	1
Supervisores	2
Afanadores	18
Pulidores	3
Total de elementos	25

ANEXO B

Programa de Actividades de Aseo Menor

Actividad	Periodicidad de atención
Retiro de basura	Diario
Limpieza de:	
Escritorios y salas de juntas	3 Veces p/semana
Acrílicos de piso	2 veces p/semana
Sillas y sillones	2 veces p/semana
Credenzas	3 veces p/semana
Archiveros	3 veces p/semana
Papeleras	1 vez por semana
Teléfonos	3 veces por semana
Equipos de cómputo	1 vez por semana
Ventiladores	Mensual
Puertas	2 veces por semana.
Plantas	Donde y cuando lo indique la supervisión.
Cuadros	1 vez por semana
Vitrinas (exterior)	2 veces por semana
Percheros	1 vez por semana
Libreros, anaqueles y repisas	2 veces por semana
Pizarrones	2 veces por semana
Trapeado de pisos en general	3 veces por semana
Enfriadores (Exterior)	1 vez por semana ó cuando indique la supervisión en caso de derramamiento de agua, café, etc.
Elevadores	Diario
Lambrines	Cuando lo indique la supervisión
Cocinetas	3 veces por semana
Casetas de vigilancia	1 vez por semana
Aspirado de alfombras	3 veces por semana
Mopeado de pasillos	2 Veces por día
Encerado de muebles	1 vez por semana
Lavado de puertas de cristal	3 veces por semana
Barrido de áreas comunes (Estacionamientos interiores y exteriores, calzadas interiores, andadores, explanadas de edificios, banquetas interiores y exteriores)	Diario
Barrido de azoteas	1 vez por semana
Retiro de basura de áreas verdes (papeleo)	Cada vez que requiere

Actividades complementarias:

-La limpieza de las mesas de trabajo en laboratorios y talleres, se realizará en la forma y cuando la supervisión lo indique.

El aseo menor en baños consistirá en:

Retiro de basura actividad que se realizará tres veces al día, antes de las 8:00 hrs., de 13:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 17:00 horas.

Lavado, desinfectado de tazas, lavabos, mingitorios, trapeado de pisos y odorización, se realizará mínimo 3 veces al día, la primera será antes de las 8:00 hrs., las demás cuando la supervisión lo indique.

-Los elementos que el prestador asigne a los edificios 3 (Auditorio) y 18 (Centro de Aprendizaje y Desarrollo), deberán realizar también las siguientes actividades:

Lavado de loza y cafeteras que se utilicen en los diferentes servicios de café, así como su preparación; para las reuniones de trabajo, cursos, talleres, etc., que se lleven a cabo dentro de las instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo, de acuerdo al programa que la Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes le proporcione cada día.

Para la realización del aseo en las oficinas, laboratorios y talleres, el prestador realizará el movimiento y traslado de mobiliario, equipo y materiales que se requiera, de acuerdo a las indicaciones de la Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes.

De igual forma los supervisores (as) de área, deberán reportar al supervisor del Instituto Mexicano del Petróleo las fugas de agua o desperfectos que llegarán a presentarse en los wc.

Es importante mencionar que en los laboratorios existen normas y reglamentos de seguridad que deben ser respetados, las principales son: Usar el equipo de seguridad y seguir las indicaciones del responsable del laboratorio, esto debido a que en estas áreas se trabaja con reactivos y sustancias peligrosas que pueden ocasionar daños físicos en caso de algún accidente.

Para poder realizar la limpieza en éstas áreas, se tendrá que solicitar autorización al responsable del área, así como su asesoría para realizar las actividades de limpieza con la seguridad que corresponda.

Nota: Las frecuencias indicadas podrán ser modificadas de acuerdo a las necesidades del Instituto Mexicano del Petróleo, en el momento que indique la supervisión.

ANEXO C

Programa de Actividades de Aseo Mayor

Actividad	DIARIO	QUINCENAL	MENSUAL	OTROS
EN OFICINAS				
Lavado de:				
Cancelería				Cuando lo indique la supervisión
Rejillas				Cuando lo indique la supervisión
Vitrinas y archiveros				Cuando lo indique la supervisión
Cestos para basura			X	
Ventiladores			X	
Enfriadores			X	
Persianas				Cuando lo indique la supervisión
Ventilas			X	
Sillas y sillones				Cuando lo indique la supervisión
Cornisas				Cuando lo indique la supervisión
EN LABORATORIOS				
Lavado de:				
Mesas de trabajo				Cuando lo indique la supervisión
Cestos para basura				Cuando lo indique la supervisión
Cancelería				Cuando lo indique la supervisión
Ventilas				Cuando lo indique la supervisión
Anaqueles				Cuando lo indique la supervisión
*Laboratorios móviles y vehículos oficiales				Cuando lo indique la supervisión
EN BAÑOS				
Lavado de:				
Lavado de tazas de wc, mingitorios, lavabos	X			
Cancelería		X		
Plancha de lavabos	X			
Paredes				Cuando lo indique la supervisión
Pisos	X			
Espejos	X			
EN AREAS COMUNES				
Lavado de:				
Postes y columnas			X	
Pulido de placas		X		
Escaleras de loseta				Cuando lo indique la supervisión
Escaleras de granito				Cuando lo indique la supervisión
Cristales internos y externos de los edificios				Cuando lo indique la supervisión
**Fuente del jardín japonés y espejos de agua del Laboratorio de Asistencia Técnica PPQ.				Cuando lo indique la supervisión
PULIDO DE PISOS DE:				
Loseta en oficinas				Cuando lo indique la supervisión
Loseta en pasillos				Cuando lo indique la supervisión
Loseta en pasillo principal				2 VECES POR SEMANA

Mármol				Cuando lo indique la supervisión
LAVADO DE PISOS DE:				
Loseta				Cuando lo indique la supervisión
Mármol				Cuando lo indique la supervisión
Cemento				Cuando lo indique la supervisión
Piso falso				Cuando lo indique la supervisión
Adoquin				Cuando lo indique la supervisión
Alfombra				Cuando lo indique la supervisión
LAVADO DE CRISTALES INT. Y EXT.				Cuando lo indique la supervisión

*Aseo Mayor en Laboratorios Móviles y vehículos oficiales: Este consistirá en el pulido y/o lavado de pisos y equipo, así como el lavado de la unidad, según sea el caso y se realizará cada vez que lo indique la supervisión.

**Fuente del Jardín Japonés y espejos de agua del Laboratorio de Asistencia Técnica PPQ, cuando lo indique la supervisión del IMP deberán retirarse las hojas del agua, así como el vaciado y lavado con máquina pulidora y cepillo de plástico, la totalidad de los estanques.

Cantidades aproximadas de:

TIPO DE PISO	CANTIDAD (m2) *	PERIODICIDAD DE LAVADO
LOSETA	51,600	Cuando lo indique la supervisión
MÁRMOL	1,100	Cuando lo indique la supervisión
CEMENTO	8,800	Cuando lo indique la supervisión
PISO FALSO	800	Cuando lo indique la supervisión
ADOQUÍN	5,400	Cuando lo indique la supervisión
ALFOMBRAS	25,000	Cuando lo indique la supervisión

Los horarios para el lavado de pisos serán:

Para pisos de loseta, mármol, adoquín y cemento:

De lunes a jueves de 06:00 a 07:30 hrs. y de 17:00 a 21:00 hrs., viernes de 06:00 a 07:30 hrs y 15:00 a 21:00 hrs. y sábados de 7:00 a 14:00 hrs.

El lavado de alfombras, se realizará los días viernes de 15:00 a 21:00 hrs. y sábados de 7:00 a 14:00 hrs.

Lavado de cristales externos

Cantidad: 25, 000 m2 aproximadamente, (Incluye los cristales externos de la Torre Ejecutiva y Auditorio Bruno Mascanzoni).

Periodicidad de lavado: Cada vez que lo indique la supervisión.

NOTA: La periodicidad de estas actividades, será la indicada y los horarios para su realización se establecerán, preferentemente, en las horas y en los días que no interfieran o suspendan las actividades del personal técnico y administrativo del Instituto Mexicano del Petróleo.

De igual forma estará sujeta a los cambios que la supervisión del Instituto Mexicano del Petróleo determine, con la finalidad de mantener la calidad y oportunidad del servicio.

ANEXO D

Relación de Materiales para el servicio

CONCEPTO	UNIDAD	ENTREGA MENSUAL A PARTIR DEL MES DE MARZO DE 2017
*Aromatizante para WC	Litro	500
*Cloro	Litro	500
*Jabón líquido multiusos	Litro	500
*Shampoo para alfombras	Litro	80
Acido Oxálico o pasta para lavar mármol	Kilogramo	5
Atomizador completo de 1 litro	Pieza	20
Base ahulada para pulidora (soporte)	Pieza	2
Bolsa de plástico p/basura transparente de .90 x 1.20 calibre 300	Pieza	600
Bonnet	Pieza	6
Cepillo para pulidora cerda dura (uso rudo)	Pieza	2
Cepillos curvos de alambre	Pieza	4
Contenedor – botella de plástico resistente con capacidad de 1 litro, para manejo de productos químicos de limpieza (No PET)	Pieza	15
Cubeta de plástico	Pieza	15
Cubre bocas para polvo tipo fieltro	Pieza	50
Cuña metálica	Pieza	10
Disco canela	Pieza	15
Disco negro	Pieza	15
Escoba de mijo	Pieza	30
Escoba de plástico	Pieza	30
Escoba de vara	Pieza	35
Faja para realizar maniobras de carga (Tipo pesista)	Pieza	10
Fibra de mano con esponja	Pieza	25
Franela algodón (No tela sintética)	Metro	200
Guantes de cuero, tipo electricista	Par	10
Guantes de látex del No. 8	Pieza	100
Jalador de piso	Pieza	20
Jalador master etore dorados de 45 cms.	Pieza	4
Jerga de algodón (No tela sintética)	Metro	100
Lentes de seguridad (Goggles)	Pieza	15
Mechudo	Pieza	25
Mop	Pieza	10
Navaja de un solo filo	Pieza	10
Pastillas desodorantes	Pieza	300
Recogedor de lámina	Pieza	5
Tapones para oídos (protección auditiva)	Par	30

* Nota: Los productos identificados con asterisco, deberán cumplir con lo establecido en el numeral 1.7, inciso (j).

Los siguientes materiales serán entregados únicamente al inicio del contrato.

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
Rociador, aspersor con capacidad de 7.5 a 10.0 litros	Pieza	10
Extensión eléctrica de 25 mts. Uso rudo	Pieza	15
Extensión eléctrica de 10 mts. Uso rudo	Pieza	15
Casco de seguridad con barbiquejo	Pieza	70
Ropa ahulada (Impermeable)	Pieza	20
Embudo de plástico	Pieza	20
Botas de hule	Pieza	25

ANEXO E

Equipo requerido para la prestación del servicio

CANTIDAD	EQUIPO	CARACTERÍSTICAS
12	Pulidoras	Tipo industrial, uso rudo. Para todo tipo de pisos, mármol, terrazo, granito, duela, etc. Protección de plástico en orilla de disco para proteger muebles y canceles. Ruedas traseras para fácil desplazamiento. Potencia motor: No menor a 1.5 HP. Voltaje: 127 V - 60 Hz. RPM: 175 RPM. Chasis: 20" Disco: 18" Peso: Hasta 50 kg.
6	Aspiradoras	Tipo industrial, uso rudo. Para succionar líquidos y sólidos. Potencia motor: No menor a 1.4 HP (1000 watts). x 2. Voltaje: 127 V - 60 Hz. Flujo de aire: 58 l/s Capacidad de recipiente: 35 lts.
14	Aspiradoras	Tipo industrial, uso rudo. Para succionar líquidos y sólidos. Potencia motor: No menor a 1.4 HP (1000 watts). x 2. Voltaje: 127 V - 60 Hz. Flujo de aire: 67 l/s Capacidad de recipiente: 48 lts.
1	Aspiradora/Extractor de agua para alfombras	Tipo Industrial Tanque de recuperación Motor de aspiración de 1.5 hp
10	Diablos de carga	Capacidad de carga: Hasta 200 kg.
5	Diablos de carga	Capacidad de carga: Hasta 250 kg.
10	Escaleras	De tijera de 1.50 mts.
3	Escaleras	De tijera de 3.00 mts.
1	Escaleras	De extensión de 6.00 mts.
1	Escaleras	De extensión de 12.00 mts.
150	Señalamientos	Señalamientos de aviso "Precaución Piso Mojado". De plástico, plegables y altura no menor a 50 cm.
12	Radios de comunicación	Con un alcance no menor a 10 kilómetros.

Equipo de seguridad para grupo de vidrieros

CANTIDAD	EQUIPO	CARACTERÍSTICAS
3	Columpios	Columpios armados con cable de acero.
3	Garruchas	Garruchas fijas dobles
3	Garruchas	Garruchas sencillas
3	Rollos de cable	Rollos de cable corrido de 250 mts.
3	Rollos de cable	Rollos de cable corrido de 100 mts. cada uno, para cable de vida.
3	Líneas de vida	Líneas de vida con amortiguador.
3	Cascos	Cascos con barbiquejo y ajustador de montaña.
3	Arneses	Arneses de pierna, cuerpo completo con broche.
3	Bloqueadores para ascenso/descenso	Metálicos
Los que se requieran	Sujetadores de seguridad para cuerdas (Perros)	Metálicos

Nota: El equipo que utilizaran los elementos del grupo de vidrieros, deberá cumplir con la reglamentación establecida en la "NOM-009-STPS-2011, condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura".

ANEXO F

Días de prestación del servicio del 27 de febrero al 31 de diciembre de 2017

MES	D	L	M	M	J	V	S	Lunes a Viernes	Sábados
Febrero		27	28					2	0
Marzo				1	2	3	4	22	3
	5	6	7	8	9	10	11		
	12	13	14	15	16	17	18 Festivo		
	19	20 Festivo	21	22	23	24	25		
	26	27	28	29	30	31			
Abril							1	18	5
	2	3	4	5	6	7	8		
	9	10	11	12	13 Festivo	14 Festivo	15		
	16	17	18	19	20	21	22		
	23	24	25	26	27	28	29		
	30								
Mayo		1 Festivo	2	3	4	5 Festivo	6	21	4
	7	8	9	10 ***	11	12	13		
	14	15	16	17	18	19	20		
	21	22	23	24	25	26	27		
	28	29	30	31					
Junio					1	2	3	22	4
	4	5	6	7	8	9	10		
	11	12	13	14	15	16	17		
	18	19	20	21	22	23	24		
	25	26	27	28	29	30			
Julio							1	21	5
	2	3	4	5	6	7	8		
	9	10	11	12	13	14	15		
	16	17	18	19	20	21	22		
	23	24	25	26	27	28	29		
	30	31							
Agosto			1	2	3	4	5	23	4
	6	7	8	9	10	11	12		
	13	14	15	16	17	18	19		
	20	21	22	23	24	25	26		
	27	28	29	30	31				

Septiembre						1	2	21	4
	3	4	5	6	7	8	9		
	10	11	12	13	14	15 ***	16 Festivo		
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30		

Octubre	1	2	3	4	5	6	7	21	4
	8	9	10	11	12 Festivo	13	14		
	15	16	17	18	19	20	21		
	22	23	24	25	26	27	28		
	29	30	31						

Noviembre				1 Festivo	2 Festivo	3	4	19	4
	5	6	7	8	9	10	11		
	12	13	14	15	16	17	18		
	19	20 Festivo	21	22	23	24	25		
	26	27	28	29	30				

Diciembre						1	2	20	5
	3	4	5	6	7	8	9		
	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25 Festivo	26	27	28	29	30		
31									

TOTAL								210	42
-------	--	--	--	--	--	--	--	-----	----

***Los días 10 de mayo y 15 de septiembre de 2017, los 184 elementos laborarán en el primer horario, de las 06:00 a las 14:00 hrs.

	No. de elementos	No. de días	Total
Prestación del servicio de lunes a viernes	184	210	38,640
Prestación del servicio los sábados	25	42	1,050
TOTAL		252	39,690

Anexo SIASSOPA 06-01

Lineamientos generales del SIASSOPA para empresas contratistas y proveedores del Instituto Mexicano del Petróleo

Objetivo

Establecer los lineamientos generales de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental que las empresas contratistas y proveedoras debe cumplir, a fin de prevenir incidentes y accidentes al personal, equipos, instalaciones y daños al medio ambiente, en el desarrollo de las actividades que lleven a cabo dentro de las instalaciones o en nombre del IMP.

Alcance

Las disposiciones contenidas en este documento son de aplicación general y obligatoria para las empresas contratistas y proveedores de servicios en todos los centros de trabajo o en nombre del IMP, donde realicen actividades.

Desarrollo

1. Requerimientos generales

1.1 Conocer los requerimientos

1.1.1 Con motivo de los trabajos, servicios o actividades derivados del pedido que en su caso hayan celebrado con el Instituto, es obligación de las compañías contratistas o proveedores instruir al personal que asignen para trabajar en las instalaciones del IMP, respecto al contenido y cumplimiento de los presentes lineamientos.

1.1.2 Presentar y acreditar en forma documental, cuando se le haya asignado un pedido, que el personal que laborará en las instalaciones está amparado en sus derechos conforme a lo establecido por la Ley Federal del Trabajo. Quedando aclarado en el pedido que la relación laboral entre el contratista y sus trabajadores es completamente su responsabilidad.

1.2 Contar con un responsable

1.2.1 Deberá contar con una persona responsable en seguridad y calificada que tenga conocimientos de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental (no se puede delegar la responsabilidad del contratista a los subcontratistas).

1.2.2 Previo al inicio de sus funciones, presentar la documentación que le solicite el IMP para su evaluación y validación.

El/la responsable de seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental y quienes son supervisores especialistas en seguridad y salud en el trabajo, realizarán sus funciones y actividades conforme al capítulo 5 de la norma NOM-030-STPS-2009 "Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo. Funciones y actividades", así como contar con conocimiento en metodología de análisis causa raíz de incidentes/accidentes. El personal indicado en este requerimiento en ningún caso debe desempeñar funciones en más de un pedido en el mismo periodo.

1.2.3. La o el responsable de seguridad por parte de la empresa contratista o proveedora deberá encontrarse en las instalaciones donde se realice el trabajo, durante la ejecución de las actividades motivo del pedido.

1.3 Presentación de programas

1.3.1 Deberán establecer e implementar un programa de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental para sus empleados que se entregará previo al inicio de sus actividades (Formato SIASSOPA 06-02). Este programa debe incluir el cumplimiento de la legislación y sus reglamentos federales, estatales y locales vigentes.

1.3.2 Realizar pláticas diarias de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental con su personal, de conformidad con las actividades a ejecutarse, conforme al objetivo y alcance de su programa.

1.4 Orden y limpieza

1.4.1 Mantener en condiciones limpias y ordenadas sus áreas de trabajo.

1.4.2 A la entrega-recepción de la obra o servicio, el lugar donde se ejecutaron los trabajos debe estar limpio, libre de materiales, residuos, equipo sobrante y sin afectaciones al terreno, estructuras o instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo.

1.4.3 Al terminar cualquier etapa de un trabajo del pedido, retirar de la zona del trabajo, todos sus equipos, estructuras provisionales y materiales excedentes que no vayan a utilizar posteriormente en el mismo sitio y confinarlos al área que indique el IMP.

1.4.4 El área de administración de obra pública y mantenimiento de inmuebles de sede o su similar en regiones, como encargada de administrar los espacios dentro de las instalaciones del IMP, previa solicitud por escrito de la compañía contratista o proveedor, podrá asignarle un lugar adecuado para su instalación.

1.4.5 La instalación debe estar construida de material no combustible, identificada con la razón social de la compañía contratista o proveedora, las instalaciones eléctricas deben ser de uso rudo, debidamente aisladas, contar con el número suficiente de extintores contra incendio que le sean requeridos por el equipo de implantación, o por el responsable del centro de trabajo y contar con un botiquín de primeros auxilios en el lugar de trabajo con el material necesario.

1.4.6 Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que emita el IMP en materia de seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental, sin perjuicio de las demás disposiciones legales que está obligado a cumplir.

1.4.7 Al finalizar el pedido o haber entregado la obra, la empresa contratista está obligada a entregar los espacios a obra institucional tal como se les entregaron, en un tiempo máximo de tres días.

2. Requerimientos de capacitación

2.1 Programa de capacitación

2.1.1 La empresa contratista deberá elaborar y entregar el programa de reforzamiento de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental de acuerdo con las actividades a realizar.

2.1.2 La empresa contratista o proveedora deberá mostrar evidencia documental de que su personal está capacitado para cumplir con el trabajo contratado, dicha capacitación deberá estar avalada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

2.1.3 Dar las facilidades a su personal que labora dentro de las instalaciones del IMP, para que reciba una inducción, por parte del equipo de implantación cuando éste lo requiera. La capacitación comprenderá lo relativo al presente anexo para el personal que ingresa por primera vez a las instalaciones, o de cualquier otro tema en materia de trabajos con riesgo, seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental.

2.1.4 La empresa contratista o proveedora deberá mostrar evidencia documental de que su personal está capacitado en temas de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental, con base a lo especificado en la Ley Federal del Trabajo u otras leyes, sus reglamentos y normas aplicables.

2.1.5 La empresa contratista o proveedora debe contar con registros para cada uno de sus trabajadores, en los cuales anotará los cursos, pláticas y prácticas recibidas, con las fechas en las que se dieron dichos eventos, con una vigencia de tres años como máximo.

2.1.6 Las compañías contratadas, que por el tipo de actividad a desarrollar, se vean en la necesidad de contratar personal de manera temporal, deben presentar evidencias de haber brindado al personal que intervendrá en los trabajos dentro de las instalaciones del IMP, un curso básico de inducción a la seguridad, salud ocupacional y protección ambiental.

3. Requerimientos de seguridad física

3.1 Registro e identificación

3.1.1 La empresa contratista debe entregar a quien realiza la supervisión del área requirente una lista de quienes estarán laborando dentro de las instalaciones del IMP. Quien supervisa deberá entregar una copia al equipo de implantación, así como las altas y bajas del personal durante la vigencia del pedido.

3.1.2 La empresa contratista o proveedora debe proporcionar a su personal credencial que lo acredite como integrante de la compañía a la que pertenece, incluyendo nombre y logo de la empresa, la cual deberá mostrar cuando se le solicite para su identificación en caso de accidente o cuando incurra en situación de actos inseguros durante el desarrollo de sus actividades. En su defecto, se notificará a quien supervisó el pedido para que se apliquen las medidas correspondientes.

3.2 Acceso a instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo

3.2.1 Los accesos para ingreso o salida del personal de la empresa contratista o proveedora a las instalaciones del IMP, deben ser a través de los sitios indicados por el Instituto.

3.2.2 No ingresar a las instalaciones del IMP o áreas de trabajo con aliento alcohólico, bajo el efecto de drogas o cualquier enervante.

3.2.3 No ingresar armas de fuego o sustancias ilícitas en las instalaciones de IMP u Organismos Subsidiarios de PEMEX. Las herramientas punzocortantes sólo pueden ingresarse a las instalaciones con la autorización correspondiente del residente del equipo implantador, siempre y cuando esté plenamente justificada su utilización en los trabajos motivo del pedido

3.2.4 Al conducir o transportarse en vehículos automotores dentro de las instalaciones del IMP, usar el cinturón de seguridad.

3.2.5 Al conducir vehículos dentro de las instalaciones, respetar los señalamientos viales y límites de velocidad establecidos en los centros de trabajo. Respetar a circulación y lugares asignados, además respetar las señales de tránsito internas y externas a las instalaciones.

3.2.6 Al transportar personal en vehículos automotores dentro de las instalaciones del Instituto, utilizar vehículos adecuados para ese fin, asegurándose que dicho personal viaje sentado en asientos destinados para ese efecto y que cuente con medios para asirse.

3.2.7 Previo a la utilización de maquinaria o equipos que por sus dimensiones, pesos o substancias que contenga, representen un riesgo para los trabajadores, ambiente o instalaciones del Instituto, solicitar al equipo de implantación, el permiso para operar dentro de instalaciones.

3.3 Políticas de uso de estacionamientos

3.3.1 Cuando se requieran ingresar vehículos a las instalaciones por parte de las empresas contratistas o proveedoras deberán cumplir con lo establecido en el Instituto.

3.3.2 Estacionar sus vehículos en posición de salida, en áreas autorizadas, evitando obstaculizar las salidas normales y de emergencia, hidrantes, gabinetes con manguera contra incendios, equipo contra incendio y zonas o pasillos de circulación de personal. Evitar usar lugares para discapacitados, si no es el caso.

3.4 Permisos para el uso de cámaras y teléfonos

3.4.1 Previo al uso de radios de comunicación dentro de las áreas de riesgo en las instalaciones del IMP o cualquier equipo que emita frecuencias que alteren los sistemas de seguridad de los procesos, obtener la autorización del equipo de implantación y acatar las recomendaciones que se le den al respecto.

3.5 Daño a la Propiedad

3.5.1 La empresa contratista se obliga asumir las consecuencias y daños ocasionados a las instalaciones del IMP, derivado de los trabajos del pedido que se le asigne.

3.5.2 Si con motivo de sus actividades la propiedad del IMP resulta dañada, quien supervise por parte de la compañía deberá informar de inmediato a quien supervise por parte del área requirente.

4. Requerimientos de seguridad industrial

4.1 Registro y notificación e investigación de incidentes y accidentes

4.1.1 Las empresas contratistas responsables o afectadas deben realizar una investigación completa y presentar un informe por escrito al responsable del SSIASOPA y/o equipo implantador, en las 24 horas desde el momento del incidente.

4.1.2 Participar en las reuniones a las que convoque el/la responsable del SSIASOPA para tratar asuntos relacionados con la identificación, análisis y control de los riesgos involucrados en sus actividades.

4.1.3 La empresa contratista debe informar acerca de cualquier condición insegura, y tomar medidas correctivas inmediatas cuando observe una violación de la seguridad del trabajo, un incendio o riesgo de seguridad ambiental, tomando como referencia el procedimiento de negativa a trabajar bajo condiciones riesgosas del IMP.

4.1.4 Otorgar las facilidades necesarias a efecto de que se realicen las investigaciones de incidentes/accidentes.

4.2 Respuesta a emergencias

4.2.1 En caso de una emergencia dentro de las instalaciones del IMP, por ejemplo: conato de incendio, fuga o derrame, incidente, accidentes menores, entre otros; informar a quien sea responsable del área donde se lleve a cabo la actividad y al equipo de IMPlantación (verificar el número de extensión en el permiso de trabajo, para notificar la emergencia al área correspondiente).

4.2.2 Se prohíbe fotografiar las situaciones de emergencia a menos que quien es responsable del SSIASOPA o equipo de implantación lo apruebe.

4.2.3 No realizar comentarios respecto de las emergencias a los medios de comunicación.

4.2.4 Quien es responsable de seguridad del contratista deberá elaborar un plan de respuesta a emergencias, acorde con los riesgos propios de las actividades a realizar y del área.

4.2.5 Participar en la planeación y práctica de simulacros que el Instituto Mexicano del Petróleo establezca para las instalaciones donde realice sus actividades, bajo la coordinación del equipo de implantación.

4.2.6 Solicitar al equipo de implantación que se le impartan pláticas del plan de respuesta a emergencias de la instalación y que se le indiquen las rutas de escape, puntos de reunión y salidas de emergencia de dicha instalación al ingresar por primera vez a la misma, para hacerlo del conocimiento de su personal.

4.3 Accidentes que involucran lesiones graves o la muerte

4.3.1 En caso de un accidente grave, llamar al número de emergencia ubicado en el permiso de trabajo, pedir asistencia inmediata y proporcionar los primeros auxilios.

4.3.2 El personal médico del IMP ayudará en una emergencia que ponga en riesgo la vida de quienes trabajen para las empresas contratistas.

4.3.3 Se debe solicitar asistencia médica externa a través de quien sea responsable de seguridad de la empresa contratista, cuando sea necesario.

4.3.4 El personal del servicio de vigilancia del IMP informará a quien sea responsable del SSIASOPA la llegada del servicio médico externo y escoltará a los vehículos de emergencia al sitio donde se ubique el accidente.

4.4 Equipo de protección personal

4.4.1 La empresa contratista debe proporcionar a su personal el equipo de protección personal (EPP) adecuado para las actividades y de acuerdo con los riesgos identificados en la instalación o en el trabajo a realizar.

4.4.2 Utilizar equipo de protección personal en buen estado, la ropa de trabajo y casco deben contar con el logotipo de la empresa contratista y sin el logotipo del IMP, el cual debe ser específico para las actividades a desempeñar y debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en la NOM-017-STPS.

4.4.3 El equipo básico de protección personal necesario para el desarrollo de actividades generales se compone de:

- Ropa de trabajo 100% algodón (camisola de manga larga y pantalón u overol)
- Zapatos de seguridad

4.4.4 La ropa de trabajo que proporcione la empresa contratista o proveedora a sus trabajadores debe ser de igual color para todo el personal para facilitar su identificación; esta ropa se debe portar en forma obligatoria, durante todo el tiempo de permanencia dentro de las instalaciones del Instituto. (El color debe ser diferente entre compañías contratistas).

4.4.5 La ropa de trabajo consiste en overol de algodón o camisa de manga larga y pantalón tipo recto de algodón.

4.4.6 El casco de seguridad deberá contar con el logotipo de la empresa proveedora o contratista y cumplir las especificaciones establecidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-115-STPS-2009 "Seguridad-equipos de protección personal cascos de protección- clasificaciones, especificaciones y métodos de prueba" y con la NMX-055-SCFI-2002 "Seguridad-equipos de protección personal – cascos de protección industrial – clasificación, especificaciones y métodos de prueba", conforme al uso que esté destinado. Los cascos y sus accesorios no deben contener elementos metálicos y no deben ser utilizados si presentan fracturas o deformaciones.

4.4.7 Se deberá portar calzado de seguridad adecuado a las actividades a desarrollar, con suela antiderrapante y casquillo de protección; la calidad de los materiales y especificaciones deben cumplir o exceder lo establecido en la NOM-113-STPS-2009 "Seguridad-equipos de protección personal-calzado de protección-clasificación, especificaciones y métodos de prueba".

4.4.8 Se deben usar lentes de seguridad al realizar actividades que impliquen riesgos de lesiones o daños a los ojos por impacto, que cumplan o excedan la norma NMX-S-057-SCFI-2002 "Seguridad-equipos de protección personal-protectores oculares primarios contra IMPactos-requerimientos y métodos de prueba" y la especificación técnica para otros tipos de riesgo. Los lentes deben cumplir o exceder las especificaciones que en materia de seguridad se especifiquen en las normas internacionales o extranjeras aplicables. Los lentes deben ajustarse perfectamente a la cara de quien es usuario. No deben utilizarse lentes que presenten fracturas en cualquiera de sus partes o deterioro en la lente que impidan la visibilidad de quien lo usa.

4.4.9 Usar guantes acordes con las actividades a realizar.

4.4.10 La o el responsable de seguridad de la empresa contratista debe supervisar el uso del equipo de protección personal.

4.5 Trabajos peligrosos

4.5.1 Antes de iniciar trabajos con riesgo potencial en instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo, tramitar el permiso de trabajo correspondiente, cumpliendo con el procedimiento para trabajos peligrosos.

4.5.2 Al tramitar el permiso de trabajo, de acuerdo con el análisis de seguridad en el trabajo, indicar el equipo de protección personal que se usará adicionalmente al "equipo básico de protección personal"

establecido en el requerimiento 4.3.3 del presente anexo, indicando recomendaciones al respecto. El equipo adicional depende de las actividades a realizar, y pueden ser las que de manera enunciativa pero no limitativa se mencionan a continuación: ropa retardante a la flama, guantes de uso específico (para soldador, químicos, dieléctricos, antiderrapantes), orejeras o tapones auditivos, equipo de protección para soldadores (peto, mangas, gorro, polainas, careta), equipo de protección respiratoria (mascarilla contra polvos, vapores orgánicos o ácidos, para humos de soldadura, equipo de respiración autónoma o sistema de aire tipo cascada), cinturón de seguridad con arnés tipo paracaídas con doble cable (1.80 m.) de vida, aditamento de desaceleración y cinturón, faja para soporte lumbar, bandolas y líneas de sujeción.

4.5.3 En caso de incumplimiento del punto anterior, será suspendida la actividad de la compañía contratista o proveedora, sin responsabilidad o perjuicio para el IMP, se comunicará al personal de la administración o área del Instituto que solicitó la contratación del servicio u obra para que a su vez le comuniquen al responsable de seguridad de la compañía contratista o proveedor las desviaciones detectadas. Será responsabilidad de la empresa contratista o proveedora, los tiempos perdidos y en su caso el incumplimiento en la entrega de los trabajos así como los cargos que se generen derivados de este incumplimiento.

4.5.4 Cualquier variación en las condiciones bajo las cuales se autoriza el permiso para trabajos de alto riesgo, será motivo de cancelación de éste, debiéndose suspender de inmediato los trabajos contratados y serán responsabilidad del ejecutante los daños que se pudieran ocasionar a las personas o bienes de la institución.

4.5.5 Responder por las consecuencias de cualquier accidente que ocasione por no cumplir con las indicaciones contenidas en el permiso de trabajo con riesgo potencial correspondiente, o por no contar con éste.

4.6 Dispositivos de seguridad para vehículos, maquinaria y equipos

4.6.1 Los vehículos de la compañía contratista o proveedora que requieran ingresar a alguna área restringida de las instalaciones del IMP, deben reunir las siguientes condiciones mínimas de seguridad: Contar con mata chispa en los escapes, ingresar con la válvula de escape directo cerrada, no presentar fugas de gasolina, diésel o aceite de engranaje o transmisión del propio vehículo, no presentar trazas de líquidos inflamables o combustibles en las plataformas de los transportes, así como contar con los dispositivos necesarios para realizar conexiones a tierra, que aseguren las actividades de carga y descarga.

El funcionamiento del freno de emergencia del vehículo, luces, alarma de reversa y condiciones del vehículo en general deben ser óptimas, además se debe contar con botiquín de primeros auxilios, extintor y señalamientos preventivos.

4.6.2 Los vehículos de las empresas contratistas o proveedoras deben permanecer en el interior de las instalaciones el tiempo estrictamente necesario para realizar las actividades para las que fueron contratados, evitando entorpecer el tráfico vehicular interno o generar acciones que pongan en peligro a las personas, otros vehículos o bienes en general del Instituto, debiendo respetar los señalamientos de circulación y límites de velocidad establecidos.

4.6.3 Los vehículos no deben obstruir hidrantes, gabinetes con equipo contra incendio, cisternas, ni subestaciones eléctricas o rampas para discapacitados.

4.6.4 Las grúas que utilice la empresa contratista o proveedora deben cumplir con las condiciones requeridas de seguridad como: manejar cargas con la capacidad de diseño, no transportar personal en el exterior, usar el equipo adecuado y requerido para su operación en las maniobras; estas mismas condiciones se aplicarán para los montacargas.

4.6.5 En caso de que las compañías contratistas o proveedoras requieran efectuar maniobras en lugares de tráfico vehicular continuo o tránsito de personas, éstas deben solicitar a quien es responsable del SIASSOPA o responsable de centro de trabajo, su asesoría para delimitar las áreas y evitar riesgos de incidentes o accidentes a personas, vehículos e inmuebles.

4.6.6 Cuando las mismas zonas de tránsito o de trabajo tengan que ser utilizadas por varios contratistas, estos deberán coordinar sus actividades de acuerdo con quien es responsable del SIASSOPA o responsable del centro de trabajo. Se debe tener en cuenta que cada contratista será responsable de las acciones de sus empleados/as.

4.6.7 Dotar de mata chispas que operen correctamente en sus equipos, maquinaria y vehículos que ingresen a áreas de riesgo de una instalación y durante trabajos con riesgo potencial en presencia de gases, vapores o líquidos inflamables.

4.6.8 Dotar de matachispas a los equipos de combustión interna que se utilicen en áreas de riesgo, así como con interruptores de paro de emergencia, conforme a la NOM-004-STPS-1999 "Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo".

4.6.9 En áreas de riesgo utilizar únicamente equipos, accesorios y conexiones eléctricas a prueba de explosión, conforme a la NOM-001-SEDE-2005 "Instalaciones eléctricas (utilización)". Asimismo, dotar de tierra física a esos equipos conforme a la NOM-029-STPS-2011 "Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo - condiciones de seguridad".

4.7 Señalización

4.7.1 Obedecer y respetar las señalizaciones prohibitivas o restrictivas, así como atender las informativas que se tengan en las instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo. De igual manera, instalar las señalizaciones correspondientes a sus actividades objeto del pedido; la señalización deberá cumplir con la Norma NOM-026-STPS-1999 "Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías".

4.7.2 Acordonar con cintas de polietileno de color amarillo o rojo e identificar con señalamientos las zonas donde se ejecuten trabajos con riesgo potencial para el personal o quien transite por la zona.

4.7.3 Colocar barreras de protección física con doble línea perimetral y el letrero "prohibido el paso", en las áreas de riesgo cuando se retiren rejillas, se realicen excavaciones y trabajos con riesgo.

4.8 Identificación de productos, equipos y sustancias químicas

4.8.1 Entregar las hojas de datos de seguridad e instrucciones de uso o aplicación de los productos o sustancias químicas que se suministren al instituto. Asimismo, indicar la composición química, fecha de caducidad de dichos productos o sustancias y los métodos para ser conservadas, segregadas, manejadas o protegidas para mantener sus propiedades.

4.8.2 Identificar los productos, sustancias químicas peligrosas o equipos que suministren, de manera legible y durable, en idioma español además del idioma del país de origen. Las especificaciones y durabilidad mínima requerida de la identificación, serán las que se especifican en los anexos del pedido. La identificación debe ser de acuerdo con las normas NOM-018-STPS-2000 "Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo", NOM-005-STPS-1998 "Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas", NOM-010-STPS-1999 "Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral".

4.9 Instalaciones eléctricas

4.9.1 Todo trabajo que requiera el uso de toma de corriente en alimentadores y líneas eléctricas, deben contar con la aprobación por escrito del equipo implantador, para prevenir cualquier tipo de condición insegura que pudiera producir un incidente o accidente.

4.9.2 Cuando se haga uso de herramientas eléctricas portátiles, se debe verificar que los cables se encuentren en buen estado, que el equipo se conecte adecuadamente con protección a tierra, no se debe usar conexiones provisionales o carentes de aislamiento.

4.9.3 Si es necesario utilizar extensiones eléctricas, estas deben ser de uso rudo, vigilando que no descansen sobre superficies húmedas o metálicas; los puntos de unión deben estar debidamente protegidos con cinta de aislar.

4.9.4 Los cables de energía eléctrica que utilicen la compañía contratista o proveedora, deben estar en buen estado (empalmes y conexiones debidamente aislados) y no estar cerca de registros de drenajes o materiales inflamables o combustibles. En las áreas que así lo demanden, se utilizarán equipos y sistemas de conexión a prueba de explosión.

4.9.5 La conexión a tierra de equipos para soldar, deberán contar con gancho para sujetarse a presión, la conexión se realizará preferentemente a un pozo de "tierras" o estructuras cercanas. Por ningún motivo se conectará a tuberías de las instalaciones del IMP.

4.10 Radiaciones ionizantes

4.10.1 El personal contratista o proveedor que vaya a desarrollar trabajos en materia de radiaciones ionizantes, debe estar debidamente acreditado y capacitado para manejar fuentes radioactivas, así como cumplir con el uso de equipo de protección radiológica y con los requerimientos establecidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardia.

4.10.2 Cuando la empresa contratista o proveedora realice servicios con fuentes emisoras de radiación electromagnéticas (rayos "x" o gamma), u otro tipo de radiación ionizante como rayos alfa, beta o neutrones

(corpúscular), el área en que se realicen deberá ser delimitada, acordonada y marcada con el símbolo internacional de radiación y con letreros que indiquen “Peligro, altos niveles de radiación” y “Aléjese de esta zona”.

5. Requerimientos de salud ocupacional

5.1 Seguro de atención médica

5.1.1 Vigilar y controlar la salud en el trabajo de su personal, así como prevenir las enfermedades de trabajo, cumpliendo con el Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, la Ley General de Salud y las normas oficiales en la materia.

5.1.2 Cumplir con las jornadas de trabajo del personal en instalaciones que se establezcan en los anexos del pedido.

5.1.3 En lo referente a su personal, acatar y cumplir los requerimientos de salud en el trabajo exigidos por la Secretaría de Salud y la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, que establecen las regulaciones en la materia, así como lo estipulado en el pedido y cuando así se le solicite, proporcionar al Instituto Mexicano del Petróleo, la evidencia documental de dicho cumplimiento.

5.1.4 Contar con un manual y botiquín de primeros auxilios que incluya los medicamentos de curación, antídotos y materiales específicos para los riesgos potenciales del área o trabajos motivo del pedido. Adicionalmente, cuando su personal que labora en uno o varios frentes de trabajo dentro de instalaciones del IMP sea entre 15 y 49 trabajadores/as, contar con una brigada de primeros auxilios integrada por trabajadores/as debidamente entrenados.

5.2 Programas de vigilancia médica

5.2.1 Al utilizar maquinaria o equipo de trabajo con emisiones de ruido, evitar que se excedan los límites máximos permisibles especificados en la NOM-011-STPS- 2001 “Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se genere ruido” o implementar las medidas de mitigación que se requieran para asegurar el cumplimiento de dicha Norma.

5.2.2 Previo a la utilización de productos químicos para el control de plagas y desratización, contar con la autorización de la Secretaría de Salud e implementar las medidas de seguridad establecidas en la NOM-005-STPS- 1998 “Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas”. Se deben utilizar productos y/o sustancias que cuenten con el registro CICLOPLAFEST (Comisión Intersecretarial para el Control de Proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas) y ser aplicados por personal experimentado y capacitado en esta actividad.

5.2.3 Asegurar que el personal cuente, además de los conocimientos y experiencia requeridos, con las condiciones de salud que le permitan realizar las actividades laborales que se le encomienden, lo cual deberá ser certificado por un médico acreditado para ejercer su profesión mediante cedula profesional.

6. Requerimientos de protección ambiental

6.1 Ruido

6.1.1 Al utilizar maquinaria y equipos de trabajo con emisiones de ruido ambiental, cumplir con la NOM-081-SEMARNAT-1994 que “Establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido de las fuentes fijas y su método de medición” y en general con toda la Normatividad Oficial vigente en la materia y lo que establezca la Autoridad Ambiental.

6.2 Residuos

6.2.1 Clasificar y manejar los residuos (sólidos urbanos, peligrosos y de manejo especial) conforme a lo establecido en la normatividad ambiental. El almacenamiento y transporte de los residuos debe hacerse en los recipientes o dispositivos adecuados de acuerdo a su clasificación y enviarlos a los sitios de disposición final autorizados o los que indique el IMP.

6.2.2 Acatar y cumplir con la responsabilidad de los residuos que genere durante sus actividades, cumpliendo con lo previsto en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, su Reglamento y la normatividad vigente.

6.2.3 La empresa contratista se obliga a cumplir con todas las disposiciones legales, federales, estatales y municipales de carácter ambiental, así como a asumir las responsabilidades, consecuencias de violación y/o daños ocasionados en materia de medio ambiente, derivados de los trabajos del pedido asignado, para lo cual presentará la fianza de responsabilidad civil correspondiente.



**Listado de requerimientos de los lineamientos
generales del SIASSOPA para empresas
contratistas y proveedores del Instituto Mexicano
del Petróleo que debe cumplir la empresa
contratista y/o proveedores**

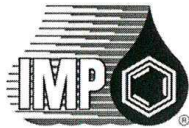
Solicitud de Pedido: **1201700215**

Fecha: 25 de enero de 2017

Servicio de: **Limpieza**

Lugar: **IMP-SEDE. Eje Central Lázaro Cárdenas No. 152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Gustavo A. Madero, México, D.F.**

	Listado de requerimientos	Comentarios
1. Requerimientos generales	1.1.1, 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.3.1, 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3 y 1.4.6	1.2.1. Puede fungir como responsable de seguridad el responsable del servicio ante el IMP 1.2.2. La capacitación mínima del responsable de seguridad debe ser un curso Básico de Seguridad: que incluya los temas de Manejo de Extintores, Manejo de Materiales Peligrosos, Selección, Uso y Manejo de Equipo de Protección Personal. Curso básico de Primeros Auxilios, Trabajos en Alturas
2. Requerimientos de capacitación	2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3	El personal que maneje sustancias químicas peligrosas debe contar con un curso básico de la NOM-018-STPS-2000
3. Requerimientos de seguridad física	3.1.1, 3.1.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 3.3.1, 3.3.2, 3.5.1 y 3.5.2	
4. Requerimientos de seguridad industrial	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.5, 4.2.6, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.6, 4.4.7, 4.4.8, 4.4.9, 4.4.10, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.6.1, 4.6.2, 4.6.3, 4.6.5, 4.6.6, 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3, 4.8.1, 4.8.2, 4.9.2, 4.9.3, y 4.9.4	Los puntos 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, y 4.1.4, aplican cuando ocurre un incidente/accidente al personal de la contratista en las instalaciones del IMP 4.4.6, 4.4.8, cuando sea necesario. Proporcionar protección auditiva (tapones) al personal de la contratista cuando se realicen trabajos con equipo que genere ruido y equipo para protección por caídas a diferente nivel cuando realicen trabajos en altura.
5. Requerimientos de salud ocupacional	5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.2.1 y 5.2.3	
6. Requerimientos de protección ambiental	6.2.1 y 6.2.3	



**Listado de requerimientos de los lineamientos
generales del SIASSOPA para empresas
contratistas y proveedores del Instituto Mexicano
del Petróleo que debe cumplir la empresa
contratista y/o proveedores**

Solicitud de Pedido: **1201700215**

Fecha: 25 de enero de 2017

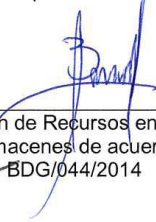
Servicio de: **Limpieza**


Lugar: **IMP-SEDE. Eje Central Lázaro Cárdenas No. 152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Gustavo A. Madero, México, D.F.**

Requerimientos Adicionales		A solicitud del área requirente
Formatos	SIASSOPA 06-02	Al inicio del contrato
	SIASSOPA 06-03	Mensual
	SIASSOPA 06-04	Previo al inicio del contrato

De acuerdo por el área requirente

Validada por SIASSOPA


Administración de Recursos en Servicios de
Apoyo y Almacenes de acuerdo al oficio
BDG/044/2014


Ing. Helen Vélez Jiménez
Apoyo a Coordinación SIASSOPA

MODELO DE CONTRATO



(Servicio/Adquisición) de: Servicio de limpieza a las instalaciones y áreas comunes del Instituto Mexicano del Petróleo Sede en adelante el "PEDIDO" o "CONTRATO" que celebran por una parte el INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO, a quien se le denominará en lo sucesivo como el "IMP" y por la otra parte _____, a quien se le denominará en lo sucesivo como la o el ("PROVEEDOR"/"PRESTADOR"), de conformidad con lo siguiente:

DECLARACIONES

El IMP a través de su representante declara que:

Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal Mexicano, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de carácter preponderantemente técnico, educativo y cultural, de conformidad con lo previsto en su Decreto de Creación de fecha 23 de agosto de 1965, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 del mismo mes y año, modificado mediante Decreto publicado en el mismo órgano informativo, de fecha 30 de octubre de 2001, que tiene como objetivo fundamental la investigación y desarrollo tecnológico requeridos por las industrias petrolera, petroquímica y química, la prestación de servicios técnicos a las mismas, la comercialización de productos y servicios tecnológicos resultantes de la investigación, así como la formación de recursos humanos altamente especializados en las áreas de su actividad.

Fue declarado Centro Público de Investigación mediante resolución conjunta con la Secretaría de Energía y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, con la opinión favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 18 de agosto de 2000.

La o el C. _____, se encuentra facultado para suscribir el presente PEDIDO o CONTRATO, en términos de lo establecido en el punto 5.1.24 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMP.

Autorización presupuestal.

Cuenta con suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal en curso, autorizada por la Gerencia de Presupuesto y Contabilidad del IMP para hacer frente a las erogaciones que se originen del presente PEDIDO o CONTRATO, conforme a los recursos asignados en el mismo.

Procedimiento de contratación.

El PEDIDO o CONTRATO se celebra como resultado del procedimiento de licitación pública, electrónica, de carácter nacional, para la contratación del servicio de limpieza a las instalaciones y áreas comunes del IMP N° _____, con fundamento en _____.

Señala como domicilio legal, para efectos del presente PEDIDO o CONTRATO, el ubicado en Eje central Lázaro Cárdenas Norte 152, Colonia San Bartolo Atepehuacan, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, C.P. 07730.

El (PROVEEDOR/PRESTADOR) a través de su representante declara que:

(Considerar este párrafo tratándose solo de persona moral)

Acredita la existencia de su representada con la escritura pública Núm. _____ de fecha _____ otorgada ante la fe de la o el Lic. _____ adscrito a la Notaría Pública No. _____ de la ciudad de _____, a través de la cual se constituyó bajo la denominación de _____.

(Considerar este párrafo tratándose solo de persona física con actividad empresarial)

Acredita la existencia con acta de nacimiento Núm. _____ de fecha _____ otorgada ante la fe de la o el Lic. _____ Público adscrito a la Notaría Núm. _____ de la ciudad de _____.

La o el (representante/apoderado) legal (o administrador único) de la o el (PROVEEDOR/PRESTADOR), la o el C. _____ demostró su personalidad y facultades para suscribir el presente PEDIDO o CONTRATO mediante escritura pública N° _____ de fecha _____ del año _____, protocolizada

ante la fe de la o el C. _____ Notario Público adscrito a la Notaria No. _____ de la ciudad de _____.

EL PROVEEDOR/PRESTADOR, conoce y comprende la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo "Ley" y su Reglamento.

EL PROVEEDOR/PRESTADOR declara a través de su apoderado que:

Conoce y comprende el Código de Conducta del Instituto Mexicano del Petróleo en adelante el "IMP", y está de acuerdo en cumplir con los principios contenidos en el mismo en relación con el presente PEDIDO O CONTRATO así como en cualquier otro acto jurídico en que esté involucrado el ("IMP").

Salvo declaración en contrario por escrito al "IMP", ni él ni sus directores, funcionarios o empleados clave en relación con el presente PEDIDO O CONTRATO en los últimos diez años han:

(a) sido condenados por delitos relacionados con sobornos, corrupción o lavado de dinero; o

(b) sido o son objeto de alguna investigación, indagatoria o procedimiento de investigación por parte de cualquier autoridad gubernamental, administrativa o regulatoria con respecto a cualquier infracción o supuesta infracción que implique soborno, corrupción o lavado de dinero.

DECLARACIÓN CONJUNTA

Las partes reconocen tener una política de cero tolerancia hacia el soborno y la corrupción; de contar con sistemas, empleados y proveedores sujetos de control anticorrupción, y expresan que en el procedimiento de contratación, sus actos previos y en la celebración del presente Contrato se han conducido cumpliendo con las Reglas de la Cámara de Comercio Internacional para el Combate a la Corrupción y con la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, con estricto apego a los principios de transparencia, honradez, imparcialidad y libre concurrencia, y que durante la ejecución del Contrato se comprometen a actuar entre ellas y hacia terceros, con apego a la cláusula "Compromiso contra la Corrupción".

Las partes manifiestan de forma expresa que tienen pleno conocimiento de que el Estado Mexicano, ha suscrito y es parte de diversos instrumentos internacionales en materia de anticorrupción, en los cuales adquirió compromisos con la comunidad internacional a fin de adoptar las medidas para prevenir la corrupción, como son, entre otros, los siguientes:

Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de las Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos.

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción de la Organización de las Naciones Unidas.

Grupo de Trabajo Anticorrupción del G20.

En el mismo sentido, expresen que conocen los ordenamientos legales señalados en el primer párrafo de esta declaración, así como el Código Penal Federal, la Ley Federal de Competencia Económica y demás disposiciones legales en materia administrativa y penal en México, que sancionan severamente actos de corrupción, entre otros: el cohecho, establecer, concertar o coordinar posturas o la abstención en las licitaciones, concursos en las contrataciones públicas, la extorsión, el tráfico de influencia, la simulación en el cumplimiento de requisitos y el ocultamiento de impedimento legal o administrativo para participar en procedimientos de contratación.

Asimismo, son sabedoras que en caso de incurrir en los actos de corrupción señalados en el párrafo que antecede, pueden ser sujetos de sanción los servidores públicos involucrados, las personas morales y las personas físicas participantes en los procedimientos de contratación (sin importar la nacionalidad), incluyendo aquellas que actúen en calidad de intermediario, gestores o cualquier otro carácter a nombre, cuenta o interés del participante.

CLAÚSULAS

Objeto de la contratación.

El IMP encomienda al (PROVEEDOR/PRESTADOR) y éste se obliga a realizar en su totalidad la prestación del servicio, por lo que las obligaciones contratadas mediante el presente instrumento serán indivisibles y consistente en:

Relación de Anexos.

Acompañan y forman parte integrante de este PEDIDO o CONTRATO el ANEXO TÉCNICO de la convocatoria en su caso, (Acta de la Junta de Aclaraciones) la Propuesta Técnica y Económica de la o el PROVEEDOR, (así como _____) lo cual forma parte integral del presente PEDIDO o CONTRATO.

Vigencia.

A partir de la notificación del fallo al 31 de diciembre de 2016.

Precios.

Los precios de este PEDIDO o CONTRATO son fijos, salvo que se indique lo contrario en el cuerpo del mismo.

Anticipos.

No se otorgará anticipo para este procedimiento

Pagos anticipados.

No se otorgará pago anticipado para este procedimiento.

Plazo y condiciones de entrega de bienes o prestación de servicios.

El plazo de prestación del servicio será de acuerdo a lo indicado en el ANEXO TÉCNICO.

El PROVEEDOR al que se le adjudique el PEDIDO o CONTRATO será el responsable de la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, conforme a lo indicado en el ANEXO TÉCNICO.

Los bienes deberán entregarse en el almacén correspondiente y por ningún motivo a la o al usuario, salvo casos excepcionales, y tratándose de servicios deberán entregarse directamente a la o al usuario correspondiente, con las condiciones específicas de entrega conforme a lo indicado en el ANEXO TÉCNICO de la convocatoria en su caso o petición de oferta.

El servidor público facultado para supervisar o vigilar la entrega de los servicios en el IMP es el C. Antonio Granada Ramirez, quien será la o el responsable de aceptarlos o no, de determinar los incumplimientos, las penas convencionales a que hubiese lugar, deficiencias en el servicio y/o emitir ordenes de surtimiento y el servidor público responsable de la Administración total del PEDIDO o CONTRATO es el Lic. Armando Becerril Morales.

La o el PROVEEDOR en toda su correspondencia (facturas, empaques y otros documentos), deberá citar el número del PEDIDO.

La aceptación de los servicios por parte de la o el administrador o responsable del PEDIDO o CONTRATO, se realizará máximo dentro de los 10 días naturales posteriores a la recepción y aceptación de la factura.

Un servicio se considerará entregado al IMP cuando reúna los siguientes requisitos: Sea recibido en el Área correspondiente y la o el administrador del PEDIDO o CONTRATO haya verificado el cumplimiento de las especificaciones y dé su visto bueno de conformidad.

El servidor público facultado para validar las facturas o los documentos que presente la o el PROVEEDOR es el Lic. Armando Becerril Morales.

Los Documentos que deben acompañarse a las facturas, son en caso de entregas parciales copia del PEDIDO y en caso de entrega total o entrega final, el original del PEDIDO.

Propuestas conjuntas.

En el supuesto de que se adjudique el PEDIDO O CONTRATO a las o los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la Ley y su Reglamento, y las facultades de la o del apoderado legal de la agrupación que formalizará el PEDIDO o CONTRATO respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el PEDIDO o CONTRATO sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por la o el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta.

Garantías del PEDIDO o CONTRATO.

En caso de que el monto del PEDIDO o CONTRATO sea mayor a \$110,000.00, la o el PROVEEDOR deberá entregar dentro de los diez días naturales posteriores a la formalización del mismo una fianza por el 10% del monto total (sin IVA), expedida por una Institución Mexicana autorizada para garantizar el cumplimiento del PEDIDO o CONTRATO por la vigencia del mismo. En caso de contrataciones que abarquen más de un ejercicio, la garantía antes referida

podrá presentarse por el total de la vigencia del servicio o por lo correspondiente a cada uno de los ejercicios durante su vigencia, en este último caso, deberá presentarse dentro de los primeros 10 días naturales de cada ejercicio siguiente.

Cuando el IMP solicite ampliación al PEDIDO o CONTRATO y sea aceptada por la o el PROVEEDOR, éste o está deberá entregar la ampliación de la garantía por el 10% del monto incrementado al PEDIDO o CONTRATO (sin IVA) o en su caso por la vigencia ampliada, dentro de los diez días naturales posteriores a la formalización del mismo.

Tratándose de anticipos, la o el PROVEEDOR deberá entregar previamente una garantía adicional por el 100% del monto que éste reciba como anticipo.

La garantía de cumplimiento, en su caso, se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

Una vez cumplidas las obligaciones de la o el PROVEEDOR a satisfacción del Área requirente, la o el servidor público designado para la administración del presente PEDIDO o CONTRATO, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento del PEDIDO o CONTRATO.

El IMP podrá devolver la garantía de cumplimiento cuando: lo solicite por escrito el PROVEEDOR, éste haya cumplido en tiempo y forma con las obligaciones motivo del PEDIDO o CONTRATO conforme a lo estipulado en el mismo, la o el usuario manifieste por escrito el cumplimiento del mismo y se haya vencido la vigencia de la garantía.

Obligaciones fiscales SAT.

Cuando el monto de este PEDIDO o CONTRATO exceda los \$300,000.00 (sin IVA), previo a su formalización el PROVEEDOR deberá entregar documento actualizado expedido por el SAT, en que se emita opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, la cual será canjeada por el original del PEDIDO.

Prórrogas.

En caso de no poder entregar los bienes o realizar los servicios en los plazos establecidos en el PEDIDO o CONTRATO, la o el PROVEEDOR deberá notificarlo inmediatamente por escrito al área contratante, a efecto de que, en caso de persistir la necesidad del área usuaria, se gestionen las autorizaciones necesarias.

Pagos.

El IMP pagará a la o el PROVEEDOR el monto de los bienes o servicios contratados y aceptados, en moneda nacional, dentro de los 20 días naturales, contados a partir de la fecha de validación y aceptación de la factura electrónica por parte de la o el usuario y la bóveda electrónica del IMP.

Tratándose de PEDIDO o CONTRATO formalizado en moneda extranjera, el pago se realizará en moneda nacional al tipo de cambio emitido por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el día hábil inmediato anterior a su pago.

Dentro de los plazos de entrega establecidos, se podrán efectuar pagos parciales.

Una vez que la o el PROVEEDOR haya cumplido en tiempo y forma con la entrega de los bienes o la prestación del servicio, enviará su nota o remisión, tratándose de bienes al almacén correspondiente o a la o el jefe de proyecto en caso de servicios, para que ésta o éste elabore y libere una nota de entrada de bienes o una hoja de entrada de servicios según corresponda por cada partida o posición del PEDIDO o CONTRATO.

Una vez liberada la hoja de entrada de servicio o nota de entrada de bienes, el IMP enviará mediante correo electrónico una adenda por cada partida o posición del PEDIDO o CONTRATO a la o el PROVEEDOR, para que ingrese su factura (XML y PDF) a la bóveda electrónica del IMP para que se valide fiscalmente, y en su caso se acepte, debiendo el PROVEEDOR generar una factura por cada adenda que reciba.

El pago se efectuará preferentemente por transferencia bancaria en la cuenta de cheques a nombre de la o el PROVEEDOR, la cual deberá estar registrada por la o el PROVEEDOR en la Tesorería del IMP, a través del formato "Certificación de Datos".

El pago de los bienes o servicios quedará condicionado al pago que en su caso la o el PROVEEDOR deberá efectuar por concepto de penas convencionales o deducciones a que se haya hecho acreedor.

Dentro de los plazos de entrega establecidos, se podrán efectuar pagos parciales.

Es responsabilidad de la o el PROVEEDOR mantener actualizados sus datos bancarios, y en caso de algún cambio, deberá notificarlo al Área de Tesorería, mediante el formato indicado en el párrafo anterior, mismo que será entregado en la Torre Ejecutiva P.B., con domicilio en: Eje Central Lázaro Cárdenas Norte, 152, San Bartolo Atepehuacan, Gustavo A. Madero, Ciudad de México, C.P. 07730, México.

Pagos en exceso.

En caso de que la o el PROVEEDOR reciba pagos en exceso, ésta o éste deberá reintegrar las cantidades pagadas adicionalmente, más los intereses correspondientes calculados hasta el día en que dicho reintegro sea ingresado por parte de la o el PROVEEDOR al IMP.

Impuestos.

El impuesto al valor agregado (I.V.A.), se deberá incorporar al momento de facturar y éste será pagado por el IMP.

Licencias, Autorizaciones o Permisos.

La o el PROVEEDOR será responsable del trámite y obtención de las licencias, autorizaciones o permisos que requiera para la correcta entrega de los bienes o prestación de los servicios formalizados en el PEDIDO o CONTRATO.

Devoluciones y/o reposiciones.

La o el PROVEEDOR aceptará durante el período de garantía, que en caso de que el IMP reporte cualquier defecto, daño, vicio, o que las características de los bienes o servicios no cumplan con las condiciones pactadas en el PEDIDO o CONTRATO, le serán devueltos a la o el PROVEEDOR para su reposición o reparación sin que ello le genere algún costo adicional al IMP.

Modificaciones al PEDIDO o CONTRATO.

Se podrán efectuar modificaciones al PEDIDO o CONTRATO de conformidad con lo estipulado en la Ley y su Reglamento.

Penas convencionales.

Aplicarán conforme a lo indicado en el anexo técnico, cuando los bienes o servicios sean entregados o prestados con atraso, sin exceder de manera proporcional el 10% del importe de la partida que se trate y la suma de las penas convencionales de esta partida o partidas no deberán exceder el importe de la garantía de cumplimiento del PEDIDO o CONTRATO. En caso de exceder el porcentaje referido se podrá iniciar el procedimiento de rescisión de PEDIDO o CONTRATO, de conformidad con lo estipulado la Ley y su Reglamento.

La o el PROVEEDOR recibirá un correo electrónico por parte de la bóveda electrónica del IMP donde se le indicará que se comunique, al área contratante tratándose de servicios o al almacén correspondiente tratándose de bienes, para obtener el cálculo de la penalización aplicable.

Tratándose de servicios, el área contratante recibirá un documento de la o el jefe de proyecto donde informará del incumplimiento, una vez que el área contratante cuente con este documento generará el cálculo correspondiente y le solicitará a la o al PROVEEDOR que se presente en las instalaciones del IMP a firmar el documento de aceptación del cálculo y/o aceptación del descuento del importe de penalización en su factura.

Deducciones.

Aplicarán conforme a lo indicado en el Anexo Técnico, una vez que la o el PROVEEDOR haya efectuado la entrega de los servicios incompletos o con deficiencias, sin exceder de manera proporcional el 10% del importe de la partida que se trate y la suma de las deducciones de esta partida o partidas no deberán exceder el importe de la garantía de cumplimiento del PEDIDO o CONTRATO. En caso de exceder el porcentaje referido se podrá iniciar el procedimiento de rescisión de PEDIDO o CONTRATO.

La o el PROVEEDOR recibirá un correo electrónico por parte de la bóveda electrónica del IMP donde se le indicará que se comunique al área contratante para la recepción del cálculo de la deducción correspondiente.

El área contratante recibirá un documento de la o el jefe de proyecto donde especificará la deducción por aplicar, una vez que el área contratante cuente con este documento generará el cálculo correspondiente y le solicitará a la o al PROVEEDOR que se presente en las instalaciones del IMP a firmar el documento de aceptación del cálculo y/o aceptación del descuento de su factura.

Rescisión administrativa del PEDIDO o CONTRATO.

El IMP podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el PEDIDO o CONTRATO, cuando la o el PROVEEDOR incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración judicial, acatando para ello el procedimiento dispuesto en la Ley.

Las causas que pueden dar lugar a que el IMP inicie el procedimiento de rescisión administrativa del PEDIDO o CONTRATO, en forma enunciativa pero no limitativa son las siguientes:

- A) Si la o el PROVEEDOR no entrega la garantía de cumplimiento dentro del plazo establecido.
- B) Si la o el PROVEEDOR antes del vencimiento del plazo para la entrega de los bienes o prestación de los servicios, manifiesta por escrito su imposibilidad de prestar los mismos.
- C) Una vez agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales.
- D) Si la o el PROVEEDOR se niega a corregir los bienes o servicios que el IMP hubiere reclamado como incompletos o discrepantes.
- E) Si los bienes o servicios no cumplen con los estándares de las especificaciones y calidades requeridas en las especificaciones técnicas y el PEDIDO o CONTRATO.
- F) Si la o el PROVEEDOR es declarado en concurso mercantil o de acreedores, o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.
- G) Si la o el PROVEEDOR cede los derechos de cobro derivados del PEDIDO o CONTRATO, sin sujetarse a la autorización previa y por escrito del IMP.
- H) Si la o el PROVEEDOR no da al IMP o a quien éste designe por escrito, las facilidades o datos necesarios para la supervisión de los servicios.
- I) En general, por el incumplimiento por parte de la o el PROVEEDOR a cualquiera de las obligaciones derivadas del PEDIDO o CONTRATO, petición de oferta y sus anexos o a las leyes y reglamentos aplicables.
- J) Si la o el PROVEEDOR no cumple con las obligaciones laborales de Seguridad Social, conforme a lo indicado en el apartado de "Responsabilidad laboral" de este PEDIDO o CONTRATO.

Terminación anticipada.

El IMP podrá dar por terminado anticipadamente el PEDIDO o CONTRATO cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes adquiridos o servicios contratados originalmente, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al PEDIDO o CONTRATO, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos la entidad, a través del área de contratación sustentará su decisión en un dictamen en el que precise las razones o las causas justificadas que den origen a las mismas, debiendo reembolsar a la o al PROVEEDOR los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud de la o del PROVEEDOR dentro de los plazos previstos en la normatividad, y siempre y cuando éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el PEDIDO O CONTRATO correspondiente, conforme a los conceptos previstos en el Reglamento de la Ley.

Suspensión de PEDIDO o CONTRATO.

Cuando en la entrega de bienes o servicios se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el IMP podrá suspender la entrega de bienes o la prestación de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente entregados, y en su caso se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al IMP, éste por conducto del área de contratación, deberá sustentar su decisión a través de un dictamen que precise las razones o las causas que den origen a la misma, y previa petición y justificación de la o el PROVEEDOR, el IMP reembolsará a la o al PROVEEDOR los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el PEDIDO o CONTRATO, conforme a los conceptos previstos en el Reglamento de la Ley. En cualquiera de los casos previstos en este supuesto, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada.

Propiedad Industrial y Derechos de Autor.

La o el PROVEEDOR acepta que, en relación con el objeto del PEDIDO o CONTRATO, asumirá la responsabilidad total para el caso de que se infrinjan derechos de propiedad industrial y derechos de autor, por lo que se obliga a sacar en paz y a salvo al IMP, de cualquier acción que se interponga en su contra y/o en contra del IMP; obligándose en este caso, a reembolsar y/o indemnizar de cualquier gasto y/o costa judicial, así como los relativos a la defensa legal que se utilice y que realice el IMP por la violación a los derechos de propiedad industrial y derechos de autor de un tercero.

Información reservada, confidencial y de propiedad intelectual.

Toda la información que sea preparada expresamente para el IMP por parte de las o los licitantes o las o los participantes así como la que el IMP le proporcione a la o al PROVEEDOR, incluyendo información técnica, comercial y de otra índole, será considerada de propiedad confidencial del IMP y por tanto no deberá usarse dicha información para cualquier otro propósito, absteniéndose de divulgar dicha información por cualquier medio como lo son, las publicaciones, conferencias, a cualquier tercero sin el consentimiento previo y por escrito del IMP.

Bajo ninguna circunstancia la o el PROVEEDOR podrá usar para fines comerciales, publicitarios o de cualquier otra índole, el nombre del IMP, su logotipo o cualquier otro signo o símbolo distintivo de su propiedad.

La o el PROVEEDOR bajo ninguna circunstancia podrá usar la información reservada, confidencial o que se encuentre protegida bajo alguna figura de propiedad intelectual, que le sea proporcionada por el IMP, para fines distintos a los acordados en el presente acto jurídico, por lo que deberá tomar las medidas necesarias a fin de resguardarla y restringir el acceso a la misma. Las obligaciones de reserva y confidencialidad persistirán para la o el PROVEEDOR mientras la información no pierda ese carácter de manera legal.

En caso de que, derivado del objeto del presente acto jurídico, se generen resultados que se puedan proteger bajo alguna figura de propiedad intelectual, la o el PROVEEDOR, salvo pacto en contrario acepta que la titularidad de los mismos así como los derechos patrimoniales le corresponderán al IMP.

Dado el caso, la o el PROVEEDOR se obliga a celebrar los instrumentos jurídicos correspondientes para dar mayor certeza jurídica al IMP, respecto de lo mencionado en el presente apartado.

En caso de que, derivado de los servicios prestados por la o el PROVEEDOR, se invadan derechos de propiedad intelectual de terceros, la o el PROVEEDOR se obliga a deslindar al IMP de cualquier acción que se interponga en su cuenta. En caso de violación a lo señalado en este punto, las o los licitantes o las o los participantes o las o los proveedores, según sea el caso, se obligan a indemnizar y sacar en paz y a salvo al IMP en contra de cualquiera y todas aquellas acciones, quejas, demandas, reclamos, pérdidas, costos, daños, procesos, impuestos y gastos, incluyendo honorarios de abogados y costas judiciales que surjan o se relacionen con cualquier violación a la confidencialidad pactada.

Responsabilidad laboral.

Tratándose de contratación de servicios:

La o el PROVEEDOR, como empresario y patrón de su personal, y de las o los empleados que ocupe o llegare a ocupar para la ejecución del objeto de este PEDIDO O CONTRATO, será la o el único responsable de las obligaciones derivadas de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de los pedidos o contratos Individuales o Colectivos de Trabajo que celebren, y demás disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo y seguridad social para con sus trabajadoras o trabajadores, obligándose de igual manera a verificar que sus subcontratistas y los de sus vendedoras o vendedores y, en su caso, de las o los beneficiarios de cualquiera de éstos, cumplan con dichas obligaciones.

Asimismo, la o el PROVEEDOR reconoce y acepta que con relación al presente PEDIDO o CONTRATO, actúa exclusivamente como la o el PROVEEDOR independiente, que la o él y sus subcontratistas disponen de los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que deriven de las relaciones con sus trabajadoras o trabajadores, por lo que nada de lo contenido en este instrumento jurídico, ni la práctica comercial entre las partes, creará una relación laboral o de intermediación en términos del artículo 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo, entre la o el PROVEEDOR, incluyendo sus trabajadoras o trabajadores o los de sus subcontratistas, beneficiarios o causahabientes y el IMP.

Durante la vigencia del PEDIDO o CONTRATO, la o el PROVEEDOR deberá entregar a la o el administrador del PEDIDO o CONTRATO de forma bimestral, dentro de los 25 días naturales del mes siguiente o en el momento que sean requeridos por el IMP, copia simple de toda la documentación comprobatoria del cumplimiento de sus obligaciones laborales de Seguridad Social y en particular las afiliadas o afiliados al IMSS y al INFONAVIT.

Por lo anterior, la o el PROVEEDOR acepta que el IMP podrá dentro del presente PEDIDO o CONTRATO o cualquier relación comercial que mantenga con aquel, deducir de los pagos a los que tenga derecho, el monto de cualquier requerimiento de pago derivado de laudo firme ordenado por las Juntas Locales o Federales de Conciliación y Arbitraje, con motivo de los juicios laborales instaurados en contra del IMP por cualquiera de las personas que hubieren sido trabajadoras o trabajadores de la o del PROVEEDOR o sus respectivas vendedoras o vendedores y/o subcontratistas, siempre y cuando las mismas estén directamente relacionadas con los bienes, trabajos o servicios objeto del PEDIDO O CONTRATO. En cualquier supuesto la o el PROVEEDOR, se compromete a brindar al IMP la información y documentación necesaria para la defensa adoptada por éste en dicho juicio, previo requerimiento.

Sin menoscabo de lo anterior, en caso de cualquier reclamación, demanda o contingencia laboral relacionada con los supuestos establecidos en la presente cláusula y proveniente de las o los funcionarios o las o los trabajadores, incluyendo sus beneficiarios o causahabientes, tanto de la o del PROVEEDOR como de sus vendedoras o vendedores y/o subcontratistas, que pueda afectar los intereses del IMP, queda obligada u obligado a sacarlo en paz y salvo de dicha reclamación, demanda o contingencia laboral, obligándose también a resarcir al IMP sí se lo solicita por escrito, de cualquier cantidad que llegaren a erogarse para tal contingencia laboral, bajo los términos y condiciones plasmados en el párrafo anterior.

Tratándose de contratación de bienes o servicios:

La o el PROVEEDOR deberá observar y dar cumplimiento al documento que se anexa a la presente convocatoria denominado, "MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DEL IMP".

Así mismo, las o los proveedores y contratistas deberán dar cumplimiento a los requisitos técnicos indicados en los numerales I, II, III, IV, V y VI que se indican en el anexo técnico, de las medidas citadas en el párrafo anterior.

Sanciones.

La o el licitante que no firme el PEDIDO o CONTRATO por causas imputables al mismo será sancionado conforme a lo dispuesto en el Título Quinto de la Ley y Capítulo Primero del Título Quinto de su Reglamento. Además serán aplicables las distintas sanciones que estipulen las disposiciones legales vigentes en la materia.

Controversias.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación del PEDIDO o CONTRATO, se resolverán por los Tribunales Federales con sede en la Cd. de México, Ciudad de México en los términos del Título Sexto de la Ley y Capítulo Primero del Título Sexto de su Reglamento.

Inconformidades.

El procedimiento, plazos y formalidades para la presentación y substanciación de la inconformidad, serán los que se establecen en el Título Sexto de la Ley y Capítulo Primero del Título Sexto de su Reglamento.

Conciliación.

El IMP o la o el PROVEEDOR, en cualquier momento podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del PEDIDO o CONTRATO, de conformidad a lo dispuesto en el Título Sexto Capítulo Segundo de la Ley.

Situaciones no previstas.

Cualquier situación no prevista en este PEDIDO o CONTRATO podrá ser resuelta por el IMP apegándose a la legislación y demás disposiciones administrativas aplicables. De cualquier manera el IMP estará facultado para realizar las consultas que estime necesarias ante la SFP, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Secretaría de Economía, con base en las atribuciones conferidas a éstas.

En su caso, la o el PROVEEDOR deberá entregar la información relacionada con este PEDIDO o CONTRATO y que en su momento requiera la Secretaría de la Función Pública.

Discrepancias.

En caso de discrepancia, prevalecerá lo establecido en la convocatoria o petición de oferta respectiva, su junta de aclaraciones y propuestas técnica y económica de la o del PROVEEDOR.

Compromiso contra la corrupción

Durante la ejecución del Contrato, las partes se conducirán con apego a los principios de transparencia, honradez e imparcialidad; se obligan a denunciar los actos de corrupción que tengan conocimiento, en general cumplirán con lo establecido en la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y se comprometen a actuar conforme a los principios consignados en los instrumentos internacionales señalados en la declaración 3 del presente acuerdo de voluntades.

EL PROVEEDOR deberá de acordar con sus subcontratistas en los contratos que al efecto celebren que se comprometen a cumplir con las disposiciones que en materia de anticorrupción se establecen en el presente PEDIDO O CONTRATO.

El PROVEEDOR acuerda que durante la ejecución de este PEDIDO O CONTRATO, ni él, ni sus subcontratistas o empleados de éstos prometerán, ofrecerán o entregarán por sí o por interpósita persona, dinero, objetos de valor o cualquier otra dádiva, a servidor público alguno, que puedan constituir un incumplimiento a la ley penal tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias.

EL PROVEEDOR manifiesta y acepta que no hará, ya sea en el país o en el extranjero, (1) directa o indirectamente, dar u ofrecer una ventaja indebida a cualquier persona en relación con el puesto, cargo o comisión, o (2) por sí mismo o cualquier otra persona, directa o indirectamente, pedir, recibir o aceptar una oferta de una ventaja indebida en relación con el puesto, cargo o comisión, o (3) directamente o indirectamente, dar u ofrecer una ventaja indebida con el propósito de influenciar el desempeño de un puesto, cargo o comisión. EL PROVEEDOR acepta que cualquier incumplimiento a esta cláusula constituye un incumplimiento del Contrato.

EL PROVEEDOR deberá de informar de manera inmediata al "IMP" cualquier acto u omisión que pudiera considerarse como acto de corrupción por parte de cualquiera de sus directivos, empleados, trabajadores, por lo que deberá de dar acceso a las autoridades competentes a los documentos que en su opinión sean relevantes para determinar dichos actos.

EL PROVEEDOR deberá de informar de manera inmediata al "IMP":

(a) Cualquier petición o demanda recibida por el PROVEEDOR, o cualquiera de sus subcontratistas o filiales que pudiera constituir una violación a las leyes en materia de anticorrupción o un incumplimiento a las obligaciones relativas a anticorrupción; o

(b) Cualquier denuncia, procedimiento o investigación relacionada con soborno, corrupción o lavado de dinero en contra del PROVEEDOR, sus directores, oficiales, empleados, filiales o subcontratistas en relación con el presente PEDIDO O CONTRATO.

EL PROVEEDOR deberá mantener un sistema de control interno que sea suficiente para garantizar la debida autorización y registro de todas las transacciones y pagos efectuados por el PROVEEDOR.

EL PROVEEDOR deberá permitir al "IMP" ya sea por sí, o a través de terceros, el acceso e inspección de libros, registros e información contable localizadas en las instalaciones del PROVEEDOR con el fin de auditar el cumplimiento del PROVEEDOR a las leyes en materia de anticorrupción y a las obligaciones relativas a anticorrupción previstas en el presente PEDIDO O CONTRATO.

EL PROVEEDOR garantiza que en relación con el presente PEDIDO O CONTRATO, velará, con respecto a cualquier subcontratista o filial, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa a cualquier sub-agente, representante u otro proveedor que podrá contratar para actuar en su nombre ante el "IMP", que:

(a) su comportamiento será el adecuado;

(b) obtendrá del subcontratista o filial por escrito su aceptación de cumplir con las leyes en materia de anticorrupción y con las obligaciones relativas a anticorrupción.

En caso de que EL PROVEEDOR o sus filiales o subcontratistas incurran en cualquiera de los actos señalados en la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, en el Código Penal Federal o en la Ley Federal de Competencia Económica mencionados en la declaración 3 del presente PEDIDO O CONTRATO, decretado en resolución definitiva por autoridad jurisdiccional o administrativa competente en territorio nacional que cause ejecutoria, el "IMP" lo considerará como un incumplimiento sustancial al PEDIDO O CONTRATO y se procederá conforme a los establecido en la cláusula denominada "Rescisión del PEDIDO O CONTRATO"

Por lo anterior, el Administrador del PEDIDO O CONTRATO dará aviso a la Gerencia de Proveeduría y Servicios de la Dirección de Finanzas y Administración para que se hagan las anotaciones en el registro de proveedores del "IMP", y se dará vista al Órgano Interno de Control en el "IMP" para los efectos administrativos que procedan.

APARTADO III

FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA CONVOCATORIA

**CALENDARIOS DE EVENTOS
LA-018T00004-E3-2017**

1.- FECHA, HORA Y LUGAR DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

EVENTO	FECHA	HORA	LUGAR
Visita a las instalaciones	30/Enero/2017	09:00	Edificio No. 08, cubículo 8-007 de este Instituto ubicado en Av. Eje Central Lázaro Cárdenas Norte N° 152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Deleg. Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México
Recepción de solicitud de aclaraciones por parte de los licitantes	24 horas antes de la fecha y hora de la junta de aclaraciones	10:00	Edificio No. 08, cubículo 8-007 de este Instituto ubicado en Av. Eje Central Lázaro Cárdenas Norte N° 152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Deleg. Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México a través de CompraNet.
Junta de aclaraciones a las convocatorias	01/Febrero/2017	10:00	Edificio No. 08, cubículo 8-014 de este Instituto ubicado en Av. Eje Central Lázaro Cárdenas Norte N° 152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Deleg. Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México, a través de Compra Net.
Acto de presentación y apertura de proposiciones	10/ Febrero /2017	10:00	Edificio No. 08, cubículo 8-014 de este Instituto ubicado en Av. Eje Central Lázaro Cárdenas Norte N° 152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Deleg. Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México, a través de Compra Net.
Acto de notificación de fallo	17/Febrero/2017	14:00	Edificio No. 08, cubículo 8-014 de este Instituto ubicado en Av. Eje Central Lázaro Cárdenas Norte N° 152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Deleg. Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México, a través de Compra Net.
Firma del Pedido	Dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo		Edificio No. 08, cubículo 8-006 de este Instituto ubicado en Av. Eje Central Lázaro Cárdenas Norte N° 152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Deleg. Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México.

OBTENCIÓN O CONSULTA DE CONVOCATORIA

La convocatoria a esta licitación se podrá obtener a partir de su publicación y hasta inclusive el sexto día previo al acto de recepción y apertura de proposiciones en COMPRANET.

Visita a las Instalaciones.

Las personas interesadas, de forma opcional podrán asistir a la visita a las instalaciones del IMP el día y hora indicados. La visita será coordinada por personal del ÁREA REQUIRENTE, quienes guiarán el recorrido en las instalaciones con el objeto de que los interesados conozcan los lugares donde se entregarán los bienes objeto de la presente convocatoria a la licitación. La asistencia a esta visita no es obligatoria para los licitantes, sin embargo, se recomienda su participación para conocer el riesgo y sus condiciones.

La visita a las instalaciones tendrá por objeto: que los licitantes interesados conozcan las instalaciones del IMP Sede, a efecto de que puedan elaborar y presentar sus proposiciones técnicas y económicas de acuerdo a los servicios requeridos.

Los licitantes que participen en la visita a las instalaciones de la CONVOCANTE, deberán cumplir con las medidas de seguridad que les establezca el personal de la CONVOCANTE.

Junta de aclaraciones.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán enviar a través de Compra Net junto con su solicitud de aclaraciones un escrito, en el que su firmante manifieste su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante, pudiendo utilizar como formato el ANEXO 02. En caso de omitir la presentación de dicho escrito, será motivo de no dar respuesta a las dudas o solicitudes de aclaraciones enviadas.

Las solicitudes de aclaración, se enviarán a través de Compra Net 5.0, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la CONVOCATORIA, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante.

Una vez que la convocante de contestación a las dudas o aclaraciones que se reciban en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en la convocatoria (a través de Compra net 5.0), los licitantes que hayan entregado el escrito de interés de participar en este acto, tendrán máximo seis horas hábiles para, en su caso, formular las solicitudes de aclaraciones que consideren, exclusivamente a las respuestas dadas por la convocante, y no se dará respuesta a nuevas preguntas. Una vez recibidas las preguntas la convocante informará a los licitantes que presentaron su escrito de interés en participar el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes, a través del campo de mensajes del sistema Compra Net y se procederá al cierre de este acto.

Al concluir la junta de aclaraciones podrá señalarse fecha, hora y lugar para la celebración de ulteriores juntas.

Acto de presentación y apertura de proposiciones.

De conformidad con lo previsto por los artículos 34, 35 fracciones I, II y III de la LEY y artículo 47 de su Reglamento, los licitantes presentarán sus proposiciones a través de Compra Net 5.0 (programa informático que la Secretaría de la Función Pública les proporcione una vez concluido el proceso de certificación correspondiente) en la fecha y hora establecida en la convocatoria, siendo un acto formal que dará inicio puntualmente, por lo que una vez iniciado el acto, no se recibirán más proposiciones.

Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, pudiendo utilizar para su presentación el ANEXO 10.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos en este apartado, no podrán ser retiradas o dejarse sin efectos, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de contratación hasta su conclusión.

En este acto se recibirá la documentación presentada sin efectuar ningún pronunciamiento sobre la misma por lo que aun en el caso de que algún licitante omitiere la presentación de documentos en su proposición, o les faltare algún requisito, esta no será desechada en ese momento; los faltantes u omisiones se harán constar en el acta correspondiente. Con posterioridad se realizará la evaluación detallada de las proposiciones, el resultado de dicha revisión o análisis, se dará a conocer en el fallo correspondiente.

En este acto se recibirán en forma cuantitativa las proposiciones, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido para su posterior análisis cualitativo.

La documentación distinta a la proposición, podrá incluirse a su elección, dentro o fuera de los archivos que contengan la propuesta técnica y/o económica.

Junto con sus proposiciones, los licitantes presentarán copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

La propuesta técnica y la propuesta económica, así como los documentos que se relacionan en la presente convocatoria, se presentarán firmados por persona facultada para ello, en la última hoja de cada uno de dichos documentos, identificando cada archivo con el nombre del documento indicado en el Apartado VI, Documentos y datos que deben presentar los licitantes.

Todas y cada una de las hojas de la propuesta técnica y económica se presentarán foliadas de manera individual, en papel membretado de la persona física o moral, el folio también deberá aplicarse a todas las hojas de información complementaria; establecer un índice del contenido de su proposición. El no foliar las hojas no será causa de desechamiento.

La proposición deberá elaborarse en formatos WORD, EXCEL, PDF, HTML o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF, según se requiera, incluyendo la documentación no generada por el licitante tales como catálogos y/o folletos y/o fichas técnicas, y / o impresiones de páginas de Internet.

En la proposición, preferentemente deberán identificarse cada una de las páginas que integran la proposición con los datos siguientes: clave del registro federal de contribuyentes, número de convocatoria y número de página, cuando ello técnicamente sea posible; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de apertura de las propuestas.

La firma de las proposiciones será conforme a lo dispuesto por el artículo 27 de la LEY; debiendo firmar digitalmente únicamente el resumen de propuesta técnica (TechnicalEnvelopeSummary.pdf) y resumen propuesta económica (PriceEnvelopeSummary.pdf) generados por el sistema Compra Net y no así cada documento que forma parte de sus proposiciones.

Derivado de la expiración de diversos certificados raíz que forman parte de la operación de la Firma Electrónica Avanzada emitida por el SAT, se solicita realizar una prueba de firma electrónica para verificar su correcta operación en el sistema Compra Net. Lo anterior lo podrá realizar desde su área de trabajo en el módulo de firma electrónica de documentos, en caso de NO ser exitosa la prueba de firma electrónica de algún documento en Compra Net deberá actualizar su certificado digital ante el SAT previamente al envío de sus proposiciones.

Para cualquier información acerca del procedimiento para renovar la firma electrónica deberá comunicarse con el SAT al teléfono: 01 800 46 36 728.

Se deberá concluir el envío de la proposición a Compra Net, antes de la hora y día indicados para el acto de presentación y apertura de proposiciones.

El servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones, iniciará la apertura de las proposiciones técnicas/económicas de acuerdo al listado de las proposiciones enviadas a través de Compra Net 5.0 y no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todas las proposiciones enviadas.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones por causas ajenas a la voluntad de la convocante no sea posible abrir los archivos que contengan las propuestas enviadas por Compra Net 5.0, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción. En el caso del supuesto anterior, se tendrán por no presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida por la convocante, cuando los archivos en los que se contenga dicha información tengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo del licitante.

La convocante intentará abrir los archivos más de una vez en presencia del representante del Órgano Interno de Control, en caso de que se confirme que contienen algún virus informático, o están corruptos por causas ajenas a la convocante o a Compra Net 5.0, las proposiciones se tendrán por no presentadas.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones el servidor público facultado para presidir el acto o quien este designe en el mismo, rubricará únicamente las propuestas técnicas y económicas, los documentos soporte de la propuesta técnica y demás documentos no se rubricarán.

Concluida esta etapa se procederá a formular el acta correspondiente, en la que entre otros datos, se señalará el importe total de cada una de las proposiciones recibidas; lugar, fecha y hora en la que se dará a conocer el fallo; dicha acta será firmada por los asistentes.

La omisión de la firma de los asistentes, no invalidará el contenido y los efectos del acta.

Será responsabilidad del licitante consultar en Compra Net 5.0 el acta correspondiente, la cual se difundirá en dicha página al concluir el acto.

Como parte de los compromisos contraídos por parte del IMP en Programa de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción, grupo PEMEX y este instituto a través de uno de los indicadores de este programa, se tiene como meta obtener información de los licitantes para conocer la perspectiva de éstos en los procedimientos de contratación; por lo que se solicita a los licitantes participantes en la presente contratación, incluir junto con sus proposiciones el cuestionario que se incluye como Anexo 14 de la presente convocatoria, el cual deberá ser requisitado conforme a lo que se solicita en el mismo. Cabe señalar que es opcional para los licitantes el llenado del cuestionario, por lo que la omisión del llenado o entrega del mismo, no será causa de desechamiento de sus proposiciones.

Asimismo, adicionalmente se les solicita a los licitantes participantes llenar la encuesta que se presenta como Anexo 15, de acuerdo al formato indicado, junto con sus proposiciones, sin que la omisión en la entrega de este sea causa de desechamiento, esto con la finalidad de medir el desarrollo del presente procedimiento de contratación.

Fallo.

El fallo se dará a conocer conforme al Apartado III numeral 1 de la presente Convocatoria y a lo dispuesto en los artículos 37 y 37 Bis de la LEY, a través de Compra Net en la fecha establecida, con base al resultado de la evaluación realizada por el área requirente o área técnica y será puesto a disposición de los interesados para consulta, en el domicilio de la convocante, Eje Central Lázaro Cárdenas Norte No.152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México, C.P 07730, edificio 8, cubículo 8-014.

Asimismo, se difundirá un ejemplar del acta en Compra Net para efectos de su notificación. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Con la notificación del fallo por el que se adjudique el pedido, las obligaciones serán exigibles.

Firma de pedidos

La firma del pedido se efectuará dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo, dentro del horario laboral en:

En sede: Edificio No. 08, cubículo 8-006 de este Instituto ubicado en Av. Eje Central Lázaro Cárdenas Norte N° 152, Col. San Bartolo Atepehuacan Deleg. Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México.

Para la firma del pedido, el licitante con asignación favorable, deberá presentar previamente en el Área de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la siguiente documentación:

1. Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional y/o copia de identificación oficial y del documento notariado donde le otorgan facultades.
2. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite su domicilio legal en el territorio nacional o copia de identificación oficial y del documento notariado donde le otorgan facultades.
3. Cuando el monto del pedido exceda los \$300,000.00 (sin IVA), se deberá entregar documento actualizado por el SAT, en que se emita opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. ANEXO 11.
4. En el caso de que una proposición conjunta resulte adjudicada, el pedido será firmado por representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, quienes serán considerados, para efectos del pedido, como responsables solidarios y/o mancomunados.
5. En el supuesto de que se adjudique el PEDIDO a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en el artículo 44 del Reglamento y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el PEDIDO respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el PEDIDO sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta

Indicaciones Generales.

Sólo se podrá presentar una proposición por licitante.

Por tratarse de un procedimiento electrónico, no se permitirá la asistencia de licitantes a los actos de: junta de aclaraciones, presentación, apertura de proposiciones y fallo.

Los requisitos contenidos en esta convocatoria, así como lo establecido en las proposiciones presentadas no serán negociados.

No se aceptarán proposiciones enviadas por servicio postal o mensajería.

Por tratarse de un procedimiento de contratación con la modalidad ELECTRÓNICA, la omisión de firma autógrafa en cualquiera de los documentos solicitados que tengan que ser generados por los licitantes interesados, no será causa de desechamiento, siempre y cuando la propuesta sea firmada de forma digital.

Así mismo, con el propósito de facilitar el acto de presentación de propuestas y agilizar la conducción del acto, se recomienda que los archivos que las integran sean identificados con los nombres indicados en el ANEXO 07, sin que la omisión de lo establecido en este párrafo sea motivo de desechamiento.

Los Licitantes deberán proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con el.

A elección de los licitantes, se podrán presentar propuestas conjuntas, en este supuesto las proposiciones deberán cumplir adicionalmente con lo dispuesto en el tercero, cuarto y quinto párrafos del artículo 34 de la LEY y 44 de su Reglamento.

El pedido será por las cantidades previamente determinadas en el anexo técnico de la presente convocatoria.

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS.

Al efecto, los interesados que no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refieren los Artículos 50 y 60 de la Ley, podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo con los siguientes aspectos:

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición en la presente Convocatoria a la Licitación sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el Contrato se establecerán con precisión y a satisfacción del IMP, las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las mismas. En este supuesto la proposición deberá ser firmada con el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales, en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma por el Representante común que para este acto haya sido designado por el grupo de personas, tal como lo señala el Artículo 34 tercer, cuarto y quinto párrafos de la Ley.

Conforme a lo dispuesto por el Artículo 44 del Reglamento, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la Junta de Aclaraciones y en el procedimiento de contratación;
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a) Nombre, domicilio y registro federal de contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia Legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas.
 - b) Nombre y domicilio de los Representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras Públicas con las que acrediten las facultades de representación.

- c) Designación de un Representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de Licitación Pública.
 - d) Descripción de las partes objeto del Servicio que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
 - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del Contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.
- III. En el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones el Representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio se presentará en original con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el Contrato, dicho convenio formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.
- IV. Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso requeridos por el IMP, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, y
- V. Los demás que el IMP estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

En el supuesto de que se adjudique el Contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este punto y las facultades del Apoderado Legal de la agrupación que formalizará el Contrato respectivo, deberán constar en escritura Pública, salvo que, el Contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus Representantes Legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado Legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del Contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito al IMP por dichas personas o por su apoderado Legal, al momento de darse a conocer el fallo o, a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

APARTADO IV

REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR EN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Requisitos de Carácter Técnico

Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Criterios de Evaluación	Causas de Desechamiento
1	Propuesta técnica conforme a lo solicitado en el punto 1 del presente apartado.	EL IMP VERIFICARÁ:	
		Que se presente la propuesta técnica y que cumpla con lo solicitado en el punto 1 del presente apartado.	No presentar la propuesta técnica o que ésta no cumpla con lo solicitado en el punto 1 del presente apartado.

1 PROPUESTA TÉCNICA.

Elaborar su propuesta técnica, con la información siguiente:

- 1.1.-Nombre de la persona física o moral.
- 1.2.-No. de convocatoria.
- 1.3.-No. de partida, cantidad y unidad de medida.
- 1.4.-Descripción detallada de las especificaciones y características técnicas de los servicios conforme a lo solicitado en el anexo técnico.
- 1.5.-Nombre y firma, de la persona física o el Representante Legal de la persona moral.

Deberá considerar en su proposición las modificaciones que en su caso se deriven de la(s) junta(s) de aclaraciones.

REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Se evaluará conforme a lo señalado en el Apartado V de esta convocatoria.
i) Capacidad del licitante:		
i.a.1.1	Presentar mínimo 1 constancia que avalen que el Coordinador Operativo ha coordinado a Supervisores y elementos en un servicio similar a este procedimiento de contratación, donde se acredite experiencia mínima de 10 meses en el manejo de elementos.	Experiencia en asuntos relacionados con la materia objeto de este procedimiento de contratación
i.a.1.2	Presentar mínimo 1 constancia de los 8 elementos que participaran como supervisores del servicio, que avalen que el elemento ha supervisado un servicio similar objeto de este procedimiento de contratación, donde se acredite experiencia mínima de 10 meses en el manejo de los elementos.	Experiencia en asuntos relacionados con la materia objeto de este procedimiento de contratación
i.a.1.3	Por cada elemento que realice la actividad de limpieza de vidrios externos de altura, deberá presentar 1 constancia que avale experiencia en la limpieza de vidrios externos en edificios no menores a 12 pisos y por un periodo de 10 meses.	Experiencia en asuntos relacionados con la materia objeto de este procedimiento de contratación

Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Se evaluará conforme a lo señalado en el Apartado V de esta convocatoria.
i.a.2.1	Presentar mínimo la Currícula de la persona que participará como Coordinador Operativo en el servicio objeto de este procedimiento de contratación, debiendo contar con copia simple de algún certificado de estudios.	Competencia y habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos.
i.a.2.2	Presentar mínimo 1 Currícula de cada persona que participará como Supervisor en el servicio objeto de este procedimiento de contratación, debiendo contar con copia simple de alguno de estos certificado; anexando copia simple de la documentación que acredite dicho nivel académico.	Competencia y habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos.
i.a.3	Presentar de cada persona (3 vidrieros) que participará como especialista en la limpieza de vidrios externos ubicados en edificios no menores de 12 pisos, copias simples, de diplomas, cursos, certificaciones o documentos que avalen la capacitación relacionada con dicho servicio, que hayan tenido en los últimos dos años (2014, 2015, 2016).	Dominio de herramientas relacionadas con el servicio.
i.b.1	Presentar copia simple de la última declaración fiscal anual 2015 del impuesto sobre la renta (ISR), y la última declaración provisional 2016 presentada ante la secretaria de hacienda y crédito público (SHCP), para comprobar que sus ingresos son equivalentes al menos el 20% del monto de su oferta.	Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento
i.b.2	Presentar facturas de alguno de los equipos listados en el anexo técnico, que tengan como antigüedad máximo de un año. (aspiradoras, pulidoras, aspiradora extractora de agua y diablos metálicos)	Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento
i.c	Manifestación bajo protesta de decir verdad, que es una persona física con discapacidad, o bien es una empresa que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos el 5 % de la totalidad de la plantilla de empleados, deberá además presentar el alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto en la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad.	Participación de discapacitados o Empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.
i.d	Documento expedido por la autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña y mediana empresa, o bien un escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad que cuenta con el carácter de MIPYMES	Participación de MIPYMES
i.e	Certificación emitida por las autoridades y organismos facultados a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género	Equidad

Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Se evaluará conforme a lo señalado en el Apartado V de esta convocatoria.
ii) experiencia y especialidad del licitante:		
i.i.a.1	Presentar currículum de la empresa en el que se acredite experiencia en un servicio similar al presente procedimiento de contratación de doce meses, especificando referencias de los clientes tales como nombre de la empresa y teléfono de contacto, para efecto de verificación.	Experiencia del licitante
i.i.a.2	Presentar contratos o pedidos de servicios similares al de la presente convocatoria formalizados en periodo 2011-2016.	Experiencia del licitante
i.i.b	Presentar mínimo dos contratos con entidades, dependencias o empresas privadas donde hayan suministrado servicios de limpieza, con un mínimo de 184 elementos, los cuales deberán estar concluidos antes de la fecha del acto de presentación.	Especialidad del licitante
iii) Propuesta de Trabajo:		
i.i.i.a.1	Presentar documento donde precise la Metodología de trabajo para cumplir con las obligaciones previstas en el anexo técnico, puede ser a través de una presentación impresa, diagrama de flujo, etc.	Metodología para la prestación del servicio utilizada por el licitante.
i.i.i.b.1	Presentar documento con la propuesta del plan de trabajo y/o programación del servicio para cumplir con las obligaciones previstas en el anexo técnico, puede ser diagrama de Gantt.	Plan de trabajo propuesto por el licitante.
i.i.i.c.1	Documento con el esquema estructural (organigrama) de recursos humanos con que cuenta el licitante y que le permita cumplir con las obligaciones previstas en el anexo técnico.	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos del licitante.
iv) Cumplimiento de contratos		
i.v.1	Presentar como mínimo 2 copias de contratos o pedidos de servicios similares al de la presente invitación formalizados en el periodo 2011-2016, así como el documento que emitan las empresas donde indiquen que el licitante cumplió con todas sus obligaciones contractuales o copia de la cancelación de la garantía de cumplimiento o cualquier otro documento donde demuestre el cumplimiento de los contratos o pedidos.	Cumplimiento de contratos del licitante.

REQUISITOS DE CARÁCTER ECONÓMICO

Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Criterios de Evaluación	Causas de Desechamiento
2	Propuesta económica conforme a lo solicitado en el punto 2 del presente apartado.	Que se presente la propuesta económica y que cumpla con lo solicitado en el punto 2 del presente apartado.	No presentar la propuesta económica o que ésta no cumpla con lo solicitado en el punto 2 del presente apartado.

2 PROPUESTA ECONÓMICA.

Elaborar su propuesta económica, conforme a lo siguiente:

- 2.1 Nombre del Licitante
- 2.2 No. de CONVOCATORIA.
- 2.3 No. de partida.
- 2.4 Cantidad.
- 2.5 Unidad de medida.
- 2.6 Descripción general del servicio.
- 2.7 Número de días.
- 2.8 Número de elementos.
- 2.9 Precio unitario por día de 1 elemento en M.N. sin I.V.A.
- 2.10 Precio total del servicio en M.N. sin I.V.A.
- 2.11 Nombre y firma de la persona física o del Representante Legal de la persona moral.

Se deberá cotizar precios fijos en moneda nacional con dos decimales y la integración del costo unitario por elemento deberá incluir todos los materiales, equipo y los costos directos e indirectos.

Los precios serán vigentes dentro del procedimiento de contratación hasta su conclusión.

En caso de que alguna de las propuestas económicas se presente con más de dos decimales, la convocante únicamente considerará para la evaluación económica los dos decimales solicitados.

Requisitos de Carácter Legal y Administrativo:

Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Criterios de Evaluación	Causas de Desechamiento
Anexo 01	Escrito para acreditar la existencia legal y personalidad del licitante debiendo contener la manifestación bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, Anexo 01 el cual podrá utilizar como formato.	Que se presente el escrito solicitado en el Anexo 01, que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada; y que esté firmado por el	No presentar el escrito o que éste: no contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada; o que no

Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Criterios de Evaluación	Causas de Desechamiento
		representante o apoderado legal.	esté firmado por el representante o apoderado legal.
Anexo 05	Escrito bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LEY, Anexo 05 el cual podrá utilizar como formato.	Que se presente el escrito solicitado en el Anexo 05, que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LEY y que esté firmado por el representante o apoderado legal.	No presentar el escrito o que éste: no contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LEY; o que no esté firmado por el representante o apoderado legal.
Anexo 06	Escrito de declaración de integridad bajo protesta de decir verdad, Anexo 06 el cual podrá utilizar como formato.	Que se presente el escrito solicitado en el Anexo 06, que contenga la declaración de integridad bajo protesta de decir verdad conforme a lo indicado en el Anexo 06 y que esté firmado por el representante o apoderado legal.	No presentar el escrito o que éste no contenga la declaración de integridad bajo protesta de decir verdad conforme a lo indicado en el Anexo 06; o que no esté firmado por el representante o apoderado legal.
Anexo 12	Escrito de manifestación de nacionalidad mexicana, Anexo 12 el cual podrá utilizar como formato.	Que se presente el escrito solicitado en el Anexo 12, que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad de que es de nacionalidad mexicana y que esté firmado por el	No presentar el escrito o que éste no contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad de que es de nacionalidad mexicana; o que no esté firmado por el

Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Criterios de Evaluación	Causas de Desechamiento
		representante o apoderado legal.	representante o apoderado legal.
Anexo 13	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, contenida en el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social. La opinión de cumplimiento deberá estar vigente el día del acto de presentación y apertura de proposiciones conforme al calendario de eventos del Apartado III de esta Convocatoria.	Que se presente la opinión de cumplimiento positiva de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, contenida en el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, y que esté vigente el día del acto de presentación y apertura de proposiciones.	No presentar la opinión de cumplimiento positiva de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, contenida en el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social o que esta no esté vigente el día del acto de presentación y apertura de proposiciones
	Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.	Que se presente la Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.	No presentar la Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

La firma de las proposiciones será conforme a lo dispuesto por el artículo 27 de la LEY.

OTRAS CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES

El señalar condicionantes dentro de sus proposiciones, a cualesquiera de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Cuando la autoridad competente compruebe que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LEY.

Cuando se presente más de una propuesta técnica o económica distintas para la(s) partida (s) del (los) servicio (s) por un mismo LICITANTE.

Cuando la propuesta técnica no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Anexo Técnico de la convocatoria.

Cuando habiéndose presentado un error de cálculo en la propuesta económica, el LICITANTE no acepte la rectificación por parte de la CONVOCANTE, sólo en el caso de que la corrección no implique la modificación de precios unitarios.

Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.

Cuando alguno de los licitantes que integran el convenio de propuesta conjunta no presente alguno de los documentos indicados en los Requisitos de carácter legal y Administrativo, conforme al Art.48, fracción VIII del Reglamento.

Cuando la puntuación o unidades porcentuales obtenidas en la evaluación de la propuesta técnica sea inferior a la mínima establecida para ser considerada solvente técnicamente.

APARTADO V

CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O PEDIDO

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PUNTOS Y PORCENTAJES.

A la propuesta técnica se le evaluará que cumpla con todas las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico de la convocatoria.

La puntuación o unidades porcentuales a obtenerse en la propuesta técnica para ser considerada solvente son 45 puntos de los 60 máximos y se desglosan de la siguiente forma:

i) Capacidad del licitante: Puntuación máxima 24.0 puntos

i. a. Capacidad de los recursos humanos (inciso i.a.1 a i.a.3): valor máximo (13.0 puntos)

i.a.1 Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación: valor máximo (3.0 puntos).

Sub-rubro	Elemento que prestara el servicio	Presenta constancias con experiencia de 10 meses	Presenta una constancias con experiencia de 11 a 18 meses	Presenta constancias con experiencia de más de 18 meses
i.a.1.1	1 Coordinador (a) Operativo (a)	0 puntos	0.50 puntos	1.0 punto
i.a.1.2	8 Supervisores	0 puntos	0.50 puntos	1.0 punto
i.a.1.3	Elemento especializado en la limpieza de vidrios externos ubicados en edificios no menores de 12 pisos	0 puntos	0.25 puntos	1.0 punto

i.a.2 Competencia y habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos o profesionales y experiencia laboral: valor máximo (7.4 puntos).

Sub- rubro	Elemento que prestará el servicio	Presenta currícula con copia de certificado de Primaria.	Presenta currícula y copia de Certificado de Secundaria o equivalente.	Presenta currícula y copia de Certificado de Preparatoria, equivalente o nivel superior.
i.a.2.1	1 Coordinador Operativo	1.0 punto	2.0 puntos	3.7 puntos
i.a.2.2	8 Supervisores	1.0 punto	2.0 puntos	3.7 puntos

i.a.3 Dominio de herramientas relacionadas con el servicio, como puede ser el idioma, programas informáticos o participación en la resolución o tratamiento de problemáticas similares a la que sea materia del servicio de que se trate: **valor máximo (2.6 puntos).**

Sub-rubro	Elemento que realizara el servicio	Constancia de cursos, certificaciones, diplomas.			
		No presenta ningún documento	Presenta Constancia por una persona	Presenta constancias por dos personas	Presenta constancias de tres a cuatro personas.
i.a.3.	Presentar de cada persona que participará como especialista en la limpieza de vidrios externos ubicados en edificios no menores de 12 pisos, copias simples de diplomas, cursos, certificaciones o documentos que avalen la capacitación relacionada con dicho servicio, que hayan tenido en los últimos dos años (2014, 2015).	0 punto	1.0 punto	1.5 punto	2.6 punto

i.b. Capacidad de Recursos Económicos y de equipamiento (inciso b.1 a b.2): valor máximo (10.0 puntos)

i.b.1 Capacidad de recursos Económicos: bienes del licitante directamente relacionados con el desarrollo del servicio: **valor máximo 7.0 puntos.**

Sub-rubro	Documentos	Presenta declaración con solvencia en el 20% al 50%	Presenta declaración con solvencia mayor al 50%
i.b.1.1	Presentar copia simple de la última declaración fiscal anual 2015 del impuesto sobre la renta (ISR), y la última declaración provisional 2016 presentada ante la secretaria de hacienda y crédito público (SHCP), para comprobar que sus ingresos son equivalentes al menos el 20% del monto de su oferta.	1.0 punto	7.0 puntos

i.b.2 Capacidad de recursos de equipamiento: bienes del licitante directamente relacionados con el desarrollo del servicio: **valor máximo 3.0 puntos.**

Sub-rubro	Documentos	Presenta de una a tres facturas	Presenta de cuatro a diez facturas	Presenta 11 o más facturas
i.b.2.1	Presenta facturas de alguno de los equipos listados en el anexo técnico, que tenga como antigüedad máximo	0.5 puntos	1.5 puntos	3.0 puntos

	de un año. (aspiradora extractora de agua y diablos metálicos)			
--	--	--	--	--

i.c. Participación de discapacitados o Empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad, **valor máximo (0.4 punto).**

Sub-rubro	Elemento	No cuenta con elemento discapacitado o menos del 5%	Cuenta con elemento discapacitado dentro de su plantilla, igual o superior al 5%
i.c.1	Manifestación bajo protesta de decir verdad, que es una persona física con discapacidad, o bien es una empresa que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos el 5 % de la totalidad de la plantilla de empleados y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad	0 puntos	0.4 puntos

i.d. MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio objeto de este procedimiento, **valor máximo (0.3 puntos).**

Sub-rubro	Elemento Técnico	Es MyPYME y no produce bienes con innovación técnica	Es MyPYME y presenta bienes con innovación técnica
i.d.1	MIPYMES que produzcan bienes con innovación	0 punto	0.3 punto

i.e. Equidad, **valor máximo (0.3 puntos).**

Sub-rubro	Elemento Técnico	Es MyPYME y no produce bienes con innovación técnica	Es MyPYME y presenta bienes con innovación técnica
i.d.1	Certificación emitida por las autoridades y organismos facultados a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género.	0 punto	0.3 punto

ii) Experiencia y especialidad del licitante (inciso a y b) **valor máximo 18 puntos.**

i.i.a. Experiencia, se cuantificará con los contratos o documentos que presente a evaluación, el número de meses que el licitante ha realizado actividades de la misma naturaleza de la que es objeto el procedimiento

de contratación, se debe sumar el tiempo durante el cual el licitante se ha dedicado a prestar los servicios de la misma naturaleza: valor **(inciso a.1 - a.3) 10.0 puntos máximo**.

Sub-rubro	Experiencia	Experiencia de 12 meses	Experiencia mayor a 18 meses
i.i.a.1	Presentar currícula de la empresa en la que se acredite experiencia en un servicio similar al presente procedimiento de contratación de doce meses, especificando referencias de los clientes tales como nombre de la empresa y teléfono de contacto, para efecto de verificación.	0 puntos	5 puntos
i.i.a.2	Presentar contratos o pedidos de servicios similares al del presente procedimiento de contratación formalizados en el periodo 2011-2016 (incluidos plurianuales).	0 puntos	5 puntos

Para acreditar la experiencia se deberá cuantificar con los contratos o documentos que presenten a evaluación, el número de meses que el licitante ha realizado actividades de la misma naturaleza de la que es objeto el procedimiento de contratación, deberá sumar el tiempo durante el cual el licitante se ha dedicado a prestar servicios de la misma, así como cuantificar el número de personas con el que ha prestado esos servicios.

Se aceptarán contratos plurianuales en el periodo 2011 al 2016.

El mínimo de experiencia para obtener puntuación es 13 meses, y
El número mínimo de personas para obtener puntuación es de 184.

Se asignara la mayor puntuación al licitante que acredite el máximo de meses de experiencia y de elementos conforme a los límites establecidos en la convocatoria. Si algún licitante acredita más meses o elementos de los máximos solicitados solo se le asignara la mayor puntuación determinada en los subrubros i.i.a.1 y i.i.a.2 de la convocatoria.

A partir de los licitantes que hubieren obtenido la mayor puntuación, se deberá distribuir de manera proporcional la puntuación a los demás licitantes, aplicando una regla de tres.

A los licitantes que no acrediten el mínimo de experiencia y elementos requeridos en la convocatoria no se les asignará puntuación.

i.i.b. Especialidad, se cuantificará con los contratos o documentos que presente a evaluación, que el licitante ha realizado actividades que son iguales o muy similares a la naturaleza o características, volumen, complejidad, magnitud y condiciones, etc., de la que es objeto el procedimiento de contratación, se debe sumar el número de contratos celebrados, los contratos deben estar concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones: valor **8.0 puntos máximo**.

Sub-rubro	ESPECIALIDAD	Presenta 2 contratos	Presenta 5 o más contratos
i.i.b	Presentar el mayor número de contratos con entidades o dependencias donde hayan suministrado servicios de limpieza, con un mínimo de 184 elementos, los cuales deberán estar concluidos antes de la fecha del acto de presentación.	0 puntos	8 puntos

Para acreditar la especialidad se deberá cuantificar el número de contratos o documentos que se presenten a evaluación, con los cuales acredite que el licitante ha realizado actividades que son iguales o muy similares a la naturaleza o características, volumen, complejidad, magnitud y condiciones etc. de los que se está solicitando, se deberá sumar el número de contratos presentados, se deberá considerar que los contratos estén concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Se asignará la mayor puntuación al licitante que acredite el mayor número de contratos, conforme a los límites establecidos en la convocatoria. Si algún licitante acredita el mayor número de contratos de los máximos solicitados solo se le asignará la mayor puntuación determinada en el subrubro b1 de la convocatoria.

A partir de los licitantes que hubieren obtenido la mayor puntuación, se deberá distribuir de manera proporcional la puntuación a los demás licitantes, aplicando una regla de tres.

El mínimo de contratos con la especialidad solicitada para obtener puntuación es 3 (tres).

iii) Propuesta de trabajo (inciso a, b y c): **valor máximo 12 puntos.**

i.i.i.a. Metodología para la prestación del servicio utilizada por el licitante **valor máximo 4 puntos.**

Sub-rubro	Documento	No presenta o no es lo solicitado	Presentación de metodología en forma impresa.	Presentación de metodología en forma impresa con diagrama de flujo, etc.
i.i.i.a.1	Presentar documento donde precise la Metodología de trabajo para cumplir con las obligaciones previstas en el anexo técnico, puede ser a través de una presentación impresa, diagrama de flujo, etc.	0 puntos	2.0 puntos	4.0 puntos

i.i.i.b. Plan de trabajo propuesto por el licitante **valor máximo 4 puntos.**

Sub-rubro	Documento	No presenta o no es lo solicitado	Presenta plan y/o programación.
i.i.i.b	Presentar documento con la propuesta del plan de trabajo y/o programación del servicio para cumplir con las obligaciones previstas en el anexo técnico, puede ser diagrama de Gantt.	0 puntos	4.0 puntos

i.i.i.c. Esquema estructural para la prestación del servicio recursos humanos del licitante **valor máximo (4 puntos).**

Sub-rubro	Documento	No presenta o no es lo solicitado	Presenta plan y/o programación.
i.i.i.c	Documento con el esquema estructural (organigrama) de recursos humanos con que cuenta el licitante y que le permita cumplir con las obligaciones previstas en el anexo técnico.	0 puntos	4.0 puntos

iv). Cumplimiento de contratos del licitante: **valor 6.0 puntos**

Sub-rubro	Documento	Presenta menos de 2 contratos	Presenta igual o más de 6 contratos
i.v	Presentar como mínimo 2 copias de contratos o pedidos de servicios similares al de la presente invitación formalizados en el periodo 2011-2016, así como el documento que emitan las empresas donde indiquen que el licitante cumplió con todas sus obligaciones contractuales o copia de la cancelación de la garantía de cumplimiento o cualquier otro documento donde demuestre el cumplimiento de los contratos o pedidos.	0 puntos	6.0 puntos

El mínimo de contratos con la especialidad solicitada o cartas para obtener puntuación es 3 (tres).

Para cuantificar el número de contratos o cartas se debe acreditar el cumplimiento satisfactorio de los mismos en el plazo fijado, cuyo objeto sea de la misma naturaleza de la del procedimiento de contratación, se deberá sumar el número de contratos presentados.

Se asignará la mayor puntuación al licitante que acredite el mayor número de contratos cumplidos o cartas satisfactoriamente conforme a los límites establecidos en la convocatoria.

Si algún licitante acredita un mayor número de contratos cumplidos o cartas con respecto al máximo solicitado en el plazo determinado establecido en la convocatoria (subrubro i.v.), solo se le asignará la mayor puntuación que correspondan al límite máximo de contratos con cartas de cumplimiento exigidos en la convocatoria subrubro.

A partir de los licitantes que hubieren obtenido la mayor puntuación, se deberá distribuir de manera proporcional la puntuación a los demás licitantes, aplicando una regla de tres.

Propuesta Económica

La propuesta económica más baja de las técnicamente aceptadas tendrá un valor de 40 puntos y se aplicara la siguiente fórmula:

$$PPE = MP_{emb} \times 40 / M_{pi}$$

PPE= Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la propuesta económica.

MP_{emb}= Monto de la propuesta económica más baja.

MP_i= Monto de la i-esima propuesta económica.

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, se aplicara la siguiente fórmula:

$$PT_j = TPT + PPE \quad \text{para toda } j = 1, 2, \dots, n.$$

Donde:

PT_j= Puntuación o unidades porcentuales totales de la proposición.

TPT= Total de puntuación o unidades porcentuales asignados a la proposición técnica.

PPE= Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica.

El subíndice "j" representa las demás proposiciones determinada como solventes como resultado de la evaluación.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

El contrato o pedido se adjudicará por partida al licitante que cumpla con los todos los requisitos técnicos, legales, administrativos y que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a la convocatoria.

APARTADO VI

DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN

PRESENTAR LOS LICITANTES

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

Referencia	DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO
01	Escrito para acreditar la existencia legal y personalidad del licitante, que incluya toda la información contenida en el ANEXO 01 , el cual podrá utilizar como formato, debiendo contener la manifestación bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para suscribir la proposición.	ANEXO 01
03	Propuesta Técnica	ANEXO 03
04	Propuesta Económica	ANEXO 04
05	Escrito bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LEY, que incluya toda la información contenida en el ANEXO 05 , el cual podrá utilizar como formato.	ANEXO 05
06	Escrito de declaración de integridad bajo protesta de decir verdad, que incluya toda la información contenida en el ANEXO 06 , el cual podrá utilizar como formato.	ANEXO 06
12	Escrito de manifestación de nacionalidad mexicana que incluya toda la información contenida en el ANEXO 12 el cual podrá utilizar como formato.	ANEXO 12
13	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. Deberá consultar en la página electrónica del IMSS.	ANEXO 13
APARTADO III	En su caso, Convenio de participación conjunta.	CONV - CONJUNTA
	Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.	

DOCUMENTOS TECNICOS ADICIONALES

Referencia	DOCUMENTOS TECNICOS ADICIONALES: (QUE DEBERA PRESENTARSE EN EL ORDEN SIGUIENTE)	Nombre del archivo (ej.: IA.1.pdf)
i.a.1.1	Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio.	i.a.1.1
i.a.1.2	Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio.	i.a.1.2
i.a.1.3.	Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio.	i.a.1.3.
i.a.2.1	Competencia y habilidad	i.a.2.1
i.a.2.2	Competencia y habilidad	i.a.2.2
i.a.3	Dominio de herramientas	i.a.3
i.b.1	Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento.	i.b.1
i.b.2	Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento.	i.b.2

Referencia	DOCUMENTOS TECNICOS ADICIONALES: (QUE DEBERA PRESENTARSE EN EL ORDEN SIGUIENTE)	Nombre del archivo (ej.: IA.1.pdf)
i.c.	Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	i.c.
i.d	Mipymes	i.d
i.e.	Equidad de género.	i.e.
i.i.a.1	Experiencia del LICITANTE	i.i.a.1
i.i.a.2	Experiencia del LICITANTE	i.i.a.2
i.i.b	Especialidad del LICITANTE	i.i.b
i.i.i.a	Metodología utilizada por el LICITANTE	i.i.i.a
i.i.i.b	Plan de trabajo propuesto por el LICITANTE	i.i.i.b
i.i.i.c.	Esquema estructural	i.i.i.c
i.v	Cumplimiento de contratos	i.v

DOCUMENTOS OPCIONALES

No. de Anexo o Apartado	Nombre del Documento	Nombre de Archivo
02	Escrito que deberán presentar las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 33 bis de la LEY. ANEXO 02	ANEXO 02
07	Constancia de recepción de documentos que los licitantes entregan a la convocante en el acto de presentación y apertura de proposiciones. ANEXO 07	ANEXO 07
08	Manifestación de MYPYMES	ANEXO 08
10	Escrito que deberán presentar los licitantes que pretendan intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 29 fracción VI de la LEY. ANEXO 10	ANEXO 10
14	Programa de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a La Corrupción. ANEXO 14	ANEXO 14
15	Cuestionario de Evaluación. ANEXO 15	ANEXO 15

APARTADO VII

**DOMICILIO DE LAS OFICINAS DE LA
AUTORIDAD ADMINISTRATIVA
COMPETENTE PARA PRESENTAR
INCONFORMIDADES O DENUNCIAS**

Las personas que estén interesadas en promover inconformidades por los actos que según su dicho contravengan las disposiciones que rigen la materia de la Ley, podrán hacerlo directamente en la Secretaría de la Función Pública, sita en:

Av. Insurgentes Sur. 1735,
Col. Guadalupe Inn,
Delegación Álvaro Obregón,
C.P. 01020, México, CIUDAD DE MÉXICO

o ante el Órgano Interno de Control en el IMP,
Área de Responsabilidades,
Edificio No.13 planta alta,
Eje Central Lázaro Cárdenas Norte 152,
Col. San Bartolo Atepehuacan
Delegación Gustavo A. Madero
C.P. 07730, México, D. F.

o en la dirección de correo electrónico www.compranet.gob.mx.

Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación; se le impondrá multa conforme lo establece el Artículo 59 de la Ley.

Situaciones no previstas.

Cualquier situación no prevista en la convocatoria de la licitación pública podrá ser resuelta por el INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO apegándose a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones administrativas aplicables. De cualquier manera el INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO estará facultado para realizar las consultas que estime necesarias ante la SFP, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Secretaría de Economía, con base en las atribuciones conferidas a éstas.

Las personas que estén interesadas en promover quejas o denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, se pueden presentar ante el Titular del Órgano Interno de Control y el Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control.

La denuncia debe contener:

1. Hechos y cualquier otra información que permita advertir la comisión de presuntas infracciones, señalando cómo, cuándo, donde ocurrieron los mismos.
2. Datos de identificación del presunto infractor.
3. Señalamiento de elementos probatorios que acrediten las presuntas infracciones.

Se informa a los interesados que en el contacto con particulares que pueda darse en el presente procedimiento de contratación, los servidores públicos del Instituto Mexicano del Petróleo deben observar lo establecido en el **protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y modificado mediante Acuerdo publicado en el mismo medio oficial el 19 de febrero de 2016, el cual puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, en el portal de la Ventanilla Única Nacional a través de la liga www.gob.mx/sfp

Los datos personales que se llegarán a recabar con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas vigentes y aplicables

APARTADO VIII

FORMATOS

A N E X O 0 1

INFORMACIÓN PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD DEL LICITANTE

Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional N°. LA-018T00004-E3-2017.

Yo, ____ (nombre) ____, manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados y que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición de la presente licitación (y en su caso firma del contrato o pedido), a nombre y representación de: (nombre de la persona física o moral).

Clave del Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio.- Calle y Número:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad Federativa:	
Teléfono(s) (opcional):	Fax (opcional):	
Correo electrónico (En caso de contar con él):		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		Fecha:
Nombre, número y circunscripción del Notario Público ó Fedatario que las protocolizó:		
No. de la escritura pública en la que constan Reformas o modificaciones al acta constitutiva:		Fecha:
Nombre, número y circunscripción del Notario Público ó Fedatario que las protocolizó:		
Relación de Socios:		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s)
Descripción del objeto social (para personas físicas: actividad comercial o profesional):		

Nombre y domicilio del apoderado o representante:		
Datos de la Escritura Pública mediante la cual acredita su personalidad y facultades para suscribir la propuesta:		
Escritura pública número:	Fecha:	
Nombre, número, y circunscripción del Notario o Fedatario Público que la protocolizó:		

Lugar y fecha
Protesto lo necesario.
(Firma original) .

Notas:

- 1.- El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente.
- 2.- El licitante deberá incorporar textualmente, los datos de los documentos legales que se solicitan en este documento, sin utilizar abreviaturas, principalmente en lo relativo al nombre de la persona física o razón social de la persona moral.

A N E X O 0 2

[En papel membretado del participante]

**ESCRITO QUE DEBERAN PRESENTAR LAS PERSONAS QUE PRETENDAN SOLICITAR
ACLARACIONES A LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA PARA DAR
CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 33 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.**

**Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional
N°. LA-018T00004-E3-2017.**

_____ de _____ de _____ (1)
_____ (2).

P R E S E N T E

CON REPRESENTANTE

Me refiero a la junta(s) de aclaraciones de la Licitación Pública No. _____ (3) en la que mi representada, _____ (4) tiene interés en participar.

SIN REPRESENTANTE

Me refiero a la junta(s) de aclaraciones de la Licitación Pública No. _____ (3) en la que tengo interés en participar.

Sobre el particular bajo protesta de decir verdad, y en los términos de lo previsto en el artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público manifiesto lo siguiente:

DATOS DEL INTERESADO

Registro Federal de Contribuyentes:

Nombre:

Domicilio Fiscal:

Descripción del objeto social:

Teléfono:

Correo electrónico:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Registro Federal de Contribuyentes:

Nombre:

Domicilio Fiscal:

Teléfono:

Correo electrónico:

ATENTAMENTE

(5) _____

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NUMERO	INSTRUCCION
(1)	Señalar la fecha de suscripción del documento.
(2)	Anotar el nombre del Instituto Mexicano del Petróleo.
(3)	Indicar el número respectivo.
(4)	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
(5)	Anotar el nombre y firma del interesado o de su representante.

A N E X O 0 3

PROPUESTA TÉCNICA
Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional
N°. LA-018T00004-E3-2017.

(Lugar y Fecha)

Con este documento presento mi propuesta técnica para el procedimiento mencionado, respecto a la contratación de los servicios relativos a: **(1)**, la cual se integra de la siguiente manera:

Partida	Descripción y especificaciones detalladas del objeto del servicio	Cantidad	Unidad de medida
(2)	(3)	(4)	(5)

NOMBRE DEL LICITANTE: _____ **(6)** _____.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____ **(7)** _____.

PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: _____ **(8)**

LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO: _____ **(9)**

FECHA: _____ **(10)**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NUMERO	INSTRUCCION
(1)	Incluir el objeto de los servicios <small>NOTA: EN CASO DE NO INCLUIR ESTE PÁRRAFO, NO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO</small>
(2)	Anotar el o los números de partidas ofertadas
(3)	Anotar una descripción detallada de las especificaciones y características técnicas, de los servicios ofertados conforme a lo solicitado en el Anexo Técnico de la Convocatoria, CONSIDERANDO LAS ACLARACIONES DERIVADAS DE LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES COMO PARTE DE SU PROPUESTA TÉCNICA.
(4)	Anotar la cantidad de servicios ofertados
(5)	Anotar la unidad de los servicios ofertados
(6)	Anotar el nombre de la persona física o moral licitante
(7)	Anotar el nombre y firma del representante o apoderado legal de la empresa licitante
(8)	Anotar el plazo de ejecución
(9)	Anotar el lugar y condiciones de la prestación del servicio
(10)	Fecha de suscripción

A N E X O 0 4

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional
N°. LA-018T00004-E3-2017.

(Lugar y Fecha)

Con este documento presento mi propuesta económica en el procedimiento mencionado, para la contratación relativa a _____, la cual se integra de la siguiente manera:

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL	NO. DE DÍAS (A)	NO. DE ELEMENTOS (B)	PRECIO UNITARIO POR DÍA DE 1 ELEMENTO EN M.N. SIN I.V.A. (C)	PRECIO TOTAL DEL SERVICIO EN M.N. SIN I.V.A. (A*B*C)
1	1	Servicio	Prestación del servicio de lunes a viernes por los elementos	210	184		\$
			Prestación del servicio los sábados por los elementos	42	25		\$
			TOTAL				

Los precios son vigentes dentro del procedimiento de contratación hasta su conclusión.

A t e n t a m e n t e ,

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL).

A N E X O 0 5

DECLARACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional
N°. LA-018T00004-E3-2017.

(Lugar y Fecha)

Quien suscribe, C. (*escribir el nombre de la persona física* apoderado o representante legal) en mi carácter de (*términos en que este otorgando el mandato*), representante legal de, (*escribir el nombre de la persona física o persona moral*) lo que acredito con (*datos del documento que acredite su personalidad*), “**MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**”, que mi representada, sus accionistas y asociados, no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Lo anterior para los fines y efectos que haya lugar.

Protesto lo Necesario.

A t e n t a m e n t e ,

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL).

NOTA: En el supuesto de que el licitante se trate de una persona física, se deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.

A N E X O 0 6

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional
N°. LA-018T00004-E3-2017.

(Lugar y Fecha)

INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

P R E S E N T E

Por este conducto, quien suscribe, C. (nombre de la persona física o del apoderado o representante legal de la persona moral), declaro **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que (denominación o razón social) a quien represento, por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto Mexicano del Petróleo, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

Lo anterior para los fines y efectos a que haya lugar.

A t e n t a m e n t e ,

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL).

NOTA: En el supuesto de que el licitante se trate de una persona física, se deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.

A N E X O 0 7

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE LOS LICITANTES ENTREGAN A LA CONVOCANTE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional
N°. LA-018T00004-E3-2017.

(Lugar y Fecha)

Documentación que deberá presentarse en el acto de presentación y apertura de proposiciones:

DOCUMENTO	NUMERAL DE LA CONVOCATORIA DONDE SE EXIGE	DOCUMENTOS QUE DEBERÁN SER FIRMADO POR PERSONA FACULTADA LEGALMENTE PARA ELLO	NOMBRE DEL ARCHIVO (CUANDO APLIQUE, TRATÁNDOSE DE PROPUESTAS ENVIADAS POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN) ELECTRÓNICA)	ENTREGO	
				SI	NO
Propuesta Técnica utilizando preferentemente el ANEXO 03.	APARTADO VI	X	ANEXO 03		
Propuesta Económica utilizando preferentemente el ANEXO 04.	APARTADO VI	X	ANEXO 04		

DOCUMENTO	PUNTOS DE LA CONVOCATORIA DONDE SE EXIGE	DOCUMENTOS QUE DEBERÁN SER FIRMADOS POR PERSONA FACULTADA LEGALMENTE PARA ELLO	NOMBRE DEL ARCHIVO (TRATÁNDOSE DE PROPUESTAS ENVIADAS POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN) ELECTRÓNICA)	ENTREGO	
				SI	NO
Constancia de recepción de documentos, preferentemente en dos tantos. (ANEXO 07). La omisión de este documento no será motivo de desechamiento de la propuesta.	APARTADO VI		ANEXO 07		
Información para acreditar la existencia y personalidad del licitante. (ANEXO 01).	APARTADO VI	X	ANEXO 01		
Declaración Escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley. ANEXO 05.	APARTADO VI	X	ANEXO 05		
Manifestación Escrita para la declaración de integridad. ANEXO 06.	APARTADO VI	X	ANEXO 06		

Manifiestación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de la micro, pequeñas y medianas empresas. ANEXO 08. La omisión de este documento no será motivo de desechamiento de la propuesta.	APARTADO VI	X	ANEXO 08		
En su caso, Escrito que deberán presentar los licitantes que pretendan intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones. ANEXO 10	APARTADO III	X	ANEXO 10		
Manifiestación de nacionalidad mexicana” ANEXO 12.	APARTADO VI	X	ANEXO 12		
En su caso, Convenio de participación conjunta.	APARTADO III	X	CONV-CONJUNTA		
Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social	APARTADO VI		ANEXO 13		
Programa de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción (Encuesta de Salida)	APARTADO VI		ANEXO 14		
Cuestionario de Evaluación del Procedimiento de Contratación	APARTADO VI		ANEXO 15		

Este formato se utilizará como constancia para el licitante de la documentación que entrega y que en el mismo se cita, en caso de que lo incluya, y sólo da constancia de la recepción de la propuesta técnica y económica, por lo que, su contenido cualitativo con respecto a lo solicitado en la convocatoria será verificado y evaluado por la Convocante.

La omisión de la presentación de este formato por parte del licitante, no será motivo de desechamiento de su propuesta.

A N E X O 0 8

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

**Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional
N°. LA-018T00004-E3-2017.**

(Lugar y Fecha)

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2)

**INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

P R E S E N T E

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

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

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

Nota: En caso de haber producido los bienes que se utilizarán en la prestación del servicio objeto de este procedimiento de contratación, con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto mexicano de la propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley, deberá anexar la documentación que así lo acredite.

*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%

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

(10) El tamaño de la empresa se determinara a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente formula: Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: _____ (11).

ATENTAMENTE

(12)

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL).

INSTRUCTIVO

NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar la fecha de suscripción del documento
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa
4	Indicar el numero respectivo del procedimiento
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa
6	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicio)
7	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS
8	En su caso, anotar el número de personas subcontratadas
9	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp); conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales
10	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la formula anotada al pie del cuadro de estratificación
11	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante
12	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante

A N E X O 0 9

TEXTO DE LA GARANTÍA PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO O PEDIDO.

Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional N°. LA-018T00004-E3-2017.

(Lugar y Fecha)

Afianzadora (nombre de la afianzadora) se constituye fiadora hasta por la suma de \$......(monto de la fianza con número y letra), ante, a favor y a disposición del Instituto Mexicano del Petróleo para garantizar por(nombre del fiado, licitante y domicilio)...., el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del pedido o contrato no. 2015000..... de fecha..... del 2015, celebrado entre el Instituto Mexicano del Petróleo y nuestro fiado. El citado contrato tiene por objeto servicio de....., con las características que especifica, con un importe total de (monto del contrato con letra y número sin I.V.A) y plazo de entrega o ejecución de días (señalar si son naturales o hábiles). está fianza garantiza la ejecución o entrega total de los servicios o bienes objeto del pedido principal y sus anexos o contrato, a entera satisfacción del Instituto Mexicano del Petróleo, así como los pagos indebidos que el beneficiario hubiere hecho al fiado por error. En caso de que sea necesario prorrogar el plazo señalado para el cumplimiento de la obligación o conceder esperas para la entrega de los bienes o ejecución del servicio, esta compañía afianzadora consciente que la vigencia de esta fianza queda automáticamente prorrogada en concordancia con dichas prórrogas o esperas. Esta fianza garantiza la entrega total de los bienes o servicios, así como el pago de las sanciones y/o penas convencionales señaladas en el contrato garantizado por esta fianza.

Esta fianza se expide de entera conformidad con las cláusulas del propio pedido o contrato garantizado por esta póliza de fianza, con lo establecido en los artículos 279, 280, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor. Esta compañía se obliga a pagar al beneficiario de esta fianza el 100% (por ciento) del importe garantizado, aun cuando el fiado haya cumplido parcialmente con sus obligaciones, renunciando para este caso expresamente al derecho de proporcionalidad establecido en el artículo 2842 del código civil federal.

Así mismo, la afianzadora se obliga a seguir garantizando por el fiando por un plazo de 12 meses contados a partir de la fecha de recepción de los bienes o servicios contratados para responder de los defectos que resultaren de los mismos, de los vicios ocultos, y de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido el fiado, en los términos señalados en el pedido o contrato respectivo y en el código civil federal.

Esta afianzadora acepta expresamente, someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 279, 280, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

La presente fianza estará vigente durante todo el tiempo del pedido o contrato garantizado, incluyendo las prórrogas o esperas que se le concedan al fiado, así como durante el plazo de 12 meses contados a partir de la fecha del vencimiento del plazo pactado para la entrega total de los bienes o servicios, o en su defecto, dicho plazo comenzará a contarse a partir de la fecha en que se concluyan los prórrogas o esperas concedidos al fiado, y no podrá cancelarse hasta en tanto el fiado no haya cumplido con todas sus obligaciones o con el pago de las sanciones y/o penas convencionales señaladas en el pedido o contrato garantizado y el Instituto Mexicano del Petróleo dé por escrito su autorización para ello.

De igual forma, la presente fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y para efecto del reclamo de la fianza hasta 12 meses después de la fecha en que se dicte sentencia definitiva y ésta última adquiera la categoría de cosa juzgada. Esta afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneamente del importe de la póliza de fianza requerida.

FIN DEL TEXTO.

A N E X O 1 0

[En papel membretado del participante]

ESCRITO QUE DEBERAN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PRETENDAN INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 29 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y 36 DE SU REGLAMENTO.

**Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional
N°. LA-018T00004-E3-2017.**

(Lugar y Fecha)

Nombre de la dependencia o entidad convocante,
P R E S E N T E

Me refiero a la licitación pública No. _____, a la cual **(yo ó mi representada (según corresponda)) (escribir el nombre de la persona física ó persona moral) (tengo ó tiene)** interés en intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el artículo 29 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público manifiesto bajo protesta de decir verdad que cuento con facultades suficientes para comprometerme **(escribir por mi ó por mi representada, (según corresponda)) (y escribir el nombre de la persona física) ó persona moral)** en este acto.

DATOS DEL LICITANTE

Registro Federal de Contribuyentes:

Nombre:

Domicilio Fiscal:

Descripción del objeto social:

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

Teléfono:

Correo electrónico:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Registro Federal de Contribuyentes:

Nombre:

Domicilio Fiscal:

Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas facultades DE PRESENTACION:

Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó:

Teléfono:

Correo electrónico:

A t e n t a m e n t e ,

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL).

A N E X O 1 1

TEXTO PARA SOLICITUD DE OPINIÓN AL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES.

**Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional
N°. LA-018T00004-E3-2017.**

(Lugar y Fecha)

DOCUMENTO EXPEDIDO POR EL SAT

A N E X O 1 2

MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA

Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional
N°. LA-018T00004-E3-2017.

(Lugar y Fecha)

INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

P R E S E N T E

Yo, _____ (nombre) _____, manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que mi representada es de nacionalidad mexicana.

A t e n t a m e n t e ,

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL).

A N E X O 1 3

OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional
N°. LA-018T00004-E3-2017.

(Lugar y Fecha)

OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTENIDA EN EL ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR Y SU ANEXO ÚNICO EMITIDA POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.



ENCUESTA DE SALIDA

Apreciable licitante, nos permitimos solicitarle su opinión sobre la forma en que se están llevando a cabo los procesos de licitación e invitación en el IMP. Su opinión es importante para nosotros por lo que le agradeceremos llenar el siguiente cuestionario. La información que usted proporciona es confidencial y será utilizada exclusivamente con fines de Calidad y Estadísticos. Gracias por participar.

Número de Licitación:		Fecha:		Organismo:		Lugar del evento:	
Origen del Proveedor:	<input type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Extranjero	Licitación		<input type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Internacional	
Tamaño de la Empresa:	<input type="checkbox"/> Grande	<input type="checkbox"/> Mediana	<input type="checkbox"/> Micro	Ha formalizado contratos con el IMP		<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Clase de Proveedor:	<input type="checkbox"/> Fabricante	<input type="checkbox"/> Distribuidor Autorizado	Se encuentra dado de alta en el padrón de proveedores		<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
	<input type="checkbox"/> Prestador de Servicios	<input type="checkbox"/> Comercializador					

1.- ¿Ha participado en un proceso de Revisión Previa de Convocatorias (antes Bases) de Licitación?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																				
2.- ¿Sus dudas sobre esta licitación fueron aclaradas satisfactoriamente durante el (los) evento(s) realizado(s) para ello?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																				
3.- ¿El proceso de la licitación se llevó a cabo de conformidad con las disposiciones legales vigentes en materia de Adquisiciones?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																				
4.- ¿En algún momento durante el transcurso del proceso de licitación percibió falta de Transparencia?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																				
5.- ¿Durante el proceso licitatorio se le dio un trato equitativo?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																				
6.- ¿En qué aspectos cree que se pueden mejorar las Licitaciones de este Organismo?	<table border="0"> <tr> <td>a) Convocatoria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>f) Condiciones</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>b) Bases</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>g) Trámites</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>c) Adyacaciones</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>h) Requisitos</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>d) Plazos</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>i) Otros</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>e) Evaluación Técnica</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>j) Ninguno</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		a) Convocatoria	<input type="checkbox"/>	f) Condiciones	<input type="checkbox"/>	b) Bases	<input type="checkbox"/>	g) Trámites	<input type="checkbox"/>	c) Adyacaciones	<input type="checkbox"/>	h) Requisitos	<input type="checkbox"/>	d) Plazos	<input type="checkbox"/>	i) Otros	<input type="checkbox"/>	e) Evaluación Técnica	<input type="checkbox"/>	j) Ninguno	<input type="checkbox"/>
a) Convocatoria	<input type="checkbox"/>	f) Condiciones	<input type="checkbox"/>																			
b) Bases	<input type="checkbox"/>	g) Trámites	<input type="checkbox"/>																			
c) Adyacaciones	<input type="checkbox"/>	h) Requisitos	<input type="checkbox"/>																			
d) Plazos	<input type="checkbox"/>	i) Otros	<input type="checkbox"/>																			
e) Evaluación Técnica	<input type="checkbox"/>	j) Ninguno	<input type="checkbox"/>																			

Comentarios adicionales:

A N E X O 1 5

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN

Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional N°. LA-018T00004-E3-2017.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

- ¿Los términos y condiciones establecidos en la convocatoria le parecieron suficientemente claros?

Si		No		Comentario u observación	
----	--	----	--	--------------------------------	--

- ¿Las respuestas ofrecidas en la junta de aclaraciones le resultaron adecuadas y suficientes para preparar su proposición?

Si		No		Comentario u observación	
----	--	----	--	--------------------------------	--

- ¿El procedimiento le pareció transparente?

Si		No		Comentario u observación	
----	--	----	--	--------------------------------	--

- ¿El dictamen que sustentó el fallo le pareció claro y satisfactorio?

Si		No		Comentario u observación	
----	--	----	--	--------------------------------	--

FIN DE LA CONVOCATORIA