COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

CONVOCATORIA A LA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

LPN-006AYJ999-04-2017

LA-006AYJ999-E36-2017

Relativa a la Contratación de:

SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA A LOS INMUEBLES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Tipo de procedimiento: Licitación Pública Nacional Electrónica.

No. de procedimiento en CompraNet: LA-006AYJ999-E36-2017

Descripción de la contratación: "SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA A LOS INMUEBLES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS".

CALENDARIO DE EVENTOS

VISITA A LAS INSTALACIONES PARA LAS PARTIDAS 1 Y 2

LUGAR Y FECHAS:	**PARTIDA 1** **Vestíbulo principal del inmueble Sede de "LA CEAV", ubicado en Av. Ángel Urraza No. 1137, Col, Del Valle Delegación. Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100, a las 14:00 horas.** **La visita al inmueble, será el 15 de diciembre de 2017.**
	PARTIDA 2 **Explanada de acceso principal al Memorial a las Víctimas de la Violencia en México, con dirección en: Anatole France sin número, entre Paseo de la Reforma y Periférico, Colonia Polanco Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11560, a las 10:00 horas.** **La visita al inmueble, será el 15 de diciembre de 2017.**

JUNTA DE ACLARACIÓN

DÍA:	**19**	**MES:**	**DICIEMBRE**	**AÑO:**	**2017**	**HORA:**	**11:00 HORAS**
LUGAR:	Avenida Ángel Urraza número 1137, piso 2, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	**27**	**MES:**	**DICIEMBRE**	**AÑO:**	**2017**	**HORA:**	**11:00 HORAS**
LUGAR:	Avenida Ángel Urraza número 1137, piso 2, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.						

ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO:

DÍA:	**29**	**MES:**	**DICIEMBRE**	**AÑO:**	**2017**	**HORA:**	**16:00 HORAS**
LUGAR:	Avenida Ángel Urraza número 1137, piso 2, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.						

FECHA LÍMITE DE FORMALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL:

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DÍA:	**11**	**MES:**	**ENERO**	**AÑO:**	**2018**	**HORA:**	**16:00 HORAS**
LUGAR:	Avenida Ángel Urraza número 1137, piso 2, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.						

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LPN-006AYJ999-04-2017, N° DE COMPRANET LA-006AYJ999-E36-2017, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA A LOS INMUEBLES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS.

La Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, en adelante **"LA CEAV"** con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a través de la Dirección General de Administración y Finanzas, ubicada en Avenida Ángel Urraza número 1137, piso 6, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, con teléfono 1000 2060, establece la convocatoria a la **Licitación Pública Nacional Electrónica No. LPN-006AYJ999-04-2017, N° de CompraNet LA-006AYJ999-E36-2017, para la contratación del Servicio de limpieza y jardinería a los inmuebles de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas,** a través de un contrato adjudicado por partida, según la siguiente:

CONVOCATORIA

1 INFORMACIÓN GENERAL

Con fundamento en lo que establecen los artículos **25 párrafo segundo**, **26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I y 47** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; **39 y 85** de su Reglamento, así como el Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 20 de agosto del 2015, así como el ACUERDO por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, (Última modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2017) y las disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia; esta licitación será **ELECTRÓNICA de carácter nacional,** en la que los licitantes, deberán participar en forma electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo; asimismo, sólo podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana cuyo objeto social deberá ser de acuerdo a la contratación señalada en la presente convocatoria, conforme a las partidas 1 y 2 de la presente convocatoria.

De conformidad al Anexo Primero, Numeral 6 del Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 20 de agosto del 2015, así como el ACUERDO por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, (Última modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2017), se informa lo siguiente:

> *Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga* www.gob.mx/sfp*.*

Así mismo de conformidad con el ARTÍCULO PRIMERO, fracción II; Anexo Segundo MANIFIESTO QUE PODRÁN FORMULAR LOS PARTICULARES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES, numerales 2, 3 y 6, del citado Protocolo se informa lo siguiente:

> *Los particulares (personas físicas y/o morales) podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, dicho manifiesto se encontrará disponible en la sección de la Secretaría de la Función Pública, en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx) a través de la liga www.gob.mx/sfp (único medio para presentarlo).*

Los interesados tienen derecho de presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, con domicilio ubicado en Blvd. Adolfo López Mateos No. 101, piso 7, Tizapán San Ángel, Delegación, Álvaro Obregón, C.P. 01090, Ciudad de México, con correo electrónico luis.grijalva@ceav.gob.mx, en días hábiles, dentro del horario de 9:00 a 18:00 horas, si advierten conductas susceptibles de constituir incumplimiento a obligaciones de servidores públicos, cometidas por quienes los atiendan con motivo del proceso de contratación de que aquí se trata.

La participación de manera electrónica deberá ser a través de CompraNet conforme al "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del año 2011 **Anexo 6.**

La contratación se realizará bajo la modalidad de contrato abierto, Con fundamento en los artículos 47, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 39 fracción II, inciso f) y 85, de su Reglamento, de acuerdo al presupuesto máximo y mínimo a ejercer que a continuación se indica:

PARTIDA 1

Presupuesto Mínimo (I.V.A. incluido)	Presupuesto Máximo (I.V.A. incluido)
$5,053,188.00	$7,050,000.00

PARTIDA 2

Presupuesto Mínimo (I.V.A. incluido)	Presupuesto Máximo (I.V.A. incluido)
$796,064.00	$1,600,000.00

La vigencia del servicio para ambas partidas será **a partir del 1 enero de 2018 y concluirá el 31 de diciembre de 2018.**

"LA CEAV" cuenta con las autorizaciones correspondientes emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con folio **2018-47-AYJ-17** para el servicio de limpieza y con folio **2018-47-AYJ-18,** para el servicio de jardinería, para llevar a cabo las contrataciones anticipadas, las cuales fueron notificadas mediante oficio número CEAV/DGAYF/DGAF/**0722**/2017, de **fecha 31 de octubre de 2017**, de la **Dirección General Adjunta de Finanzas** de **"LA CEAV"**.

OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN

La Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, requiere del Servicio de Limpieza y Jardinería a los inmuebles de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, tanto en la Ciudad de México como en el interior de la República.

ESPECIFICACIONES GENERALES DEL CONTRATO	PARTIDAS
Servicio de limpieza a los inmuebles de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	1
Servicio de jardinería a los inmuebles de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	2

La descripción y especificaciones técnicas detalladas de los servicios solicitados se encuentran en el **Anexo 1** de esta convocatoria a la licitación.

2 REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES

Los licitantes que decidan participar deberán presentar:

a) Una sola proposición con la/las partida(s) en las que participen.

b) La documentación solicitada que deberá elaborarse en papel membretado del licitante, en idioma español.

c) La propuesta deberá contener la documentación señalada en los puntos 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.2.A, 2.2.B, 2.2.C, 2.2.D, 2.2.E, 2.2.F, 2.2.G, 2.2.H, 2.2.I, 2.2.J, 2.2.K, 2.2.L, 2.2.M, 2.2.N, 2.2.O, 2.2.P, 2.2.Q, 2.2.R, 2.2.S, 2.2.T, 2.2.U, y en

su caso, los indicados en el punto 2.1.6, de presentar una propuesta conjunta el 2.1.7, el punto 2.1.8, toda vez que este es únicamente informativo, 2.1.9 y 2.1.10.

d) En todos los casos, las propuestas técnicas y económicas deberán ser firmadas por la persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga así como: las cartas bajo protesta de decir verdad que se requieren en esta convocatoria a la licitación, el escrito de facultades **Anexo 2**, el escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público **Anexo 3** y la declaración de integridad (punto 2.1.3). No podrán desecharse las propuestas cuando las demás hojas que las integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

Una vez recibidas las proposiciones, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes durante todo el procedimiento de licitación hasta su conclusión.

e) Los interesados en participar podrán realizar la presentación conjunta de proposiciones siempre y cuando se dé debido cumplimiento a lo establecido por los artículos 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 44 de su Reglamento debiendo el representante común de la agrupación señalar, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, que la proposición se presenta en forma conjunta.

Además del convenio a que se refieren los artículos 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 44 de su Reglamento, para dar cumplimiento a esta convocatoria a la licitación es indispensable que las propuestas que presenten los licitantes en forma conjunta contengan todos los requisitos técnicos, legales, administrativos y económicos como a continuación se solicita**.**

Los licitantes deberán cumplir con todos los requisitos técnicos solicitados, ya sea separada o conjuntamente, a condición de que se indique puntualmente la correlación que guarda el cumplimiento de cada requisito solicitado con las obligaciones de las personas que presenten proposición conjunta frente a la convocante de tal manera que se cumpla al cien por ciento con todos los requisitos que incluyen, desde luego, el **Anexo 1** de esta convocatoria a la licitación.

> **Nota:** Los requisitos legales y administrativos del punto 2.1 deberán cumplirse por cada persona.

Por lo que hace a los aspectos económicos del punto 2.3 de esta convocatoria a la licitación, estos deberán ser presentados por el representante común que hayan nombrado las personas que presenten proposición conjunta.

El licitante deberá referenciar con claridad a qué numeral de requisitos legales, administrativos y técnicos corresponde cada una de las cartas presentadas.

2.1 REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.

En la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones y de conformidad con el punto 2 "Requisitos que deberán cumplir los licitantes", la proposición que se entregue deberá contener la documentación legal y administrativa que a continuación se enuncia, en los formatos sugeridos para ello o en escrito libre, siendo motivo de desechamiento el incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados conforme a lo solicitado en el punto 9.1 de la presente convocatoria.

2.1.1 Para acreditar su existencia legal y la personalidad jurídica de su representante, el licitante presentará un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos indicados en el **Anexo 2** de conformidad a lo dispuesto por la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Asimismo, deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.

2.1.2 Un escrito bajo protesta de decir verdad en los términos del **Anexo 3** de no ubicarse en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

2.1.3 Declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la entidad induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

2.1.4 Los licitantes deberán presentar como parte de su propuesta una declaración en la que manifiesten que aceptan todas las cláusulas y condiciones de la convocatoria a la licitación.

2.1.5 Los licitantes deberán presentar una declaración en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que son de nacionalidad mexicana.

2.1.6 Los licitantes deberán presentar como parte de su propuesta el formato denominado **Anexo 9** con la manifestación que indica su estratificación ya sea micro, pequeña o mediana empresa. En caso de que el licitante no se encuentre en alguno de estos supuestos de estratificación, deberá manifestarlo a través de un escrito libre (La no presentación de este documento no es causa de desechamiento).

2.1.7 En caso de presentar propuestas conjuntas, se deberá presentar el convenio firmado por cada una de las personas que integran dicha proposición, indicando en el

mismo las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.

2.1.8 De manera opcional el licitante podrá manifestar que conoce el contenido del **Anexo 10 (Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales)** de esta convocatoria a la licitación. (La no presentación de este documento no es causa de desechamiento).

2.1.9 Presentar documento en el que conste la opinión emitida por el SAT sobre el artículo 32-D del CFF, obligaciones fiscales en sentido positivo y vigente **(Anexo 5)**. La solicitud al SAT para la obtención de dicho documento deberá realizarse por Internet en la página del SAT, en la opción "Mi portal", aclarando que en la solicitud correspondiente se establecerá como correos electrónicos de **"LA CEAV"**, los siguientes antonio.sanchez@ceav.gob.mx, karina.armas@ceav.gob.mx, (La no presentación de este documento no es causa de desechamiento).

Así mismo, presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo y vigente **(Anexo 5-A)** (La no presentación de este documento no es causa de desechamiento).

2.1.10. En caso de resultar aplicable, presentar escrito firmado por su apoderado o representante legal, utilizando el **Anexo 12** de esta licitación, el que en términos de lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, manifieste cuales son los documentos e información de su proposición que contienen información confidencial, reservada o comercial reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de clasificación. (La no presentación de este documento no es causa de desechamiento).

2.2 REQUISITOS TÉCNICOS.

En la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones y de conformidad con el punto 2 "Requisitos que deberán cumplir los licitantes", requisitos que deberán cumplirse por cada una de las partidas en la que se desee participar, la proposición deberá contener la documentación técnica que a continuación se enuncia.

PARTIDA 1

A. Currículum Vitae actualizado, firmado por el representante legal, donde mínimo incluya: **1) Experiencia profesional, 2) Ubicación de sus oficinas e instalaciones.** Incluyendo el comprobante de domicilio del participante (último recibo de pago telefónico, predial o de compañía de luz), invariablemente a nombre del licitante**; 3) Organigrama del área operativa en materia del servicio en mención, incluyendo el Curriculum Vitae del coordinador**; 4**) Informe de**

capacidad técnica en donde describirá la experiencia en la prestación del servicio y **5) Lista de clientes**, con nombres, direcciones y teléfonos de los responsables de la contratación de empresas privadas, así como, del Sector Público, en donde hubiera realizado servicios similares a los solicitados en esta convocatoria, información que podrá ser comprobada por personal de **"LA CEAV"**.

El licitante deberá indicar con claridad cómo y en qué sección del Currículum Vitae presentado cumple cada uno de los puntos solicitados en este apartado.

B. Carta mediante la cual se compromete a que los materiales, insumos y productos que se utilicen durante la vigencia del servicio deberán ser iguales a las de las muestras presentadas, por lo que deberán ser de marca registrada y de primera calidad y no serán a granel ni de fabricación casera, mismos que deberán de cumplir con la norma oficial mexicana NORMA Oficial Mexicana **NOM-050-SCFI-2004**, Información comercial-Etiquetado general de productos.

C. Demostrar mediante documentos de afiliación ante el IMSS, que cuenta con una plantilla vigente igual o superior a la solicitada y presentar los pagos y SUA'S del último bimestre inmediato anterior a la fecha de publicación de esta convocatoria.

D. Presentar carta donde se compromete a mantener debidamente dados de alta a todos los empleados asignados a este servicio ante el IMSS, y a mantenerlos en esa condición hasta que termine su relación laboral y estar de acuerdo en entregar al administrador del contrato, en forma bimestral y/o cuando se le requiera toda la información relativa a movimientos de afiliación al IMSS del personal contratado para el servicio de limpieza, así como la documentación comprobatoria sobre el pago de sus obligaciones obrero-patronales.

E. Anexar por lo menos tres contratos, celebrados en el periodo de 2014 al 2017, con número igual o superior de afanadores y con al menos el 50% de ubicaciones donde prestó sus servicios de igual forma a lo solicitado en la presente convocatoria. Los documentos deberán ser acompañados por la carta de cancelación de garantías para el caso de contratos concluidos y para el caso de contratos vigentes carta de satisfacción de servicio firmada por la persona facultada para ello. Expedida con fecha no mayor a 15 días anteriores a la publicación de la convocatoria".

F. Presentar original del acuse de recibo de las muestras presentadas, debidamente firmado y validado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la falta de presentación de este documento será causa de desechamiento de la proposición.

G. Presentar original de la constancia de haber asistido a la visita a las instalaciones, debidamente firmado y validado por la Dirección de Recursos Materiales y

Servicios Generales, la falta de presentación de este documento, no será causa de desechamiento de la proposición.

H. Programa de trabajo calendarizado para la realización de las actividades, por día, semana y mes durante la vigencia del servicio solicitado. (cronograma), así como manual de operación de la empresa, para prestar "el servicio", el cual describirá el método y procedimiento a utilizar para el buen cumplimiento del mismo.

I. Deberá anexar la cédula de determinación de cuotas del IMSS, que contenga el número de empleados, adjuntando el comprobante de pago de los últimos tres bimestres previos a la presentación y apertura de propuestas, en donde deberá demostrar que cuenta con al menos 500 empleados en el periodo solicitado (en caso de propuestas conjuntas todas las empresas deberán de cumplir con este requisito).

J. El licitante deberá demostrar que cumple con la Norma Oficial Mexicana **NOM-174-SCFI-2007** "Requisitos de información para los servicios de remozamiento y mantenimiento de inmuebles y muebles que se encuentran en los mismos". Presentando para tal efecto el contrato de adhesión autorizado por la PROFECO.

K. Presentar contrato o convenio vigente que el licitante tenga con el gobierno de la Ciudad de México, en el que éste lo autoriza a retirar, manejar y depositar la basura en los tiraderos oficiales, separando los residuos en orgánicos e inorgánicos, anexando los comprobantes de pago a nombre del licitante de los últimos tres meses anteriores a la fecha de presentación y apertura de proposiciones, para verificar que actualmente realiza esa actividad de manera regular.

PARTIDA 2

L. Currículum Vitae actualizado, firmado por el representante legal, donde mínimo incluya: **1) Experiencia profesional, 2) Ubicación de sus oficinas e instalaciones; 3) Organigrama del área operativa en materia del servicio en mención**; **4) Informe de capacidad técnica** en donde describirá la experiencia en la prestación del servicio; y **5) Lista de clientes**, con nombres, direcciones y teléfonos de los responsables de la contratación de empresas privadas, así como, del Sector Público, en donde hubiera realizado servicios similares a los solicitados en esta convocatoria, información que podrá ser comprobada por personal de **"LA CEAV"**.

M. Acreditar que cuenta con personal suficiente para prestar el servicio de jardinería en las diversas localidades en uso de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas. Para lo cual deberá presentar currículum vitae de al menos 5 técnicos, anexando sus respectivas constancias de capacitación de servicios de jardinería, expedidas por instituciones oficiales.

N. Currículum Vitae de **"El Coordinador"**, quien deberá contar como mínimo con un año de experiencia comprobable en la coordinación de servicio de jardinería, anexando constancias de capacitación de al menos tres de las siguientes especialidades.

- ✓ Identificación de sustratos para realizar plantaciones y trasplantes.
- ✓ Uso y manejo adecuado del suelo para su buen aprovechamiento y cuidado.
- ✓ Habilidades y operación segura y eficiente de herramientas y maquinaría para el mantenimiento de jardines y áreas verdes.
- ✓ Riego adecuado al jardín en base a las buenas prácticas, considerando las necesidades de las especies y factores climáticos.
- ✓ Identificación, control y eliminación de las principales plagas y enfermedades en áreas verdes y jardines.

O. Anexar por lo menos tres contratos, celebrados en el periodo de 2014 al 2017, con número igual o superior de jardineros. Los documentos deberán ser acompañados por la carta de cancelación de garantías para el caso de contratos concluidos y para el caso de contratos vigentes carta de satisfacción de servicio firmada por la persona facultada para ello. Expedida con fecha no mayor a 15 días anteriores a la publicación de la convocatoria".

P. Presentar carta, donde se compromete que en caso de resultar ganador, mantendrá debidamente dados de alta a todos los empleados asignados a este servicio ante el IMSS, hasta que termine su relación laboral y estar de acuerdo en entregar al administrador del contrato, en forma bimestral y/o cuando se le requiera toda la información relativa a movimientos de afiliación al IMSS del personal contratado para el servicio de jardinería, así como la documentación comprobatoria sobre el pago de sus obligaciones obrero-patronales.

Q. Presentar original de la constancia de haber asistido a la visita a las instalaciones, debidamente firmado y validado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la falta de presentación de este documento, será causa de desechamiento de la proposición.

PARTIDAS 1 Y 2

R. Carta firmada por su apoderado o representante legal en la que de resultar adjudicado para la partida o partidas que cotice, se compromete a prestar el servicio descrito en el **Anexo 1** de la presente convocatoria.

S. Carta bajo protesta de decir verdad firmada por su apoderado o representante legal, en la que manifieste que cuenta con la capacidad técnica, financiera y de recursos humanos, así como con el equipamiento, instrumentos, herramientas necesarias para proporcionar el servicio para la partida o partidas que cotice objeto de la presente licitación.

T. Carta compromiso firmada por su apoderado o representante legal en la que de resultar adjudicado para la partida o partidas que cotice del **Anexo 1**, se compromete a que el inicio de la vigencia, será del 01 de enero de 2018 y hasta el 31 de diciembre de 2018.

U. Carta firmada por su apoderado o representante legal en la que, en caso de resultar ganador, se compromete a guardar confidencialidad de la información que sea de su conocimiento con motivo de la prestación del servicio para la partida o partidas que cotice objeto de la presente licitación, y su compromiso de no hacerla pública, salvo petición judicial de autoridad competente en territorio mexicano. Dicha restricción será aplicable en forma permanente (perpetua). Asimismo, en caso de violación a lo mencionado, cubrirá a**"LA CEAV"** los daños y perjuicios que le hubieran causado; independientemente de la rescisión y las acciones legales que en su caso procedan. En caso de existir propuestas conjuntas, cada uno de las personas que presenten proposición conjunta deberán de cumplir con este requisito.

2.3 REQUISITOS ECONÓMICOS

De conformidad con el punto 2 de la presente convocatoria a la licitación, a continuación se enuncia la documentación económica que deberá contener la proposición que presente el licitante.

Los licitantes presentarán su propuesta económica expresando que los precios son fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato, en Moneda Nacional (pesos mexicanos) con 2 dígitos en los centavos, desglosando el IVA en caso de ser procedente y de no serlo, justificarlo en términos de la normatividad aplicable, conforme a los **Anexos 4-A** y **4-B** de esta convocatoria de licitación.

En el formato referido en el párrafo anterior, se deberán reflejar todos los costos adicionales requeridos para la contratación objeto de la presente licitación; la convocante únicamente evaluará como parte de la propuesta económica los costos plasmados en este documento.

Cuando se presenten errores de cálculo en las propuestas presentadas, la convocante aplicará las correcciones con base en los criterios previstos por el artículo 55 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Si el licitante no acepta la corrección de su propuesta, ésta se desechará.

3 INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán presentarse, por medios electrónicos (CompraNet), de conformidad con lo que se indica en el **Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet** publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de junio de 2011, mismo que aparece como **Anexo 6** en la presente convocatoria a la licitación.

Las propuestas técnica y económica deberán presentarse en idioma español, en sustitución de la firma autógrafa se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que lo integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual la propuesta técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. En caso contrario se estará a lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los licitantes podrán presentar las manifestaciones de sus propuestas a que se refieren los puntos 2.1 y 2.2 en escrito libre o utilizando los formatos mencionados en la convocatoria a la licitación.

La propuesta técnica deberá conformarse por los documentos solicitados en el punto 2.1 “Requisitos legales y administrativos”, punto 2.2. “Requisitos técnicos” y en atención a las especificaciones mínimas requeridas en el **Anexo 1** de la convocatoria de esta licitación.

La propuesta económica deberá establecerse en Moneda Nacional, a precio fijo hasta la total prestación del servicio y deberá presentarse con el IVA desglosado en caso de ser procedente y de no serlo, justificarlo en términos de la normatividad aplicable, de acuerdo a los **Anexos 4-A** y **4-B** de esta convocatoria de licitación.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición para la presente convocatoria a la licitación, así mismo solo deberán presentarla por medios electrónicos (CompraNet).

3.1. Proposiciones documentales por escrito

NO APLICA

3.2 Instrucciones para elaborar propuestas electrónicas a través de CompraNet.

Las propuestas técnicas y económicas deberán ser presentadas a través de CompraNet y estarán elaboradas conforme a lo señalado en el punto 3 de esta convocatoria a la licitación, en formatos PDF o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF, o en archivos con terminación .doc o .xls.

“LA CEAV”, tendrá como no presentadas las proposiciones de los licitantes y, en su caso, cualquier documentación de la requerida por **“LA CEAV”** para participar en la presente convocatoria a la licitación, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a **“LA CEAV”**.

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

Una vez que los licitantes envíen sus propuestas a través de CompraNet, deberán contar con el acuse de recibo electrónico que emita el mismo sistema a más tardar un minuto antes del evento de presentación y apertura de proposiciones, señalado en el punto 4.3 de esta convocatoria a la licitación.

4 FECHAS DE EVENTOS

4.1 Visita al Inmueble.

PARTIDA 1

La visita a las instalaciones será el 15 de diciembre de 2017, de acuerdo a lo siguiente:

Sitio y horario:

Vestíbulo principal del inmueble Sede de **“LA CEAV”**, ubicado en Av. Ángel Urraza No. 1137, Col, Del Valle Delegación. Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100, a las 14:00 horas.

La visita no es un requisito de participación obligatoria y **“LA CEAV”** expedirá una constancia de asistencia a dicho evento, la cual deberá de incluirse en la propuesta técnica.

PARTIDA 2

La visita a las instalaciones será el 15 de diciembre de 2017, de acuerdo a lo siguiente:

Sitio y horario:

Explanada de acceso principal al Memorial a las Víctimas de la Violencia en México, con dirección en: Anatole France sin número, entre Paseo de la Reforma y Periférico, Colonia

Polanco Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11560, a las 10:00 horas.

La visita es un requisito de participación obligatorio y **"LA CEAV"** expedirá una constancia de asistencia a dicho evento, la cual deberá de incluirse en la propuesta técnica, el no presentar esta constancia es causal de desechamiento de la propuesta.

Nota: Los servidores públicos responsables del acto de visita deberán observar lo previsto en el Anexo Primero, sección IV, numeral 15, fracciones I, II, III y IV del Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 20 de agosto del 2015, así como el ACUERDO por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, (última modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de febrero de 2017).

4.2 Junta de aclaraciones.

El 19 de diciembre de 2017 a las 11:00 horas se celebrará el evento por medio de CompraNet.

Podrán formular preguntas los licitantes que hasta veinticuatro horas antes del inicio de la Junta de Aclaraciones hayan presentado la solicitud de aclaración de todos aquellos puntos que le generan dudas. Deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la licitación pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona, de lo contrario podrán ser desechadas. Si la convocante no recibe las preguntas o solicitudes de precisiones por el sistema de mensajes de CompraNet y en el tiempo establecido no dará respuesta a las mismas.

La solicitud de aclaraciones mencionada en el párrafo anterior deberá enviarse a través del sistema de mensajes de CompraNet, acompañando a su solicitud de aclaración una versión electrónica de la misma en formato Word; de conformidad a lo indicado en el artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 45 Fracción II de su Reglamento.

Los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria a la licitación deberán expresar su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante de conformidad con el **Anexo 2**. Dicho escrito necesariamente deberá contener los datos y requisitos indicados en la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para presentar sus preguntas, preferentemente deberán hacerlo en papel membretado del licitante. Únicamente serán tomadas en cuenta las preguntas que se reciban a través del sistema de mensajes de CompraNet hasta veinticuatro horas antes de la fecha y hora señalada para que tenga verificativo el evento de Aclaraciones y que anexen la carta de

interés. Las solicitudes de aclaración a la convocatoria a la licitación serán dirigidas a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la convocante.

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

4.3 Presentación y apertura de proposiciones

El 27 de diciembre de 2017 a las 11:00 horas se llevará a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones, a través de CompraNet.

El licitante presentará un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada. Dicho escrito deberá contener los datos y requisitos indicados en la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público mismo que deberá formar parte de la proposición, de conformidad con el **Anexo 2**. Asimismo presentará copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se realizará en la fecha, hora y lugar establecidos en este punto y serán recibidas y aperturadas las proposiciones que presenten los licitantes (una sola proposición por licitante), haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

Se revisarán de forma cuantitativa (en general) las propuestas técnicas conformadas por la documentación técnica, legal y administrativa sin que ello implique la evaluación de su contenido, para proseguir a dar lectura al importe total de cada una de las propuestas económicas que hubieren sido presentadas para su posterior evaluación.

El área requirente y/o técnica o el servidor público que éste designe, rubricará los documentos que a continuación se señalan:

De las propuestas presentadas (CompraNet) sólo se imprimirán y rubricarán al momento los documentos (formatos y escritos) requeridos en los puntos 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.2.A, 2.2.B, 2.2.C, 2.2.D, 2.2.E, 2.2.F, 2.2.G, 2.2.H, 2.2.I, 2.2.J, 2.2.K, 2.2.L, 2.2.M, 2.2.N, 2.2.O, 2.2.P, 2.2.Q, 2.2.R, 2.2.S, 2.2.T, 2.2.U y, en su caso, los indicados en el punto 2.1.6, de presentar una propuesta conjunta el 2.1.7, el punto 2.1.8, toda vez que este es únicamente informativo, 2.1.9, 2.1.10, adicionalmente, la propuesta económica enviada por CompraNet.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones en la que se hará constar el importe total de cada una de ellas.

PROCEDIMIENTO DE ENVÍO DE PROPUESTAS POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.

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 sobres que contengan las propuestas enviadas por CompraNet, el acto se reanudará a partir de que se reestablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, con excepción de la documentación que por causas ajenas a **"LA CEAV"** y el sistema CompraNet, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa, las cuales se tendrán como no presentadas.

La convocante podrá verificar en cualquier momento que durante el lapso de interrupción no se haya suscitado alguna modificación a las propuestas que obren en su poder.

Los licitantes aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten cuando éstas se encuentren a su disposición a través del programa informático de CompraNet, el día en que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan consultarlas en las oficinas de la convocante.

4.4 Fallo de licitación.

El 29 de diciembre de 2017 a las 16:00 horas se llevará a cabo el acto de fallo de la licitación, a través de CompraNet.

El fallo se dará a conocer a través de CompraNet el mismo día en que se celebre el acto. A los licitantes que hayan proporcionado alguna dirección de correo electrónico, se les enviará por esta vía un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.

Los datos del ganador, en su caso, se darán a conocer en el acto de fallo, en CompraNet el día establecido para el acto de fallo. Los datos quedarán establecidos en el acta correspondiente.

5 *MUESTRAS*

PARTIDA 1

Los licitantes deberán entregar muestras del material que se enlista a continuación, el día hábil siguiente a la fecha de la junta de aclaraciones y hasta el día hábil previo a la fecha para la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en las oficinas de la **"LA CEAV"**, ubicadas en Ángel Urraza 1137, piso 2, col. Del Valle, Delegación. Benito Juárez, C.P. 03100, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, las muestras deberán ser etiquetadas con el nombre de la empresa y número de concurso. Los participantes elaborarán un recibo que contenga: nombre y el número de licitación y relación de muestras, en original y copia, la cual será sellada y firmada por la convocante. (La falta

parcial o total de presentación de las muestras abajo mencionadas, así como el incumplimiento con las características solicitadas será motivo de desechamiento de la propuesta).

- ✓ Papel higiénico jumbo.- Deberá ser bobina de 200 metros de hoja doble de 9 cm. de ancho color blanco;
- ✓ Papel higiénico rollo doméstico.- Deberá ser de 500 hojas dobles de 11 x 9 cm. color blanco;
- ✓ Toalla en rollo.- Deberá ser de 180 metros hoja sencilla x 19.5 cm. (largo x ancho) color blanco;
- ✓ Toalla interdoblada.- Deberá ser de 150 toallas hoja sencilla de 24 x 23.2 cms. Color blanco;
- ✓ Jabón líquido para manos.- de 300 ml en color o transparente biodegradable;
- ✓ Aromatizante en aerosol.- Presentación individual de 325 grs
- ✓ Aromatizante en pastilla.- Presentación individual;
- ✓ Tapete urinal con pastilla.- Presentación individual, tipo plástico;
- ✓ Cloro.- Líquido, del 5 al 6% de concentración, presentación individual;
- ✓ Líquido desinfectante para baño.- presentación individual;
- ✓ Detergente en polvo.- Biodegradable, presentación individual de 1 kg;
- ✓ Líquido multilimpiador.- Presentación individual;
- ✓ Lustrador para muebles en aerosol.- Presentación individual de 325grs
- ✓ Gel antibacterial.- Presentación individual de 500 ml.; y
- ✓ Uniformes Completos (puntualmente como lo indica el numeral 5 del **Anexo 1**).

Las muestras de material solicitadas deberán cumplir con la NORMA Oficial Mexicana **NOM-050-SCFI-2004**, Información comercial-Etiquetado general de productos.

Las características de las muestras son enunciativas más no limitativas y la presentación de las muestras podrá corresponder a la presentación comercial e individual, siempre y cuando se trate del papel higiénico, toalla e interdoblada, deberán de presentar sus empaques para verificar sus características.

PARTIDA 2

NO APLICA

6 *ASPECTOS ECONÓMICOS*

6.1 No se otorgarán anticipos en esta licitación

6.2 Pagos

Con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, conforme a lo solicitado en el punto **11 Forma de Pago** del **Anexo 1**, de la presente licitación.

El licitante adjudicado podrá ceder en forma parcial o total en favor de cualquiera otra persona física o moral únicamente los derechos de cobro derivados del contrato, previo consentimiento de **"LA CEAV"**.

En virtud de que **"LA CEAV"** está incorporada al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, el licitante adjudicado podrá ceder sus derechos de cobro a favor de un Intermediario Financiero que esté incorporado a la Cadena Productiva de **"LA CEAV"** mediante operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico.

6.3 Pago de gastos no recuperables

Se consideran gastos no recuperables aquéllos que se generen por la terminación anticipada del contrato de conformidad con el **Anexo 8** de la presente convocatoria a la licitación.

6.4 Vigencia de precios

La proposición presentada por los licitantes tendrá validez obligatoria a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, y hasta 90 días naturales posteriores a la adjudicación. Al presentar su propuesta en la presente licitación, los licitantes dan por aceptada esta condición. Asimismo, los precios deberán ser fijos e incondicionados hasta la total prestación del servicio solicitado.

6.5 Impuestos y derechos

"LA CEAV" aceptará cubrir únicamente el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual deberá presentarse desglosado en los comprobantes fiscales digitales.

7 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en esta convocatoria y cubran las características técnicas establecidas en el **Anexo 1** de esta convocatoria a la licitación.

De acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y al 51 de su Reglamento, se establece como método de evaluación binario para adjudicar a quien o quienes cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en la convocatoria y ofrezcan el precio más bajo por partida.

7.1 Evaluación de las propuestas

En la presente Convocatoria el criterio que se aplicará para la evaluación de las proposiciones será ***binario***, por lo que sólo se adjudicará a quien cumpla legal y administrativamente, los requisitos establecidos en la presente convocatoria, en el **Anexo 1** y oferte el precio más bajo por partida, para ello se evaluarán al menos las dos proposiciones más económicas, de no resultar éstas solventes se evaluarán las que les sigan en precio.

El criterio de evaluación de las proposiciones, se basará en la información documental presentada por los licitantes, que cubra el cien por ciento de la demanda requerida por partida, observando para ello lo previsto en los artículos 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 51 de su Reglamento, siendo el Área Requirente la encargada de realizar dicha evaluación.

7.2 Criterios para la adjudicación del contrato

Se adjudicará por partida de acuerdo a la propuesta solvente que cumpla con todos requisitos técnicos y oferte el precio más bajo.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones el contrato se adjudicará de entre los licitantes a aquél cuya propuesta resulte la solvente más conveniente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria a la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate en el puntaje final entre dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que se encuentre clasificado en la estratificación de empresas como MIPyMES y que así lo haya manifestado de acuerdo al punto **2.1.6** de esta convocatoria; se adjudicará el contrato en este caso en primer término a la micro empresa, a continuación se considerará a la pequeña empresa y, en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante en el propio acto de fallo el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente las boletas con el nombre de cada licitante empatado; acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

8 ACEPTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN

El Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, administrador del contrato, a través del servidor público que este designe, serán quien manifieste la recepción y

aceptación de los servicios objeto de la licitación, una vez que el licitante a quien se adjudique el contrato para cada una de las partidas, realice la prestación del servicio conforme a las condiciones ofertadas y en concordancia con el **Anexo 1** de esta convocatoria a la licitación.

9 DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS Y DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

Las proposiciones desechadas durante el procedimiento podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo salvo que exista alguna inconformidad en trámite. En este caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de los procedimientos derivados de la inconformidad e instancias subsecuentes, contando los licitantes con un plazo de hasta treinta días naturales contados a partir de la conclusión de dichos términos para solicitar la devolución de sus proposiciones desechadas; agotados dichos plazos y términos, la convocante podrá destruirlas.

9.1 Causas de desechamiento

Se desecharán las propuestas que incurran en uno o varios de los siguientes aspectos:

- Incumplir con alguno de los siguientes requisitos obligatorios especificados en la convocatoria a la licitación y sus anexos siempre y cuando dicho incumplimiento afecte la solvencia de la propuesta, tales como son:

  2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5; los indicados en el punto 2.1.7, de presentar una propuesta conjunta, 2.2.A, 2.2.B, 2.2.C, 2.2.D, 2.2.E, 2.2.F, 2.2.H, 2.2.I, 2.2.J, 2.2.K, 2.2.L, 2.2.M, 2.2.N, 2.2.O, 2.2.P, 2.2.Q, 2.2.R, 2.2.S, 2.2.T, 2.2.U.

  En caso de que presenten propuestas a través del sistema Compranet y no contenga la Firma electrónica con los medios de identificación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública del representante legal en la documentación de las proposiciones (firma electrónica avanzada que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales).

  En caso de que la documentación requerida por **“LA CEAV”** no sea posible obtenerse, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Comisión y/o sistema CompraNet.

  Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento por sí mismos no afecten la solvencia de la propuesta los siguientes: proponer un plazo de realización menor al solicitado en cuyo caso prevalecerá el estipulado en la convocatoria a la licitación; omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; no observar los formatos establecidos si se

proporciona de manera clara la información requerida y no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro elevar los precios del servicio o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

- Si se presentan propuestas técnica y/o económica incompletas.

- Se presenten más de una proposición para la presente licitación.

- Se presente una proposición por más de uno de los medios señalados para la presente licitación

- Incumplir con lo dispuesto en el artículo 50 párrafo segundo del Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, siempre y cuando afecte la solvencia de su propuesta.

- Se determine que el precio es no aceptable o no conveniente, conforme al procedimiento señalado en el artículo 51 del Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

9.2 Declarar desierta la licitación pública

Se podrá declarar desierta la licitación en los casos siguientes:

- Cuando no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura.

- Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos de esta convocatoria a la licitación y sus anexos.

- Los precios no sean aceptables o no convenientes, conforme al procedimiento señalado en el artículo 51 del Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

9.3 Cancelación de la licitación o partidas de la misma

La convocante podrá cancelar la licitación, partida o conceptos incluidos en ésta, cuando:

- Se presente caso fortuito o de fuerza mayor.

- Existan circunstancias justificadas que extingan de la necesidad para adquirir el servicio; o

- Que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a **"LA CEAV"**.

10 ASPECTOS CONTRACTUALES

10.1 Firma del contrato (para efectos informativos se anexa modelo de contrato en el **Anexo 7** el cual se ajustará a esta convocatoria a la licitación una vez adjudicado el mismo).

El licitante adjudicado se obliga a suscribir el original del contrato en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de **"LA CEAV"** ubicada en la Avenida Ángel Urraza 1137, piso 2, Colonia Del Valle, Código Postal 03100, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, a más tardar el **11 de enero de 2018**, a las 16:00 hrs.

Para efectos de elaboración del contrato, el licitante adjudicado deberá presentar la siguiente documentación a más tardar el **2 de enero de 2018**, a las **12**:00 hrs:

Tratándose de Personas Morales

- Copia simple y original para su cotejo, del acta constitutiva y sus reformas, en la que conste que se constituyó conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
- Copia de su cédula de identificación fiscal.
- Su representante legal deberá presentar copia del poder otorgado ante Fedatario Público (pudiendo ser un poder especial para estos efectos, un poder para actos de administración y/o actos de dominio), y original para su cotejo.
- Copia de identificación oficial con fotografía y firma, acompañado original para su cotejo.

Tratándose de Personas Físicas

- Acta de nacimiento para acreditar su nacionalidad mexicana.
- Copia de identificación oficial con fotografía y firma, acompañado original para su cotejo.
- Copia de la cédula de identificación fiscal y CURP en el caso de que no esté incluido en la cédula de identificación fiscal.

Para ambos casos (Personas Morales y Físicas)

- Copia de la constancia del domicilio fiscal en el formato de la SHCP.

- Carta de la institución financiera a nombre del proveedor (beneficiario) o escrito del representante legal del licitante adjudicado en donde incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (clabe) con 18 posiciones,

que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pagos.

- En el supuesto de que resulte adjudicada una propuesta conjunta, el contrato deberá ser suscrito por el representante legal o apoderado legal de la agrupación si el convenio celebrado para la propuesta conjunta es elevado a escritura pública. De lo contrario, el contrato respectivo deberá suscribirse por cada uno de los representantes o apoderados legales de cada una de las personas que presenten proposición conjunta en cuyo caso cada uno deberá acreditar su personalidad.

- Comprobante de domicilio (con vigencia de los últimos dos meses).

- Último estado de cuenta (con vigencia de los últimos dos meses)

Previamente a la formalización del contrato respectivo, el licitante adjudicado se compromete a entregar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de **"LA CEAV"** la siguiente documentación:

- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales sentido positivo y vigente.

Lo anterior se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016 que para el efecto se adjunta como **Anexo 5** de la presente convocatoria a la licitación.

Si **"LA CEAV"**, previo a la formalización del contrato recibe del SAT una opinión en sentido negativo del licitante adjudicado, dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y remitirá a la Secretaría de la Función Pública, la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de formalización del contrato por causas imputables al adjudicado, ya que dicha opinión negativa será causa suficiente para la no formalización de éste; asimismo, en el caso de que el licitante ganador o su representante legal no se presente a firmar el contrato dentro del plazo establecido para tal efecto por causas imputables al mismo, será sancionado conforme a lo previsto por el artículo 60, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sin menoscabo de las sanciones señaladas en el artículo 59 de la misma Ley y, la Comisión Ejecutiva de atención a Víctimas podrá adjudicarlo al licitante que ocupe el segundo lugar, de conformidad con el artículo 46 párrafo segundo de la Ley.

- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo y vigente.

Lo anterior se solicita de conformidad con los términos de la Primera Regla para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y

modificada el 3 de abril de 2015, que para el efecto se adjunta como **Anexo 5-A** de la presente convocatoria a la licitación.

Si **"LA CEAV",** previo a la formalización del contrato recibe del IMSS una opinión en sentido negativo del licitante adjudicado, dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y remitirá a la Secretaría de la Función Pública, la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de formalización del contrato por causas imputables al adjudicado, ya que dicha opinión negativa será causa suficiente para la no formalización de éste; asimismo, en el caso de que el licitante ganador o su representante legal no se presente a firmar el contrato dentro del plazo establecido para tal efecto por causas imputables al mismo, será sancionado conforme a lo previsto por el artículo 60, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sin menoscabo de las sanciones señaladas en el artículo 59 de la misma Ley y, la Comisión Ejecutiva de atención a Víctimas podrá adjudicarlo al licitante que ocupe el segundo lugar, de conformidad con el artículo 46 párrafo segundo de la Ley.

Para el caso de propuestas conjuntas, el cumplimiento a las disposiciones precedentes deberá darse por cada uno de las personas que presenten proposición conjunta.

En el supuesto de que el licitante adjudicado no se presente a firmar el contrato por causas que le sean imputables, se estará a lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El licitante adjudicado del contrato asumirá la responsabilidad total frente a terceros por infringir patentes, marcas o violar registro de derecho de autor.

Con motivo de las auditorias, visitas o inspecciones que se practiquen a la convocante, en los términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en caso de requerírsele, el proveedor deberá proporcionar al Órgano Interno de Control en **"LA CEAV"** información y/o documentación relacionada con el contrato adjudicado que resulte de este procedimiento.

11 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO

La garantía deberá constituirse por el licitante que resulte ganador mediante fianza expedida por una institución debidamente autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, en Moneda Nacional (Pesos Mexicanos), por un importe del 10% del monto máximo del contrato correspondiente sin considerar el I.V.A., a favor de **"LA CEAV"** y a satisfacción de **"LA CEAV"** y deberá contener los siguientes requisitos:

- Indicación del importe total garantizado con número y letra.
- La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma así como la especificación de las obligaciones garantizadas.

- El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor o fiado.
- La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y actos administrativos.
- Considerar las siguientes previsiones:

  - Referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
  - "Esta garantía permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso en que **"LA CEAV"** otorgue prórrogas o esperas al proveedor o fiado para el cumplimiento de sus obligaciones así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan en relación con este contrato y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente que quede firme salvo que las partes se otorguen el finiquito de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones o cualquier otra circunstancia.
  - "La Institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso de cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida."
  - Que para cancelar la garantía de cumplimiento será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales a través de la manifestación expresa y por escrito de **"LA CEAV"**, a través del administrador del contrato.

Nota: De conformidad con el artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el licitante que resulte ganador podrá otorgar la garantía de cumplimiento en alguna de las formas previstas en el artículo 48 de la Ley de Tesorería de la Federación.

Entrega de la Garantía

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse mediante escrito elaborado en hoja membretada y firmada por el licitante adjudicado en donde ofrezca y exhiba la póliza de fianza dentro de los 10 días naturales a la fecha de la firma del contrato en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de **"LA CEAV"** sita en Avenida Ángel Urraza 1137, segundo piso, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. La falta de presentación de la garantía de cumplimiento en el plazo concedido, dará como

consecuencia el inicio del procedimiento de rescisión por incumplimiento de los requerimientos para formalizar el Contrato, siendo requisito indispensable su entrega para efectuar el pago respectivo establecido en el contrato.

11.1 RESPONSABILIDAD CIVIL

El licitante adjudicado, deberá presentar póliza de responsabilidad civil, conforme a lo solicitado en el punto **16 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL** del **Anexo 1**, de la presente convocatoria a la licitación.

11.2 RESPONSABILIDAD LABORAL.

El personal que realice las tareas relacionadas con el servicio a contratar, estará bajo la responsabilidad única y directa del licitante que resulte ganador, por lo tanto en ningún momento se considerará a **"LA CEAV"**, como patrón sustituto y/o solidario, ni al licitante que resulte ganador como intermediario por lo que **"LA CEAV"**, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose el licitante que resulte ganador a garantizar la cobertura de dicha prestación para sus empleados, durante toda la vigencia del servicio.

12. CAUSALES DE RESCISIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO Y SUSPENSIÓN

De acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 54 Bis y 55 Bis, primer párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículos 98 y 102 de su Reglamento, **"LA CEAV"** podrá rescindir administrativamente el contrato o efectuar la terminación anticipada del mismo en cualquier momento.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento cuando estas causas sean el motivo de la rescisión.

En caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

En consecuencia, se procederá en los términos legales para adjudicar el contrato correspondiente al participante que ocupe el segundo lugar en la evaluación, y así sucesivamente.

LAS CAUSALES PARA LA RESCISIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR SERÁN LAS SIGUIENTES:

a) Por no apegarse a lo estipulado en el contrato.
b) Cuando el licitante adjudicado no cumpla con cualquiera de las especificaciones, características del servicio, plazos para la entrega del mismo,

las condiciones establecidas en el Contrato y en su **ANEXO ÚNICO**, así como con las contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y demás disposiciones administrativas sobre la materia.

c) Por negarse a reponer los servicios y materiales entregados a **"LA CEAV"** los cuales hayan sido rechazados por **"LA CEAV"**.

d) Por presentar una fianza apócrifa.

e) Por negar a **"LA CEAV"** o a quienes estén facultados por ella, las facilidades para la supervisión en la entrega de los bienes o prestación de los servicios.

f) Cuando autoridad competente lo declare en concurso mercantil o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

g) Por contravenir los términos y condiciones del contrato o las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

h) Si se comprueba que la manifestación a que se refiere la declaración establecida en el punto 2.1.2 de esta convocatoria a la licitación se realizó con falsedad.

i) Cuando el importe de las penalizaciones y/o deducciones rebasen, en lo particular, el monto de la garantía de cumplimiento.

TERMINACIÓN ANTICIPADA:

"LA CEAV" podrá dar por terminado el contrato en forma anticipada cuando concurran razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir de requerir los bienes o la prestación de los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En ambos supuestos, **"LA CEAV"** deberá liquidar al licitante adjudicado, el servicio que hubiera sido prestado a entera satisfacción de la misma, conforme al contrato y que no se hubieran pagado así como los gastos no recuperables en que haya incurrido siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato, acorde a lo dispuesto por el punto 6.3 y el **Anexo 8** de la presente convocatoria a la licitación.

SUSPENSIÓN

Cuando se presente caso fortuito o de fuerza mayor, que impida concretar la prestación del servicio en el tiempo y forma establecidos, **"LA CEAV"** bajo su responsabilidad podrá suspender la contratación en cuyo caso únicamente se pagará aquel servicio que hubiese sido efectivamente prestado.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **"LA CEAV"**, previa solicitud y justificación del licitante adjudicado, ésta rembolsará al licitante adjudicado los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

En cualquiera de los casos previstos en este punto, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

13 MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE

13.1 Modificaciones a la convocatoria a la licitación

Las modificaciones a la convocatoria podrán llevarse a cabo a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones y se harán del conocimiento general de los interesados mediante aviso en CompraNet, o en su caso los interesados que así lo deseen acudan a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de **"LA CEAV"** para conocer específicamente la o las modificaciones realizadas.

13.2 Modificación al contrato

El contrato podrá modificarse de acuerdo con el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como por diferimiento en la prestación de los servicios en los términos establecidos en el artículo 54 de la misma Ley y 91 de su Reglamento.

En virtud de lo anterior, los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales serán:

Cuando ocurran causas de fuerza mayor o de caso fortuito, el licitante adjudicado podrá solicitar a **"LA CEAV"** le sea otorgada una prórroga para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato siempre y cuando lo realice previamente al vencimiento del plazo pactado. Esta solicitud deberá ser presentada en escrito dirigido al servidor público que administra el contrato, el cual determinará la procedencia de otorgar dicha prórroga estableciendo las razones para ello y señalando la forma y términos en que deberá modificarse el contrato para la elaboración del instrumento correspondiente.

14 INCONFORMIDADES

En términos de lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público las personas podrán inconformarse ante el Órgano Interno de Control de la Convocante por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias de la ley de referencia.

La inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, CP. 01020, o a través de CompraNet mediante el programa informático que les proporcione la Secretaría de la Función Pública **(Anexo 6)**, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer la última junta de aclaraciones o el fallo o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública.

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet deberán utilizarse, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica previamente certificados por la Secretaría de la Función Pública.

15 CONTROVERSIAS Y SANCIONES

15.1 Controversias

Las controversias que se susciten con motivo de esta licitación se resolverán con apego a lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Reglamento en vigor y las demás disposiciones administrativas de carácter federal.

En el supuesto de que se suscite alguna controversia relacionada con la información enviada a través de CompraNet, la autoridad competente podrá solicitar a la Secretaría de la Función Pública, exhiba los archivos electrónicos que obran en CompraNet, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar, conforme a las disposiciones adjetivas que resulten aplicables.

15.2 Sanciones

15.2.1 Penas Convencionales.

En términos de lo previsto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, se aplicarán las penas convencionales conforme a lo solicitado en el punto **14 PENAS CONVENCIONALES** del **Anexo 1**, de la presente convocatoria a la licitación.

Para el pago de las penas convencionales, **“LA CEAV”**, a través del administrador del contrato, informará por escrito al licitante adjudicado el cálculo de la pena correspondiente indicando el número de días de atraso así como la base para su cálculo y el monto de la pena a que se haya hecho acreedor.

Una vez notificada la penalización a través del oficio correpondiente, el licitante adjudicado realizará el pago de la misma mediante el formato e5cinco del Sistema de Administración Tributaria (cerrando a pesos, el monto que contenga catidades de 1 a 50 centavos, ajustándolo a la unidad inmediata inferior, de igual forma, los que contengas de

51 a 99 centavos a la inmediata superior), así mismo, el licitante adjudicado contará con un plazo que no exceda de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se le notifique el monto total de la penalización para realizar el pago correspondiente, en caso contrario, **"LA CEAV"**, no procederá a realizar el pago del comprobante fiscal digital correspondiente.

Las penalizaciones deberán de pagarse en cualquier sucursal bancaria, mediante el formato E5cinco del SAT, requisitandose a favor de ***"LA CEAV"*** el cual deberá de entregar original del trámite junto con su comprobante fiscal digital para ingresar a pago de la misma.

La acumulación de las penas convencionales no excederá del importe de la garantía de cumplimiento del monto máximo del contrato, sin considerar el IVA, de lo contrario se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del contrato, lo anterior, sin perjuicio del derecho de que **"LA CEAV"**, puede optar entre exigir el cumplimiento del contrato o rescindirlo.

15.2.2 ***Deducciones.***

Con fundamento en el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, se aplicarán las deducciones conforme a lo solicitado en el punto **15 DEDUCCIONES** del **Anexo 1**, de la presente convocatoria a la licitación.

La acumulación de las deducciones no excederá del importe de la garantía de cumplimiento del monto máximo total del contrato, sin considerar el IVA, de lo contrario se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del contrato, lo anterior, sin perjuicio del derecho de que **"LA CEAV"**, puede optar entre exigir el cumplimiento del contrato o rescindirlo.

16. Liquidación para la efectividad de las fianzas

NO APLICA.

17. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA.

De conformidad con lo que establece la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

18. Transparencia

Nota 1: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cualquier persona podrá

asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Nota 2: En el **Anexo 10** se incluye la Nota Informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmantes de la convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales.

Nota 3: El llenado de la encuesta de transparencia **(Anexo 11)** que aparece al final de la presente convocatoria a la licitación es opcional; sin embargo, es importante para **"LA CEAV"** el llenado de dicha encuesta a fin de mejorar el desarrollo de las licitaciones públicas.

A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO RELECCIÓN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Ciudad de México, a _____ de _____ del 2017

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RELACIÓN DE ANEXOS

Anexo 1	"TÉRMINOS DE REFERENCIA" DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO SOLICITADO
Anexo 2	"ESCRITO DE FACULTADES DEL LICITANTE O DE SU REPRESENTANTE"
Anexo 3	"CARTA DE CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 39 FRACCIÓN VI, INCISO e) DE SU REGLAMENTO"
Anexo 4-A	"MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA" PARTIDA 1
Anexo 4-B	"MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA" PARTIDA 2
Anexo 5	FORMATO DE MANIFESTACIÓN RESPECTO AL ART. 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN
Anexo 5-A	FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL
Anexo 6	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET
Anexo 7	"MODELO DE CONTRATO"
Anexo 8	GASTOS NO RECUPERABLES
Anexo 9	FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS 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.
Anexo 10	"NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE) Y FIRMANTES DE LA CONVENCIÓN PARA COMBATIR EL COHECHO DE SERVIDORES PÚBLICOS EXTRANJEROS EN TRANSACCIONES COMERCIALES INTERNACIONALES"
Anexo 11	"FORMATO DE ENCUESTA DE TRANSPARENCIA AL PROCEDIMIENTO"

ANEXO 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA A LOS INMUEBLES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS

1. OBJETO DEL SERVICIO.

La Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, en adelante la **"LA CEAV"**, requiere del Servicio de Limpieza y Jardinería a los inmuebles de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en adelante **"El Servicio"**, tanto en la Ciudad de México como en el interior de la República.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio que requiere contratar **"LA CEAV"** consta de dos partidas con las características que a continuación se detallan:

Partida 1:

Servicio de Limpieza el cual se prestará con afanadores, materiales e insumos, en la cantidad y ubicaciones descritos en el **numeral 10** (partida 1) del presente **Anexo 1**, con el fin de garantizar en todo momento el aseo de todas las áreas físicas de los inmuebles al servicio de **"LA CEAV"**, a fin de estar en óptimas condiciones de operación y que a su vez permita conservar en todo momento la imagen institucional.

Partida 2:

Servicio de Jardinería el cual se prestará con personal especializado, maquinaría e insumos, en la cantidad y ubicaciones descritos en el **numeral 10** (partida 2) del presente **Anexo 1**, con el fin de conservar y mantener en excelentes condiciones las áreas verdes y vegetación de ornato, con este mantenimiento especializado se previene la proliferación de alguna plaga que ponga en riesgo dichas áreas y la imagen institucional.

3. METODOLOGIA

PARTIDA 1

"El Licitante" debe contar dentro de su estructura organizacional, con un coordinador general en adelante **"El Coordinador"** sin costo para **"LA CEAV"**, el cual será responsable de controlar, supervisar y mantener en su totalidad y durante la vigencia del servicio a los afanadores, materiales e insumos, en las cantidades y ubicaciones descritos en el **numeral 10** (partida 1) del presente **Anexo 1**, por lo que

deberá contar con la experiencia necesaria y conocimientos para la toma de decisiones y solución inmediata de los problemas que se presenten, mismo que será el encargado de estar en constante comunicación con el **Administrador del Contrato**.

Al inicio de "**El Servicio**", **"El Coordinador"** designado por **"El Licitante Adjudicado"**deberá presentarse en las oficinas de Av. Ángel Urraza No. 1137, Segundo Piso, Col. Del Valle, Delegación, Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, con el **Administrador del Contrato** para entregar la siguiente información y/o documentación:

- Sus datos generales (nombre, teléfono y correo electrónico);
- Listado con los datos generales de los supervisores y cada uno de los afanadores con los que se prestará **"El Servicio"**, el cual deberá de incluir nombre completo, copia de identificación oficial vigente y número telefónico de contacto.
- Formato de lista de asistencia, que deberá de incluir como mínimo; logo de la empresa, nombre del servicio, numero de contrato, mes e inmueble, donde se prestará **"El Servicio"**, espacio para firma de **"El Coordinador"** así como del **Administrador del Contrato o quien éste designe en cada uno de los inmuebles** que validará **"El Servicio"**, mismo formato será el único medio valido para realizar la conciliación mensual y así determinar el monto del comprobante fiscal digital, las penalizaciones y/o deductivas correspondientes.

PARTIDA 2

"El Licitante" deberá contar dentro de su estructura organizacional, con un coordinador general en adelante **"El Coordinador"** sin costo para **"LA CEAV"**, el cual será responsable de controlar, supervisar y mantener en su totalidad durante la vigencia del servicio el personal especializado, maquinaria e insumos, en las cantidades y ubicaciones descritos en el **numeral 10** (partida 2) del presente **Anexo 1**, por lo que deberá contar con la experiencia necesaria y conocimientos para la toma de decisiones y solución inmediata de los problemas que se presenten, mismo que será el encargado de estar en constante comunicación con el **Administrador del Contrato**.

Al inicio de "**El Servicio**", **"El Coordinador"** designado por **"El Licitante Adjudicado"** deberá presentarse en las oficinas de Av. Ángel Urraza No. 1137, Segundo Piso, Col. Del Valle, Delegación, Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, con el **Administrador del Contrato** para entregar la siguiente información y/o documentación:

- Sus datos generales (nombre, teléfono y correo electrónico);
- Listado con los datos generales de cada uno del personal especializado (jardineros) con los que se prestará **"El Servicio"**, el cual deberá de incluir nombre completo, copia de identificación oficial vigente y número telefónico de contacto.
- Formato de lista de asistencia, que deberá de incluir como mínimo; logo de la empresa, nombre del servicio, numero de contrato, mes e inmueble donde se prestará **"El Servicio"**, espacio para firma de **"El Coordinador"** así como el **Administrador del Contrato o quien éste designe en cada uno de los inmuebles** que validará **"El Servicio"**, mismo que será el único medio valido para realizar la

conciliación mensual y así determinar el monto del comprobante fiscal digital, las penalizaciones y/o deducciones correspondientes.

- Formato de reporte de servicio (únicamente para los inmuebles que cuenten con servicio programado, tal y como se describe en el numeral 10 (partida 2) d del presente **Anexo 1,** el cual deberá contener como mínimo logo de la empresa, nombre del servicio, numero de contrato, inmueble y mes donde se presta **"El Servicio"**, descripción técnica de las actividades realizadas, fotografías del servicio realizado y espacio para firma de **"El Coordinador"** y del responsable de **"LA CEAV"** que validará **"El Servicio"**

4. ACTIVIDADES

PARTIDA 1

Los afanadores encargados de realizar **"El Servicio"** en cada uno de los inmuebles deberán realizar con toda precisión las actividades y/o rutinas específicas que aplique en cada caso, para cada uno de los inmuebles, según sus características particulares.

De manera enunciativa, más no limitativa, a continuación se enlistan conceptos incluidos en el servicio, ya que por requerimientos y/o necesidades de operación en cada uno de los inmuebles de **"LA CEAV"**, se podrán retirar o incluir conceptos.

Concepto	Actividad(es)	Frecuencia	Descripción General
LOSETA VINILICA	Aseo general de pisos	Diario	Se realizará un mopeado general con mechudo.
	Limpieza general	Semanal	Atomizar con cera y pulido de loseta con máquina y disco.
	Pulido y encerado general	Mensual	En forma rotativa, lavado de piso; aplicado de dos capas de cera y pulido con máquina y disco.
MARMOL (pisos y escaleras)	Trapeado de pisos de mármol	Diario	Realizar cuatro trapeados, (dos por la mañana y dos por la tarde) en todas las áreas de tránsito.
TABLON, DUELA, PARQUET Y SIMILARES	Desmanchado y mopeado continuo	Diario	Limpieza de piso de parquet con mechudo húmedo y mopeado con mechudo.
	Pulido ligero y atomizado	Semanal	Atomizado de pisos con sellador metalizado y pulido con máquina y disco.
AZULEJO, TERRAZAS Y GRANITOS (pisos, baños y escaleras)	Trapeado general de pisos	Diario	Trapeado con mechudo humedecido en sanitarios y aseo de éstos con solución desinfectante.
	Limpieza y brillado de pisos	Mensual	Limpieza con mechudo mojado y solución limpiadora, secado y abrillantado con máquina pulidora y disco.

Concepto	Actividad(es)	Frecuencia	Descripción General
BANQUETAS	Barrido de banquetas	Diario	A las 7:15 horas, barrido y recolección de basura.
	Lavado de banquetas y entradas principales	Semanal	En sábado, lavado con cepillo, agua y detergente.
CANCELERIA, MUROS Y PUERTAS Cancelería de aluminio con cristal	Desmanchado de cancelería, muros, divisiones y puertas	Diario	Limpieza de huellas, manchas de tinta, manchones y marcas de puertas, divisiones de cristal, cancelería y columnas. Limpieza de muros con tapiz plástico, manchas o salpicado.
BARANDALES DE ESCALERAS	Aseo de pasamanos y barandales de escaleras interiores	Diario	Aseo con franela húmeda a pasamanos y barandales de escaleras.
RECUBRIMIENTOS DE MADERA Zoclos	Aseo de zoclo de madera	Diario	Con franela húmeda, limpieza del zoclo de madera.
	Limpieza y aplicación de cera con silicones al zoclo	Mensual	En sábado, se limpiará con paño humedecido con solución limpiadora. Secar con franela seca y aplicar cera con silicones
PUERTAS Y VENTANAS De madera De aluminio De fierro estructural	Aseo de puertas y ventanas	Diario	Aseo con franela húmeda y quitado de huellas, manchas de tinta, manchones de todas las puertas, marcos y ventanas.
	Limpieza de puertas y ventanas de madera y cristal	Quincenal	Limpieza con franela húmeda y solución limpiadora a puertas y ventanas interiores.
ESTACIONAMIENTOS	Aseo de pisos	Semanal	A las 7:00 hrs., barrido de pisos y rampas; recolección de basura y llevado al sitio de almacenamiento.
	Desmanchado de pisos	Mensual	En días sábado, eliminado de manchas de aceite o grasa que presenten los pisos.
	Lavado de pisos y rampas	Cuatrimestral	En días sábado, lavado de pisos y rampas con máquina, cepillo, agua y detergente.
FACHADAS Cristal Con mármol Con cantera Con cemento aplanado Con placa de aluminio Ventanería en fachadas y domos	Aseo de manguetería y lavado de vidrios de puertas de acceso hasta desplante del primer nivel	Diario	A las 7:40 hrs., sacudido y limpieza de todo el aluminio alrededor de las entradas del edificio. Lavado de vidrios por ambos lados de puertas de acceso.
	Lavado de vidrios y manguetería por la parte interior del inmueble	Quincenal	En sábado lavado de vidrios y limpieza de los manguetes o marcos de ventanas y ventanales por la parte interior.
	Lavado de vidrios y	Mensual	Lavado de vidrios y limpieza de los

Concepto	Actividad(es)	Frecuencia	Descripción General
	manguetería por la parte exterior del inmueble hasta desplante del primer nivel		manguetes o marcos de ventanales por la parte exterior de la planta baja, se limpiarán rieles de cancelería.
	Lavado general de fachada en planta baja	Trimestral	En días sábado, lavado de celosías de aluminio, mármol o cantera en fachadas de planta baja y mezzanine.
	Lavado de vidrios, manguetería, cubo de luz y domos por la parte exterior del inmueble e interior en vestíbulos principales y en estructuras de todos los niveles	Semestral	Lavado de vidrios con jabón biodegradable; limpieza de los manguetes o marcos de ventanales, con limpiador de aluminio, por la parte exterior de todos los niveles del edificio Ángel Urraza 1137
ELEVADORES Cabinas Dimensiones Acabados interiores Puertas exteriores	Aseo de piso y paredes internas de cabinas	3 veces al día	Por las mañanas, al medio día y por la tarde, aseo de piso con un mechudo humedecido, con paño y líquido para acero inoxidable, asear las paredes internas de las cabinas de los elevadores. "No debe pararse el elevador".
MUEBLES SANITARIOS Inodoros Mingitorios Lavabos	Lavado y desinfectado de muebles sanitarios	Diario	Lavado y desinfectado de todos los inodoros con sus respectivos asientos, así como mingitorios y lavabos de sanitarios privados y generales, trapeado de pisos de los baños con solución germicida desinfectante.
	Lavado general de muebles sanitarios	Semanal	En días sábado, lavado de muebles sanitarios y pisos, aseo de paredes, divisiones, etc. Lavado de pisos con máquina, ácido oxálico y disco.
	Desmanchado de pisos y muebles sanitarios	Mensual	En días sábado, lavado profundo de muebles sanitarios, aplicando líquido desmanchador para sanitarios.
	Limpieza con líquidos germicidas	Bimestral	En días sábado, lavado general de sanitarios aplicando líquidos germicidas.
ACCESORIOS DE SANITARIOS Porta rollos de papel higiénico	Abastecimiento de materiales de consumo en sanitarios, aseo de sanitarios y recolección	Diario	En forma continua, suministrar y colocar papel sanitario, papel para manos y jabón en sanitarios conforme se requiera. Lavado de todos los espejos, distribuidores

Concepto	Actividad(es)	Frecuencia	Descripción General
Toallero de papel para manos Cestos papeleros para WC. Cestos papeleros Espejos Jaboneras	de basura		de papel, vaciar basura de cestos quitar toda basura o desechos en sanitarios y concentrarla en el lugar de depósito.
	Lavado de cestos	Diario	Lavado de cestos papeleros
	Limpieza de áreas y partes superiores de los accesorios en sanitarios	Mensual	En días sábado, sacudido de todas las áreas bajas y altas de difusiones, partes superiores de espejos, etc.
	Limpieza de todos los accesorios con líquidos germicidas	Trimestral	En días sábado, limpieza de todos los accesorios con liquido germicida.
MUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA Escritorios Sillones de vinil, piel y tela Sillas de vinil y tela Credenzas Mesas de madera de diferentes tipos Archiveros Libreros anaqueles Sofás Pizarrones Pantallas	Aseo de mobiliario, equipo y artículos de oficina en general	Diario	Sacudido de todos los escritorios y muebles de oficina con telas tratadas para que no se adhiera el polvo, aplicar cera a cubiertas de los escritorios y cristales, vaciar todos los ceniceros y limpiar conforme se requiera, vaciar los cestos de basura y otros recipientes de basura, limpiarlos y desinfectar si se requiere. Acomodado de sillas después de asear, en sus sitios originales.
	Limpieza profunda de mobiliario y equipo de oficina, lavado de cestos y ceniceros	Semanal	Sabados lavado de cestos, ceniceros, archiveros, escritorios, mesas, etc. Aplicación de silicón a muebles de madera, Limpiar y pulir todo el material metálico brillante del mobiliario.
RETIRO DE BASURA	Retiro de basura y, en su caso, escombro generado en los inmuebles	Diario	Se deberá de retirar la basura y, en su caso, escombro generado en cada inmueble.

PARTIDA 2

El personal especializado (jardineros) encargados de realizar **"El Servicio"** en los inmuebles, deberán cubrir el conjunto de actividades necesarias para la buena conservación de: jardines, macetones, jardineras, plantas de ornato y todas las áreas verdes que se encuentren dentro de los inmuebles donde se prestará **"El Servicio"**.

De manera enunciativa, más no limitativa a continuación se enlistan conceptos que por requerimientos y/o necesidades de operación en cada uno de los inmuebles de **"LA CEAV"**, se podrán retirar o incluir conceptos.

Estas actividades consisten en el riego, poda, replantado (según se requiera), fumigado, abonado, la limpieza y el abrillantado de hojas en plantas de ornato y el mantenimiento a contenedores.

Glosario:

Riego: Se deberá aplicar agua, empleando la cantidad necesaria y con la frecuencia requerida, según el tipo de contenedor y vegetación existente, cuando se trate de césped/pasto, se considera a razón de 5 litros por metro cuadrado, a excepción del Memorial a las Víctimas de la Violencia en México el cual, tendrá un servicio de riego especializado.

Poda: Se deberá recortar con la frecuencia necesaria el exceso de crecimiento de áreas verdes, jardines, plantas de hornato, setos, arbustos y árboles a fin de mantener en condiciones de presentación los bienes sujetos de mantenimiento.

Replantado: Las reposiciones motivadas por el mal servicio de mantenimiento especializado, serán efectuadas por **"EL Licitante"** adjudicado, sin costo alguno para **"LA CEAV"**.

Fumigación: Se deberá aplicar fungicida líquido utilizando aerosol o con aspersor, empleando la cantidad necesaria y con la frecuencia requerida para mantener en condiciones óptimas y sin plagas las áreas verdes.

Abonos y fertilizantes: Se deberá aplicar abono y/o fertilizante especial para césped, plantas de sombra y sol, en la cantidad y frecuencia que sea necesaria de acuerdo al comportamiento que presenten las mismas.

Limpieza y abrillantado de hojas: Se deberá limpiar y aplicar brillo para hojas, empleando la cantidad necesaria de forma tal que las áreas verdes materia del servicio, presenten un aspecto de lozanía y frescura.

Las reposiciones motivadas por decaimiento y vejez de las plantas y/o césped, se harán con previa cotización y autorización por parte del **Administrador del Contrato** de **"LA CEAV"**.

El retiro de basura y materiales de desecho producto del servicio, será por cuenta de **"El Licitante Adjudicado"** evitando se acumule en las áreas asignadas.

5. CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

PARTIDA 1

"El Licitante Adjudicado" deberá instruir a su personal para que guarde la debida disciplina y el mayor orden durante su jornada laboral, acatando las normas de seguridad que sean establecidas en el inmueble, tanto de vigilancia como de protección civil, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:

- ✓ Respetar a todas las personas que se encuentren dentro de los inmuebles.
- ✓ Guardar la compostura dentro de las instalaciones de **"LA CEAV"**.

- ✓ Abstenerse de portar armas o cualquier objeto punzo-cortante (exceptuando las herramientas que de acuerdo al servicio se deban usar) que pudiera atentar contra la integridad del personal, así como del portador.
- ✓ En caso de cualquier tipo de siniestro deberá acatar las indicaciones del personal de protección civil del inmueble respectivo.
- ✓ No deberá rayar las paredes, puertas ni estropear intencionalmente el funcionamiento de los bienes de cada inmueble.
- ✓ Deberá abstenerse de tomar objetos que no son de su propiedad, la persona que sea sorprendida será remitida a las autoridades competentes.
- ✓ No se permitirá el acceso a los inmuebles con aliento alcohólico, estado de ebriedad y/o bajo los efectos de estupefacientes.
- ✓ Abstenerse de fumar dentro de los inmuebles.

En caso de que el personal de **"El Licitante Adjudicado"** no cumpla con alguno de los lineamientos anteriores, el **Administrador del Contrato** le notificará a **"El Licitante Adjudicado"** a efecto de que se sustituya a dicho personal en un lapso no mayor a 3 días.

"El Licitante Adjudicado" será el único responsable del personal encargado de realizar "**El Servicio**", por lo tanto, en ningún momento se considerará a **"LA CEAV"** como patrón sustituto, por lo que **"LA CEAV"** no tendrá, relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, jurídica y laboral, obligándose **"El Licitante Adjudicado"** a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de **"LA CEAV".**

"El Licitante Adjudicado" cuidará que, durante el desarrollo de sus actividades, no existan riesgos de trabajo, cuidando la integridad física del personal de **"LA CEAV"**, por lo que será indispensable utilizar la señalización correspondiente durante la realización de "**El Servicio**".

"El Licitante Adjudicado" deberá apegarse a las condiciones administrativas en cuanto a días laborales y los horarios que disponga la administración de cada uno de los inmuebles en donde se prestará "**El Servicio**".

"El Licitante Adjudicado" dotará a cada uno de sus trabajadores de uniformes completos y nuevos, al inicio de la vigencia de "**El Servicio**", el cual portará diariamente durante su jornada de trabajo, mismo que deberá ser presentable y cómodo, (cuidando la pulcritud) y observando en su caso las normas de seguridad y protección; el uniforme de los supervisores será de otro color a fin de identificarlos.

"El Licitante Adjudicado" tendrá como fecha límite 5 días hábiles a partir del inicio de la vigencia de "**El Servicio**", para dotar en su totalidad de uniformes a todo el personal.

En el caso de personal nuevo, **"El Licitante Adjudicado"** tendrá 3 días naturales para dotarlo de la totalidad del uniforme y 1 día natural para proporcionar el gafete.

Los uniformes para ambos sexos deben conformarse por:

- Camisola y pantalón con logotipo bordado de la empresa;
- Gafete de identificación con fotografía, nombre de la persona, firma del responsable de la empresa y logotipo de la misma; y
- El uniforme del supervisor del servicio deberá de ser como mínimo, con una camisola diferente al personal de piso, con logotipo bordado de la empresa.

"El Licitante Adjudicado" deberá proporcionar botas de plástico al personal que atienda el lavado de estacionamientos, sótanos y rampas, etc.

El personal de **"El Licitante Adjudicado"** deberá portar en todo momento el gafete de identificación de la empresa con los siguientes datos: nombre completo y fotografía de la persona, domicilio particular, fecha de ingreso, número de afiliación al IMSS del trabajador, horario de labores y teléfono de la empresa.

El personal que presta "**El Servicio**" deberá requisitar las listas de asistencia (formato autorizado que entrego **"El Licitante Adjudicado"** al inicio de la vigencia de "**El Servicio**"), mismas que se encontrarán diariamente en el área de vigilancia y/o recepción respectiva de cada inmueble, las cuales deberán contar con la firma de validación por parte de **"El Coordinador"** y el supervisor designado por el **Administrador del Contrato para cada uno de los inmuebles**. Este registro es el único válido para la contabilización de asistencias o faltas por lo que dicho documento se toma como base para aplicar las penalizaciones y deducciones a que haya lugar.

Las listas de asistencia administradas en las Delegaciones, deberán de ser remitidas debidamente validadas y firmadas por parte del titular de cada una de las Delegaciones al **Administrador del Contrato** de **"LA CEAV"**, dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores al mes vencido de la prestación de los servicios via correo electrónico y posteriormente deberán ser enviadas en original vía mensajería.

"El Licitante Adjudicado", cubrirá las bajas, incapacidades y vacaciones de su personal, dando aviso al **Administrador del Contrato** del personal que lo supla.

Si por necesidades de **"LA CEAV"**, se requiere mover al personal de **"El Licitante Adjudicado"** de sus áreas asignadas, para reforzar de manera provisional "**El Servicio**" en otra área o inmueble, el **Administrador del Contrato** hará del conocimiento a **"El Coordinador"** para su apoyo.

"LA CEAV" se reserva el derecho de aceptar o rechazar al personal seleccionado, por **"El Licitante Adjudicado"**; si durante el desempeño de sus actividades surgiera solicitud de cambio por parte del **Administrador del Contrato** por causas justificadas, este será sustituido por otro trabajador.

Si un trabajador es dado de baja de un inmueble, no se aceptará su cambio a otro inmueble.

Los **materiales** para la prestación de "**El Servicio**" deberán asignarse mensualmente a cada inmueble, en las cantidades indicadas en el numeral 10 (partida 1) del presente **Anexo 1**. Estos materiales deberán ser suministrados durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, exceptuando el mes de enero, en el cual deberán suministrarse la totalidad de los materiales requeridos en cada uno de los inmuebles, como máximo el primer día natural del inicio de la vigencia del servicio.

Los materiales, insumos y productos que **"El Licitante Adjudicado"** utilice durante toda la vigencia de "**El Servicio**" deberán ser de marca registrada y de primera calidad y no serán a granel ni de fabricación casera.

Las botellas de plástico rígido para uso de los diferentes productos químicos utilizados en la limpieza en general, deberán contener etiquetas de colores que identifique su contenido, especificaciones del producto, modo de empleo, contenido neto y precauciones en su uso.

Nota: No se permitirá que se utilicen envases de refresco, agua purificada o cualquier recipiente análogo para contener estos productos.

Cuando se realicen actividades donde se utilicen materiales que pueden causar accidentes como son: ceras, solventes, desincrustantes, detergentes, etc., o trabajos que impliquen algún riesgo, el personal de limpieza deberá utilizar el equipo de señalización que delimite el área tratada, a efecto de evitar el tránsito de personal y uso de las instalaciones durante los periodos que sean necesarios.

Durante la vigencia de "**El Servicio**" se requerirá que los **accesorios** mencionados en el numeral 10 (partida 1) del presente **Anexo 1**, se encuentren en óptimas condiciones de uso.

El **equipo** mencionado en el numeral 10 (partida 1) del presente **Anexo 1,** deberá ser entregado por **"El Coordinador"**, al **Administrador del Contrato** y deberá permanecer en las instalaciones de **"LA CEAV"** en la cantidad solicitada durante la vigencia del contrato.

"El Licitante Adjudicado", tendrá un lapso de 3 días hábiles (a partir del inicio del servicio) para la entrega del equipo, en caso de no cumplir con este punto, se le aplicará la penalización correspondiente.

"El Licitante Adjudicado" se obliga a mantener el equipo funcionando y fijo en el inmueble asignado, no se podrá prestar el equipo de un inmueble a otro, y el mantenimiento de los equipos estará a cargo de **"El Licitante Adjudicado".**

"El Licitante Adjudicado" deberá llevar a cabo todos los días por cada uno de los turnos, la recolección de la basura en general y deberá efectuar su separación en bolsas (orgánicas, inorgánicas y reciclables), en el lugar designado en cada inmueble para la concentración y separación, llevando a cabo así mismo la separación del papel y el cartón de desecho con la finalidad de darle un tratamiento diferente al resto de los desechos de **"LA CEAV"**, en cumplimiento del decreto donde se señala que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la Republica, las unidades administrativas de la Presidencia de La República y los órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no le sean útiles, publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 21 de febrero de 2006.

"El Licitante Adjudicado" deberá llevar a cabo en cada uno de los inmuebles, la recolección de basura, el retiro se realizará cada tercer día, con excepción de los inmuebles de Ángel Urraza No. 1137 y No. 1013 que se realizará diariamente.

Partida 2

"El Licitante Adjudicado" deberá instruir a su personal para que guarde la debida disciplina y el mayor orden durante su jornada laboral, acatando las normas de seguridad que sean establecidas en cada inmueble, tanto de vigilancia como de protección civil, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:

- ✓ Respetar a todas las personas que se encuentren dentro de los inmuebles.
- ✓ Guardar la compostura dentro de las instalaciones de **"LA CEAV"**.
- ✓ Abstenerse de portar armas o cualquier objeto punzo-cortante (exceptuando las herramientas que de acuerdo al servicio se deban usar) que pudiera atentar contra la integridad del personal, así como del portador.
- ✓ En caso de cualquier tipo de siniestro deberá acatar las indicaciones del personal de protección civil del inmueble respectivo.
- ✓ No deberá rayar las paredes, puertas ni estropear intencionalmente el funcionamiento de los bienes de cada inmueble.
- ✓ Deberá abstenerse de tomar objetos que no son de su propiedad, la persona que sea sorprendida será remitida a las autoridades competentes.
- ✓ No se permitirá el acceso a los inmuebles con aliento alcohólico, estado de ebriedad y/o bajo los efectos de estupefacientes.
- ✓ Abstenerse de fumar dentro de los inmuebles.

En caso de que el personal de **"El Licitante Adjudicado"** no cumpla con alguno de los lineamientos anteriores, esta circunstancia será notificada a **"El Licitante Adjudicado"** a efecto de que se sustituya a dicho personal.

"El Licitante Adjudicado" será el único responsable del personal encargado de realizar "**El Servicio**", por lo tanto, en ningún momento se considerará a **"LA CEAV"** como patrón sustituto, por lo que **"LA CEAV"** no tendrá, relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, jurídica y laboral, obligándose **"El Licitante Adjudicado"** a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de **"LA CEAV".**

"El Licitante Adjudicado" cuidará que, durante el desarrollo de sus actividades, no existan riesgos de trabajo, cuidando la integridad física del personal de **"LA CEAV"**, por lo que será indispensable utilizar la señalización correspondiente durante la realización de "**El Servicio**".

"El Licitante Adjudicado" deberá apegarse a las condiciones administrativas en cuanto a días laborales y los horarios que disponga la administración de cada uno de los inmuebles en donde se prestará "**El Servicio**".

"El Licitante Adjudicado" dotará a cada uno de sus trabajadores de uniformes completos y nuevos, al inicio de la vigencia de "**El Servicio**", el cual portará diariamente durante su jornada de trabajo, mismo que deberá ser presentable y cómodo, (cuidando la pulcritud) y observando en su caso las normas de seguridad y protección.

"El Licitante Adjudicado" tendrá como fecha límite 3 días hábiles a partir del inicio de la vigencia de "**El Servicio**", para dotar en su totalidad de uniformes a todo el personal.

Los uniformes deben conformarse por:

- Camisola y pantalón u overol con logotipo bordado de la empresa; y
- Gafete de identificación con fotografía, nombre de la persona, firma del responsable de la empresa y logotipo de la misma.

El personal de **"El Licitante Adjudicado"** deberá portar en todo momento el gafete de identificación de la empresa con los siguientes datos: nombre completo y fotografía de la persona, domicilio particular, fecha de ingreso, número de afiliación al IMSS del trabajador, horario de labores y teléfono de la empresa.

El personal que presta el servicio en el inmueble de Ángel Urraza No. 1137 y 1013, Memorial a las Víctimas de la Violencia en México, Delegacion Morelos y Jalisco deberá requisitar las listas de asistencia (formato autorizado que entregue **"El Licitante Adjudicado"** al inicio de la vigencia de "**El Servicio**"), mismas que se encontrarán diariamente en el área de vigilancia y/o recepción respectiva de los inmuebles antes mencionados, las cuales deberán contar con la firma de validación por parte de **"El Coordinador"** y el supervisor designado por el **Administrador del Contrato para cada uno de los inmuebles**. Este registro es el único válido para la contabilización de asistencias o faltas por lo que dicho documento se toma como base para aplicar las penalizaciones a que haya lugar.

Las listas de asistencia administradas en las Delegaciones, deberán de ser remitidas debidamente validadas y firmadas por parte del titular de cada una de las Delegaciones al **Administrador del Contrato** de **"LA CEAV"**, dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores al mes vencido de la prestación de los servicios via correo electrónico y posteriormente deberán ser enviadas en original vía mensajería.

"El Licitante Adjudicado", cubrirá las bajas, incapacidades y vacaciones, dando aviso con 3 días de anticipación al **Administrador del Contrato** de su personal que lo supla.

"LA CEAV" se reserva el derecho de aceptar o rechazar al personal seleccionado, por **"El Licitante Adjudicado"**; si durante el desempeño de sus actividades surgiera solicitud de cambio por parte del **Administrador del Contrato** por causas justificadas, este será sustituido por otro trabajador.

Si un trabajador es dado de baja de un inmueble, no se aceptará su cambio a otro inmueble.

Los **materiales** para la prestación de "**El Servicio**" deberán asignarse mensualmente a cada inmueble, en las cantidades indicadas en el numeral 10 (partida 2) del presente **Anexo 1**. Estos materiales deberán ser suministrados durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, exceptuando el mes de enero, en el cual deberán suministrarse la totalidad de los materiales requeridos en cada uno de los inmuebles, como máximo el primer día natural del inicio de la vigencia del servicio.

Los materiales, insumos y productos que **"El Licitante Adjudicado"** utilice durante toda la vigencia de "**El Servicio**" deberán ser de marca registrada y de primera calidad y no serán a granel ni de fabricación casera.
El **equipo** mencionado en el numeral 10 (partida 2) del presente **Anexo 1,** deberá ser entregado por **"El Coordinador"**, al **Administrador del Contrato** y deberá permanecer en las instalaciones de **"LA CEAV"** en la cantidad solicitada durante la vigencia del contrato.

"El Licitante Adjudicado", tendrá un lapso de 3 días hábiles (a partir del inicio de "**El Servicio**") para la entrega del equipo, en caso de no cumplir con este punto, se le aplicará la penalización correspondiente.

"El Licitante Adjudicado" se obliga a mantener el equipo funcionando y fijo en el inmueble asignado, no se podrá prestar el equipo de un inmueble a otro, y el mantenimiento de los equipos estará a cargo de **"El Licitante Adjudicado".**

"El Licitante Adjudicado" deberá llevar a cabo en cada uno de los inmuebles, la recolección de la hojarasca, y el desecho producto de la poda, el retiro se realizará de manera semanal.

6. PERFIL DE "EL LICITANTE"

PARTIDA 1

"El Licitante" deberá contar por lo menos con un año de experiencia en la realización de trabajos de limpieza en inmuebles para la prestación de servicios administrativos o atención ciudadana, por lo cual deberá contar con contratos y/o pedidos de servicios similares a los descritos en el presente **Anexo 1,** en cuanto a conceptos, monto y ubicaciones.

PARTIDA 2

"El Licitante" deberá contar por lo menos con un año de experiencia en la realización de trabajos de jardinería especializada en inmuebles para la prestación de servicios administrativos o atención ciudadana, jardines con más de 5000 m2 de extensión, por lo cual deberá contar con contratos y/o pedidos de servicios similares a los descritos en el presente **Anexo 1,** en cuanto a conceptos, monto y ubicaciones.

7. REPORTES/INFORMES

PARTIDA 1

No.	Reportes/Informes	Fecha	Lugar de entrega	Observaciones

1	Copia fiel del formato de lista de asistencia mensual por cada uno de los inmuebles	Primeros 5 días naturales al mes vencido de recepción del servicio	Av. Ángel Urraza No. 1137, Segundo Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México y de manera digital al correo electrónico erick.escalante@ceav.gob.mx	Las listas de asistencia, serán la base para llevar a cabo la conciliación mensual y así determinar el monto del comprobante fiscal digital correspondiente

PARTIDA 2

No.	Reportes/Informes	Fecha	Lugar de entrega	Observaciones
1	Copia fiel del formato de lista de asistencia mensual por cada uno de los inmuebles donde se cuente con jardineros fijos	Primeros 5 días naturales al mes vencido de recepción del servicio	Av. Ángel Urraza No. 1137, Segundo Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México y de manera digital al correo electrónico erick.escalante@ceav.gob.mx	Las listas de asistencia, serán la base para llevar a cabo la conciliación mensual y así determinar el monto del comprobante fiscal digital correspondiente
2	Copia fiel del formato de reporte de servicio mensual programado			Estos reportes junto con las listas de asistencia, serán la base para llevar a cabo la conciliación mensual cuando apliquen dichos servicios y así determinar el monto del comprobante fiscal digital correspondiente

8. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

PARTIDA 1 Y 2

El Lic. Antonio Sánchez Valente, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales de **"LA CEAV"**, o quien lo sustituya o supla, o por el/la servidor/a público/a que éste designe en cada uno de los inmuebles, serán responsables de administrar, supervisar, validar y vigilar el cabal cumplimiento de "**El Servicio"** en los términos solicitados en el presente **Anexo 1**, a fin de aplicar oportunamente las medidas conducentes, sobre cualquier desviación o incumplimiento a lo estipulado en el instrumento legal que se derive, informado de ello a las instancias que así correspondan.

9. VIGENCIA DEL SERVICIO

PARTIDA 1 Y 2

La vigencia de "**El Servicio"** dara inicio **el 1 enero de 2018 y concluirá el 31 de diciembre de 2018**.

10. LUGAR Y ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

PARTIDA 1

10.1. LUGAR PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

No.	Inmueble	Ubicación del Inmueble	Entidad
1	Edificio Sede	Ángel Urraza No. 1137, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100.	Ciudad de México
2	Centro de Atención Integral	Ángel Urraza No. 1013, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100.	Ciudad de México
3	Memorial a las Victimas de la Violencia en México (MVVM)	Anatole France entre Periférico y Paseo de la Reforma S/N, Colonia Polanco Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11560.	Ciudad de México
4	AICM Terminal1	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, Terminal 1. Av. Capitán Carlos León s/n, Colonia Peñón de los baños, C.P. 15620, Delegación Venustiano Carranza, Ciudad de México. Oficina A38 Planta Baja Atrás de la Sala de Exposiciones	Ciudad de México
5	AICM Terminal 2	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, Terminal 2. Av. Capitán Carlos León s/n, Colonia Peñón de los baños, C.P. 15620, Delegación Venustiano Carranza, Ciudad de México. Oficina 53 Planta Baja Entre llegadas Internacionales Salas "P" y "N"	Ciudad de México
6	Delegación Guerrero	Calle Almirante Fernando de Magallanes, esquina con Parque Sur, Lote 1, Manzana 28, Fraccionamiento Costa Azul, Acapulco, Guerrero	Acapulco, Guerrero

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

No.	Inmueble	Ubicación del Inmueble	Entidad
7	Delegación Michoacán	Av. Acueducto 1464, Colonia Chapultepec Norte, Sector Nueva España, C.P. 58260, Morelia, Michoacán	Morelia, Michoacán
8	Subdelegación Chiapas	2da. Avenida Norte No. 1, Col. Centro, Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, C.P. 58260.	Tapachula, Chiapas
9	Delegación Veracruz	Av. Gómez Farías 2125, Col. Ricardo Flores Magón, C.P. 91900, Boca de Rio, Veracruz.	Boca del Río, Veracruz
10	Delegación Guanajuato	Carretera Guanajuato-Juventino Rosas Km. 7.5, Colonia Arroyo Verde, C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato.	Guanajuato, Guanajuato
11	Delegación Jalisco	Av. Unión 199, esquina Av. La Paz, Col. Americana, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco.	Guadalajara, Jalisco
12	Delegación Coahuila	Palacio Federal, Av. Morelos esq. calle Galeana, 1er piso, despacho 110, Colonia Centro, C.P. 27000, Torreón, Coahuila	Torreón, Coahuila
13	Delegación Sinaloa	Av. Rafael Buelna 178, Fraccionamiento Lomas de Mazatlán, C.P. 82110, Mazatlán, Sinaloa.	Mazatlán, Sinaloa
14	Delegación Baja California	Boulevard General Sánchez Taboada No. 10403, esquina O' Gorman, Local 101, PB, (edificio Anda) Zona Río, C.P. 22320, Tijuana, Baja California.	Tijuana, Baja California
15	Delegación Chihuahua	Juan de la Barrera 661, esq. Av. Insurgentes, Fraccionamiento La Joya, C.P. 32330, Ciudad Juárez, Chihuahua.	Ciudad Juárez, Chihuahua
16	Delegación Morelos	Río Amacuzac, No. 24, esquina con Calzada de Los Estrada, Colonia Vista Hermosa, C.P. 62290, Cuernavaca, Morelos.	Cuernavaca, Morelos
17	Delegación Yucatán	Calle 33 B 185, esquina Calle 8, Colonia García Gineres, C.P. 97070, Mérida, Yucatán.	Mérida, Yucatán
18	Delegación Nayarit	Calle Encino 11, esquina Av. Jacarandas, Colonia San Juan, C.P. 63130, Tepic, Nayarit.	Tepic, Nayarit
19	Delegación Nuevo León	Calle Porfirio Díaz Sur 1425, Colonia Pío X, C.P. 64710, Monterrey, Nuevo León.	Monterrey, Nuevo León
20	Delegación Gutiérrez, Chiapas	Palacio Federal, Calle 2da Oriente Norte No. 227, primer piso, colonia Centro, código postal 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Tuxtla, Gutiérrez, Chiapas
21	Delegación Durango	San Miguel de Cruces 228, Fraccionamiento La Forestal, C.P. 34217, Durango, Durango	Durango, Durango
22	Delegación Tamaulipas	Juan Tijerina, s/n, entre Jose Ma. Morelos y Mariano Matamoros. Colonia Centro, C.P. 87000, Cd. Victoria, Tamaulipas.	Ciudad. Victoria, Tamaulipas.
23	Delegación Colima	Francisco I. Madero No. 243, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Colima.	Colima, Colima
24	Delegación	Avenida 5 Oriente s/n, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla,	Puebla, Puebla

No.	Inmueble	Ubicación del Inmueble	Entidad
	Puebla	Puebla.	
27	Delegación Campeche	Avenida 16 de Septiembre s/n, Colonia Centro, C.P. 24000, Campeche, Campeche.	Campeche, Campeche.
28	Delegación Sonora	Plutarco Elías Calles, s/n, entre Aquiles Serdán y Pino Suarez, Colonia Centro, C.P. 83000, Hermosillo, Sonora.	Hermosillo, Sonora.

Nota:
No obstante que se presenta el listado de los inmuebles en donde se brindará **"El Servicio"**; **"LA CEAV"** podrá incorporar durante la vigencia del servicio, inmuebles adicionales a los señalados en la tabla anterior, sea en la Ciudad de México o en cualquier entidad federativa del país, lo cual se notificará a **"El Licitante Adjudicado"** con cuando menos tres días hábiles de anticipación, mediante un escrito elaborado por el **Administrador del contrato** para la incorporación a **"El Servicio"** de dichos inmuebles, de la misma manera se podrá desincorporar y/o realizar el traslado de **"El Servicio"** a un nuevo domicilio por necesidades de **"LA CEAV"** de cualquier inmueble señalado en la tabla de este numeral sin costo para **"LA CEAV".**

10.2. ESPECIFICACIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

PARTIDA 1

Personal y horarios del servicio requeridos por **"LA CEAV"** en la Ciudad de México

Elementos	Ángel Urraza No. 1137	Ángel Urraza No. 1013	MVVM	AICM T1	AICM T2
Supervisor matutino	1				
Supervisor vespertino	1				
Afanador matutino	13	1	1	1	1
Afanador vespertino	12	1	1		
Coordinador	1				

Elemento	Horario Lunes a Viernes	Horario Sábado
Supervisor matutino	07:00 a 13:00	08:00 a 13:00
Afanador matutino		
Supervisor vespertino	13:00 a 21:00	

Afanador vespertino		

El Coodinador deberá de estar con disponibilidad de 24 horas durante toda la vigencia del servicio.

Se concederá una tolerancia de hasta 15 minutos para que el personal pueda registrar su asistencia después del horario de entrada, finalizada esta tolerancia, se considerará inasistencia.

Las inasistencias se penalizarán conforme al numeral 14 del presente **Anexo 1**.

Personal y horarios del servicio requeridos por **"LA CEAV"** para las Delegaciones

Inmueble	**Número de Afanadores**	**Horario**
Delegación Guerrero	1	El personal que asigne **"El Licitante Adjudicado"** a cada una de las Delegaciones deben cubrir un turno diario los días hábiles, esto es, de lunes a viernes de 8 horas efectivas; el horario será convenido con el titular de cada una de las Delegaciones. En caso de que el horario pactado en el párrafo anterior considere un tiempo para toma de alimentos, este no formara parte del turno. Se concederá una tolerancia de hasta 15 minutos para que el personal pueda registrar su asistencia después del horario de entrada, finalizada esta tolerancia, se considerará inasistencia. Las inasistencias se penalizarán conforme al numeral 14 del presente **Anexo 1**.
Delegación Michoacán	1	
Subdelegación Chiapas	1	
Delegación Veracruz	1	
Delegación Guanajuato	1	
Delegación Jalisco	2	
Delegación Coahuila	1	
Delegación Sinaloa	2	
Delegación Baja California	1	
Delegación Chihuahua	2	
Delegación Morelos	2	
Delegación Yucatán	1	
Delegación Nayarit	1	
Delegación	1	

Inmueble	**Número de Afanadores**	**Horario**
Nuevo León		
Delegación Chiapas	1	
Delegación Durango	1	
Delegación Tamaulipas	1	
Delegación Colima	1	
Delegación Puebla	1	
Delegación Campeche	1	
Delegación Sonora	1	

Resumen del número de personal requerido para el servicio

Categoría de personal	Número de elementos
Coordinador	1
Supervisor CDMX	2
Afanador CDMX	25
Afanador Delegación	25

Derivado de la operación y/o necesidades de cada inmueble donde se presta **"El Servicio"**, **"LA CEAV"** podrá incrementar o disminuir el personal en cada uno de los inmuebles, mediante un escrito elaborado por el **Administrador del contrato** con al menos tres días hábiles de anticipación.

PARTIDA 2

10.3. LUGAR PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

No.	**Inmueble**	**Ubicación del Inmueble**	**Entidad**
1	Sede y CAI	Ángel Urraza No. 1137 y 1013, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100.	Ciudad de México
3	Memorial a las Victimas de la Violencia en México	Anatole France entre Periférico y Paseo de la Reforma S/N, Colonia Polanco Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11560.	Ciudad de México

No.	Inmueble	Ubicación del Inmueble	Entidad
	(MVVM)		
6	Subdelegación Chiapas	2da. Avenida Norte No. 1, Col. Centro, Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, C.P. 58260.	Tapachula, Chiapas
9	Delegación Jalisco	Av. Unión 199, esquina Av. La Paz, Col. Americana, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco.	Guadalajara, Jalisco
13	Delegación Chihuahua	Juan de la Barrera 661, esq. Av. Insurgentes, Fraccionamiento La Joya, C.P. 32330, Ciudad Juárez, Chihuahua.	Ciudad Juárez, Chihuahua
14	Delegación Morelos	Río Amacuzac, No. 24, esquina con Calzada de Los Estrada, Colonia Vista Hermosa, C.P. 62290, Cuernavaca, Morelos.	Cuernavaca, Morelos
15	Delegación Yucatán	Calle 33 B 185, esquina Calle 8, Colonia García Gineres, C.P. 97070, Mérida, Yucatán.	Mérida, Yucatán
16	Delegación Nayarit	Calle Encino 11, esquina Av. Jacarandas, Colonia San Juan, C.P. 63130, Tepic, Nayarit.	Tepic, Nayarit

Nota:

No obstante que se presenta el listado de los inmuebles en donde se brindará **"El Servicio"**; **"LA CEAV"** notificará a **"El Licitante Adjudicado"** con cuando menos tres días hábiles de anticipación, mediante un escrito elaborado por el **Administrador del contrato** para la incorporación o desincorporación de **"El Servicio"** a los inmuebles que durante la vigencia de **"El Servicio"** ocupe o desocupe **"LA CEAV"**.

Personal y número de servicios requeridos por **"LA CEAV"** para las Delegaciones.

Inmueble	Número y categoría del elemento/número de servicios	Horario/fecha de servicios
Ángel Urraza No. 1137 y 1013	1 Jardinero	Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 Sábado de 9:00 a 13:00
MVVM	1 Jardinero especializado	Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 Sábado de 9:00 a 13:00
Delegación Morelos	1 Jardinero especializado	Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00
Delegación Jalisco	1 Jardinero	Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00
Subdelegación Chiapas	12 servicios	El servicio se prestará de manera mensual, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, durante la vigencia del servicio
Delegación Chihuahua	12 servicios	

Inmueble	Número y categoría del elemento/número de servicios	Horario/fecha de servicios
Delegación Yucatán	12 servicios	
Delegación Nayarit	12 servicios	

Derivado de la operación y/o necesidades de cada inmueble donde se presta **"El Servicio"**, **"LA CEAV"** podrá incrementar o disminuir el personal y/o los servicios programados en cada uno de los inmuebles, mediante un escrito elaborado por el **Administrador del contrato** con al menos tres días hábiles de anticipación.

Alcance del servicio programado

El servicio programado se deberá llevar a cabo por la visita de un jardinero especializado el cual acudirá con el equipo, maquinaria e insumos necesarios, en una jornada laboral de 6 horas en días y horarios hábiles para ***"*LA CEAV*"*** es decir, de lunes a viernes en un horario entre las 09:00 y las 18:00 hrs.

Las actividades a realizar consisten en el riego, poda, replantado (según se requiera), fumigado, abonado, la limpieza y el abrillantado de hojas en plantas de ornato y el mantenimiento a contenedores.

10.4. Materiales a suministrar.

PARTIDA 1

El material debe asignarse mensualmente en el inmueble de Ángel Urraza No. 1137, Memorial a las Víctimas de la Violencia en México y las Terminales 1 y 2 del AICM

No.	Material	Unidad	Ángel Urraza	Memorial	Terminales T1 y T2
			Cantidad	Cantidad	Cantidad
1	Papel higiénico tipo jr. de 200 mts	Pza.	500	5	
2	Papel toallero para manos	Pza.	350	5	
3	Papel interdoblado sanitas	Caja	2		1
4	Papel higiénico rollo doméstico	Pza.	200		
5	Jabón líquido para manos	Litros	50		
6	Aromatizante en aerosol	Pza.	40	2	2
7	Aromatizante pastilla	Pza.	180	2	
8	Cloro	Litros	100	500	5
9	Sarricida	Litros	50		

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

No.	Material	Unidad	Ángel Urraza	Memorial	Terminales T1 y T2
			Cantidad	Cantidad	Cantidad
10	Líquido desinfectante para baño	Litros	20		
11	Detergente en polvo	Kilo	20		5
12	Botella con Atomizador	Pza.	10		
13	Bomba destapacaños (wc)	Pza.	2		
14	Cepillo para vidrios	Pza.	5		1
15	Jalador para vidrio (master)	Pza.	5		1
16	Cepillo tipo plancha	Pza.	3	1	
17	Jalador para piso de 40 cm.	Pza.	10		
18	Cubetas	Pza.	5	3	1
19	Toallitas húmedas hipoalergénicas	Pza.	10		
20	Discos para pulir	Pza.	5		
21	Moops 90 cms.	Pza.	5		
22	Recogedores	Pza.	5	2	1
23	Multilimpiador	Litros	80		5
24	Escobas	Pza.	10	1	1
25	Escobas de mijo	Pza.	1	2	
26	Fibra negra	Pza.	20		
27	Fibra verde	Pza.	30		1
28	Fibra con esponja	Pza.	25		1
29	Franela gris	Metros	25		4
30	Franela blanca	Metros	25		4
31	Aromatizante líquido	Litros	80		5
32	Guantes de hule	Pza.	35		1
33	Mechudos	Pza.	30		1
34	Jerga	Metros	25		4
35	Gel antibacterial de 500ml	Pza.	40		1
36	Tapete urinal con pastilla	Pza.	60		
37	Shampoo para manos de 500ml	Pza.	30	2	
38	Jicaras	Pza.	5		1
39	Cuña metálica	Pza.	10	5	1
40	Pañuelos kleenex	Caja	216		5

No.	Material	Unidad	Ángel Urraza	Memorial	Terminales T1 y T2
			Cantidad	Cantidad	Cantidad
41	Aromatizante tipo mechero de 365ml	Pza.	20		1
42	Aromatizante tipo clip	Pza.	10		
43	Abrillantador de viniles tipo “armor all” de 350 ml	Pza.	10		
44	Bolsa negra para basura 60 x 90 cm.	Kilo	60	10	1
45	Bolsa negra para basura 90 x 120 cm.	Kilo	60	10	1
46	Escoba de vara	Pza.	0	5	
47	Lustrador para muebles en aerosol	Pza.	25		1
48	Botas de hule	Pza.	1	2	

Material que deberá asignarse mensualmente en las Delegaciones de Guerrero, Michoacán, Veracruz, Guanajuato, Jalisco, Sinaloa, Chihuahua, Yucatan, Tepic, Nuevo Leon, Durango, Baja California Norte, Tamaulipas, Morelos, y Subdelegación Chiapas.

No.	Material	Unidad	Cantidad por inmueble
1	Papel higiénico tipo jr. de 200 mts	Pza.	20
2	Papel toallero para manos	Pza.	8
3	Papel interdoblado sanitas	Caja	1
4	Papel higiénico rollo doméstico	Pza.	2
5	Jabón líquido para manos	Litros	5
6	Aromatizante en aerosol	Pza.	5
7	Aromatizante pastilla	Pza.	8
8	Cloro	Litros	5
9	Sarricida	Litros	1
10	Líquido desinfectante para baño	Litros	1
11	Detergente en polvo	Kilo	5
12	Botella con Atomizador	Pza.	1
13	Bomba destapacaños (wc)	Pza.	1
14	Cepillo para vidrios	Pza.	1
15	Jalador para vidrio (master)	Pza.	1

No.	Material	Unidad	Cantidad por inmueble
16	Cepillo tipo plancha	Pza.	1
17	Jalador para piso de 40 cm.	Pza.	1
18	Cubetas	Pza.	1
19	Recogedores	Pza.	1
20	Multilimpiador	Litros	5
21	Escobas	Pza.	1
22	Escobas de mijo	Pza.	1
23	Fibra negra	Pza.	1
24	Fibra verde	Pza.	1
25	Fibra con esponja	Pza.	1
26	Franela gris	Metros	4
27	Franela blanca	Metros	4
28	Aromatizante líquido	Litros	5
29	Guantes de hule	Pza.	2
30	Mechudos	Pza.	2
31	Jerga	Metros	4
32	Gel antibacterial de 500ml	Pza.	2
33	Tapete urinal con pastilla	Pza.	4
34	Shampoo para manos de 500ml	Pza.	2
35	Jicaras	Pza.	1
36	Cuña metálica	Pza.	1
37	Pañuelos kleenex	Caja	5
38	Aromatizante tipo mechero de 365ml	Pza.	1
39	Bolsa negra para basura 60 x 90 cm.	Kilo	3
40	Bolsa negra para basura 90 x 120 cm.	Kilo	3
41	Lustrador para muebles en aerosol	Pza.	1

Material que deberá asignarse mensualmente en las Delegaciones de Coahuila, Chiapas, Colima, Aguascalientes, Puebla y Campeche

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

No.	Material	Unidad	Cantidad por inmueble
1	Papel higiénico tipo jr. de 200 mts	Pza.	2
2	Papel toallero para manos	Pza.	1
3	Papel interdoblado sanitas	Caja	1
4	Papel higiénico rollo doméstico	Pza.	5
5	Aromatizante en aerosol	Pza.	2
6	Aromatizante pastilla	Pza.	2
7	Cloro	Litros	5
8	Sarricida	Litros	1
9	Líquido desinfectante para baño	Litros	1
10	Detergente en polvo	Kilo	5
11	Botella con Atomizador	Pza.	1
12	Bomba destapacaños (wc)	Pza.	1
13	Cepillo para vidrios	Pza.	1
14	Jalador para vidrio (master)	Pza.	1
15	Cepillo tipo plancha	Pza.	1
16	Jalador para piso de 40 cm.	Pza.	1
17	Cubetas	Pza.	1
18	Recogedores	Pza.	1
19	Multilimpiador	Litros	5
20	Escobas	Pza.	1
21	Escobas de mijo	Pza.	1
22	Fibra negra	Pza.	1
23	Fibra verde	Pza.	1
24	Fibra con esponja	Pza.	1
25	Franela gris	Metros	4
26	Franela blanca	Metros	4
27	Aromatizante líquido	Litros	5
28	Guantes de hule	Pza.	1
29	Mechudos	Pza.	1
30	Jerga	Metros	4

No.	Material	Unidad	Cantidad por inmueble
31	Gel antibacterial de 500ml	Pza.	1
32	Tapete urinal con pastilla	Pza.	1
33	Shampoo para manos de 500ml	Pza.	1
34	Jicaras	Pza.	1
35	Cuña metálica	Pza.	1
36	Pañuelos kleenex	Caja	5
37	Aromatizante tipo mechero de 365ml	Pza.	1
38	Bolsa negra para basura 60 x 90 cm.	Kilo	1
39	Bolsa negra para basura 90 x 120 cm.	Kilo	1
40	Lustrador para muebles en aerosol	Pza.	1

Los materiales señalados en las tablas anteriores deberán ser suministrados por ***"El Licitante Adjudicado"*** durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

Los materiales, insumos y productos que ***"El Licitante Adjudicado"*** utilice durante toda la vigencia de **"El Servicio"** deberán ser de marca registrada y de primera calidad y no serán a granel ni de fabricación casera.

Las botellas de plástico rígido para uso de los diferentes productos químicos utilizados en la limpieza en general, deberán contener etiquetas de colores que identifique su contenido, especificaciones del producto, modo de empleo, contenido neto y precauciones en su uso.

Nota: No se permitirá que se utilicen envases de refresco, agua purificada o cualquier recipiente análogo para contener estos productos.

PARTIDA 2

El material debe asignarse mensualmente en los inmuebles de Ángel Urraza No. 1137 y Delegación Jalisco en las cantidades indicadas a continuación:

No.	Material	Unidad	Cantidad
1	Pesticida	Litros	1
2	Abono natural	Kilos	2
3	Abrillantador para hojas	Litros	5

No.	Material	Unidad	Cantidad
4	Vitamina para plantas de ornato	Kilos	5
5	Bolsa de 40x50	Kilos	1

El material debe asignarse mensualmente a la Delegacion Morelos y al Memorial a las Víctimas de la Violencia en México, en las cantidades indicadas a continuación:

No.	Material	Unidad	Cantidad
1	Pesticida	Litros	5
2	Gasolina	Litros	10
3	Hilo Cruceta para desbrozadora	Metros	12
4	Sulfato de Amonio	Kilos	10
5	Bolsa de 60x90	Kilos	10

Los materiales señalados en las tablas anteriores deberán ser suministrados por ***"El Licitante Adjudicado"*** durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

10.5. Equipo y maquinaria por inmueble

PARTIDA 1

El **equipo** deberá ser entregado por **"El Coordinador"**, al **Administrador del Contrato** y deberá permanecer en las instalaciones de **"LA CEAV"** en la cantidad señalada a continuación:

Inmueble	Equipo Requerido	Cantidad Mínima Requerida
Ángel Urraza 1137	Pulidora de pisos de 19" Hidrolavadora Escalera de tijera de 5 escalones Escalera de tijera de 10 escalones Manguera de ¾" de diámetro y 20 metros de largo Extensión de uso rudo de 20 m Radios de comunicación	1 1 2 2 1 2 6

"El Licitante Adjudicado", tendrá un lapso de 3 días hábiles (a partir del inicio del contrato) para la entrega del equipo, en caso de no cumplir con este punto, se le aplicará la penalización correspondiente.

"El Licitante Adjudicado" se obligará a mantener el equipo funcionando y fijo en el inmueble asignado, no se podrá prestar el equipo de un inmueble a otro, y el mantenimiento de los equipos estará a cargo de ***"El Licitante Adjudicado".***

PARTIDA 2

El **equipo** deberá ser entregado por **"El Coordinador"**, al **Administrador del Contrato** y deberá permanecer en las instalaciones de **"LA CEAV"** en la cantidad señalada a continuación:

Inmueble	**Equipo Requerido**	**Cantidad Mínima Requerida Por inmueble**
Ángel Urraza 1137 y Delegación Jalisco	Tijeras para jardinero Cuchara para jardinero Rastrillo para macetón Aspersor manual Regadera para macetón Guantes de carnaza	1

Inmueble	**Equipo Requerido**	**Cantidad Mínima Requerida Por inmueble**
Memorial a las Víctimas de la Violencia en México (MVVM)	Podadora a gasolina de 5 HP Desbrozador a gasolina de 2.2 HP Motosierra A Gasolina 1.8 Hp Espada 18 Pulg. Sopladora con motor a gasolina de 26 CC. Carretilla Lote de herramientas manuales para jardinero (arañas metálicas, bielgo, pala, pico, tijeras Guantes de carnaza	1

Inmueble	**Equipo Requerido**	**Cantidad Mínima Requerida**
Delegación Morelos	Podadora a gasolina de 5 HP Desbrozador a gasolina de 2.2 HP Carretilla Lote de herramientas manuales para jardinero (arañas metálicas, bielgo, pala, pico, tijeras Guantes de carnaza	1

"El Licitante Adjudicado", tendrá un lapso de 3 días hábiles (a partir del inicio del contrato) para la entrega del equipo, en caso de no cumplir con este punto, se le aplicará la penalización correspondiente.

"El Licitante Adjudicado" se obligará a mantener el equipo funcionando y fijo en el inmueble asignado, no se podrá prestar el equipo de un inmueble a otro, y el mantenimiento de los equipos estará a cargo de **"El Licitante Adjudicado"**.

10.6. Accesorios mínimos requeridos.

PARTIDA 1

Durante la vigencia de **"El Servicio"** se requerirá que los accesorios de los sanitarios (Despachador de papel sanitario Jumbo, Despachador de papel toallero para manos, Despachador de jabón para manos y Despachador de sanitas interdobladas) de los inmuebles en donde se preste el servicio, permanezcan en todo momento en perfectas condiciones de operación, por lo que en caso de que se averíen, se deberá realizar la sustitución sin costo para **"LA CEAV"**, en un lapso no mayor a 2 días hábiles, posteriores a la notificación que realice el **Administrador del Contrato** a **"El Coordinador"** vía correo electrónico.

PARTIDA 2

No Aplica

11. FORMA DE PAGO

PARTIDA 1 y 2

En términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los pagos se realizarán, de conformidad con el servicio efectivamente prestado, previa comprobación, verificación y aceptación del mismo por el **Administrador del contrato**.

Los pagos se realizarán a mes vencido en una sola exhibición, en moneda nacional una vez aceptado de conformidad los servicios prestados, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación del comprobante fiscal digital respectivo, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales vigentes, previa conformidad del **Administrador del contrato**. Los pagos, se efectuarán mediante transferencia electrónica, por lo que **"El Licitante adjudicado"** deberá presentar documento expedido por institución bancaria.

En caso de que el comprobante fiscal digital y/o su documentación anexa presente errores o deficiencias, **"LA CEAV"**, dentro de los 3 días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito las inconsistencias que se deberán corregir y devolverá la documentación a **"El Licitante adjudicado"** para que sea subsanada y la presente nuevamente para reiniciar el trámite de pago, cuyo plazo para realizarse se computará a partir de la fecha de presentación de la documentación corregida que no

deberá de exceder de 3 días naturales contados a partir de la fecha de su devolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 89 y 90 de su Reglamento.

El pago correspondiente quedará sujeto a que **"El Licitante adjudicado"** entregue en tiempo y forma la garantía de cumplimiento dentro los diez días naturales posteriores a la firma del presente Contrato y el **Administrador del contrato** será el responsable de verificar que **"El Licitante Adjudicado"** haya entregado la garantía de cumplimiento correspondiente que será procedente a pago.

12. NORMAS

PARTIDA 1 y 2

"El Licitante Adjudicado" deberá comprometerse al cumplimiento de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de Referencia o Especificaciones, conforme a la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización que directa o indirectamente se relacionen con la prestación objeto de este procedimiento.

Adicionalmente para la partida 1 deberá comprometerse al cumplimiento de la NORMA Oficial Mexicana **NOM-174-SCFI-2007** "requisitos de información para los servicios de remozamiento y mantenimiento de inmuebles y muebles que se encuentran en los mismos" y la NORMA Oficial Mexicana **NOM-050-SCFI-2004**, Información comercial-Etiquetado general de productos.

13. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

PARTIDA 1 y 2

Para garantizar a **"LA CEAV"** el exacto cumplimiento de las obligaciones que **"El Licitante adjudicado"** contrae, éste se obligará a otorgar una garantía de cumplimiento, a través de fianza, por un importe equivalente al 10% del monto máximo de lo contratado, sin incluir el I.V.A., de conformidad con los artículos 48, fracción II y 49, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 103, numeral I de su Reglamento; y 48 de la Ley de Tesorería de la Federación.

La garantía de cumplimiento del instrumento jurídico deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato.

De acuerdo al artículo 103, numeral I, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la póliza de la fianza deberá ser expedida a favor de **"LA CEAV"**, por una institución autorizada por autoridades, **"El Licitante adjudicado"** podrá otorgar la garantía de cumplimiento en alguna de las formas previstas en el artículo 48, de la Ley de Tesorería de la Federación.

En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas a **"El Licitante adjudicado"** para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del Contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, mediante el endoso correspondiente.

"El Licitante adjudicado" acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva de manera indivisible independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que interponga con relación a dicho instrumento jurídico, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la Autoridad competente.

14. PENAS CONVENCIONALES

Las penas convencionales por atraso en la prestación del servicio que se aplicarán a **"El Licitante Adjudicado"**, serán de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95 y 96 de su Reglamento y conforme a lo estipulado en el Contrato correspondiente, en los términos siguientes:

PARTIDA 1

Se le aplicará a **"El Licitante Adjudicado"** una pena convencional en los siguientes casos:

- El 1% del importe del comprobante fiscal digital mensual, antes de IVA, por cada día natural de atraso, por no haber concluido con la asignación total del personal y materiales en cada uno de los inmuebles requeridos por **"LA CEAV"** contando a partir del 01 de enero de 2018, es decir:

Cálculo. - importe del comprobante fiscal digital mensual X 1% X cada día natural de atraso en la implementación de **"El SERVICIO"** en los puntos mencionados en el párrafo anterior = **monto de la penalización.**

- El 1% del importe del comprobante fiscal digital mensual, antes de IVA, por cada día natural de atraso, por no haber concluido con la entrega total de uniformes completos en cada uno de los inmuebles requeridos por **"LA CEAV"** contando a partir del 06 de enero de 2018, es decir:

Cálculo. - importe del comprobante fiscal digital mensual X 1% X cada día natural de atraso en la entrega total de los uniformes completos en cada uno de los inmuebles requeridos por **"LA CEAV"** = **monto de la penalización.**

- El 1% del importe del comprobante fiscal digital mensual, antes de IVA, por cada día natural de atraso, por no haber concluido con la entrega total del equipo requerido por **"LA CEAV"**, contando a partir del 04 de enero de 2018, es decir:

Cálculo. - importe del comprobante fiscal digital mensual X 1% X cada día natural de atraso en la entrega total del equipo requerido por **"LA CEAV"** = **monto de la penalización.**

- Por no entregar oportunamente los materiales a más tardar dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, se aplicará una penalización del 5% calculado sobre del importe (antes de IVA) de los materiales no entregados por inmueble en ese plazo, por cada día natural de atraso en su entrega, es decir:
-

Cálculo. – suma del importe de los materiales no entregados por inmueble X 5% X cada día natural de atraso= **monto de la penalización por no entregar oportunamente los materiales.**

Para el pago de las penas convencionales, **"LA CEAV"**, informará por escrito a **"El Licitante Adjudicado"** el cálculo de la pena correspondiente indicando el tiempo de atraso, así como la base para su cálculo y el monto de la pena a que se haya hecho acreedor.

La aplicación de las penas convencionales, no excederá del importe de la garantía de cumplimiento del monto máximo del Contrato respectivo, sin considerar el I.V.A., en cuyo caso, se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del Contrato.

PARTIDA 2

Se le aplicará a **"El Licitante Adjudicado"** una pena convencional en los siguientes casos:

- El 1% del importe del comprobante fiscal digital mensual, antes de IVA, por cada día natural de atraso, por no haber concluido con la asignación total del personal y materiales en los inmuebles requeridos por **"LA CEAV"** contando a partir del 01 de enero de 2018, es decir:

Cálculo. - importe del comprobante fiscal digital mensual X 1% X cada día natural de atraso en la implementación de **"El Servicio"** en los puntos mencionados en el párrafo anterior = **monto de la penalización.**

- El 1% del importe del comprobante fiscal digital mensual, antes de IVA, por cada día natural de atraso, por no haber concluido con la entrega total de uniformes completos a cada uno de los jardineros requeridos por **"LA CEAV"** contando a partir del 04 de enero de 2018, es decir:

Cálculo. - importe del comprobante fiscal digital mensual X 1% X cada día natural de atraso en la entrega total de los uniformes completos a cada uno de los jardineros requeridos por **"LA CEAV"** = **monto de la penalización.**

- El 1% del importe del comprobante fiscal digital mensual, antes de IVA, por cada día natural de atraso, por no haber concluido con la entrega total del equipo en todos los inmuebles donde se prestará **"El Servicio"**, contando a partir del 04 de enero de 2018, es decir:

Cálculo. - importe del comprobante fiscal digital mensual X 1% X cada día natural de atraso en la entrega total del equipo en todos los inmuebles donde se prestará **"El Servicio"** = **monto de la penalización.**

- Por no entregar oportunamente los materiales a más tardar dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, se aplicará una penalización del 5% calculado sobre del importe (antes de IVA) de los materiales no entregados por inmueble en ese plazo, por cada día natural de atraso en su entrega, es decir:

Cálculo. – suma del importe de los materiales no entregados por inmueble X 5% X cada día natural de atraso= **monto de la penalización por no entregar oportunamente los materiales.**

- Por no realizar oportunamente algún Servicio de Jardinería Programado, a más tardar dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, se aplicará una penalización del 5% calculado sobre el importe (antes de IVA) del servicio no realizado por inmueble en ese plazo, por cada día natural de atraso en su realización, es decir:

Cálculo. – importe del Servicio de Jardinería Programado no realizado por inmueble X 5% X cada día natural de atraso en su realización= **monto de la penalización por no entregar oportunamente los materiales.**

Para el pago de las penas convencionales, **"LA CEAV"**, informará por escrito a **"El Licitante Adjudicado"** el cálculo de la pena correspondiente indicando el tiempo de atraso, así como la base para su cálculo y el monto de la pena a que se haya hecho acreedor.

La acumulación de las penas convencionales, no excederá del importe de la garantía de cumplimiento del monto máximo del Contrato respectivo, sin considerar el I.V.A., en cuyo caso, se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del Contrato.

15. DEDUCCIONES

Las deducciones por incumplimiento parcial o deficiente en la prestación del servicio que se aplicarán a **"El Licitante Adjudicado"**, serán de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento y conforme a lo estipulado en el presente **Anexo 1**, en los siguientes casos:

PARTIDA 1

CONCEPTO	DEDUCCIÓN
Cuando por causas imputables a **"El Licitante Adjudicado"** falte un trabajador.	Se descontará, del importe señalado en el "Formato de Propuesta Económica", únicamente el costo de la mano de obra directa por día. **Costo de la mano de obra directa por día = total del descuento por cada inasistencia.**

	El total del descuento por cada inasistencia se multiplicará por la totalidad de inasistencias detectadas en el mes, lo que nos dará el importe total mensual que será descontado al monto total a facturar por el mes en cuestión.
Cuando por causas imputables a **"El Licitante Adjudicado"** se presente la **Plantilla incompleta por mes:** Para el caso de la contabilidad del número total de inasistencias registradas durante el mes en la totalidad de los inmuebles donde se preste el servicio, se le aplicará el porcentaje de deducción, aplicado al importe mensual del descuento por inasistencias correspondiente.	Se sumará el total de inasistencias para obtener el: **Total de inasistencias por mes,** del cual se obtendrá un **% de deducción aplicable al importe total del descuento** <table><tr><th>Total de Inasistencias por mes</th><th>% de deducción aplicable al importe total del descuento por inasistencias</th></tr><tr><td>De 5 a 20</td><td>2%</td></tr><tr><td>De 21 a 30</td><td>3%</td></tr><tr><td>De 31 a 40</td><td>4%</td></tr><tr><td>Más de 41</td><td>5%</td></tr></table>

Para aplicar las deducciones **"LA CEAV"**, notificará a **"El Licitante Adjudicado"** el monto de las mismas para que esté presente su comprobante fiscal digital y la nota de crédito por el monto a deducir (cerrando a pesos el monto que contenga cantidades de 1 a 50 centavos ajustándolo a la unidad inmediata inferior y los que contengan de 51 a 99 centavos a la inmediata superior).

La acumulación de las deducciones, no excederá el importe de la garantía de cumplimiento del monto máximo del Contrato respectivo, sin considerar el I.V.A., en cuyo caso, se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del Contrato.

PARTIDA 2

CONCEPTO	DEDUCCIÓN
Cuando por causas imputables a **"El Licitante Adjudicado"** falte un jardinero.	Se descontará, del importe señalado en el "Formato de Propuesta Económica", únicamente el costo de la mano de obra directa por día. **Costo de la mano de obra directa por día = total del descuento por cada inasistencia.** El total del descuento por cada inasistencia se multiplicará por la totalidad de inasistencias detectadas en el mes, lo que nos dará el importe total mensual que será descontado al monto total a facturar por el mes en cuestión.
Cuando por causas imputables a **"El Licitante**	Se sumará el total de inasistencias para obtener

<table>
<tr>
<td>

Adjudicado" se presente la **Plantilla incompleta por mes:**

Para el caso de la contabilidad del número total de inasistencias registradas durante el mes en la totalidad de los inmuebles donde se preste el servicio, se le aplicará el porcentaje de deducción, aplicado al importe mensual del descuento por inasistencias correspondiente.

</td>
<td>

el: **Total de inasistencias por mes,** del cual se obtendrá un **% de deducción aplicable al importe total del descuento**

<table>
<tr><th>Total de Inasistencias por mes</th><th>% de deducción aplicable al importe total del descuento por inasistencias</th></tr>
<tr><td>De 5 a 10</td><td>3%</td></tr>
<tr><td>De 11 a 20</td><td>4%</td></tr>
<tr><td>Más de 21</td><td>5%</td></tr>
</table>

</td>
</tr>
</table>

Para aplicar las deducciones **"LA CEAV"**, notificará a **"El Licitante Adjudicado"** el monto de las mismas para que esté presente su comprobante fiscal digital y la nota de crédito por el monto a deducir (cerrando a pesos el monto que contenga cantidades de 1 a 50 centavos ajustándolo a la unidad inmediata inferior y los que contengan de 51 a 99 centavos a la inmediata superior).

La acumulación de las deducciones, no excederá el importe de la garantía de cumplimiento del monto máximo del Contrato respectivo, sin considerar el I.V.A., en cuyo caso, se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del Contrato

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

PARTIDA 1 y 2

"El Licitante Adjudicado" se obligará a entregar a favor de **"LA CEAV"**, dentro de los 10 naturales posteriores a la firma del Contrato, una póliza de responsabilidad civil básica (actividades e inmuebles) que garantice los daños que pudieran causarse a **"LA CEAV"**, y/o a terceros en sus bienes y/o personas por un importe correspondiente al 10% (diez por ciento) del presupuesto máximo del Contrato, dicha póliza deberá ser expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, durante la vigencia de **"El Servicio"**.

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Anexo 2

ESCRITO DE FACULTADES DEL LICITANTE O DE SU REPRESENTANTE

_____**(nombre)**_____manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada en la **presente Convocatoria a la Licitación Pública Electrónica Nacional No.** _____**, para la contratación del Servicio de** _____**,** a nombre y representación de:_____(persona física o moral)_____

Clave del Registro Federal de Contribuyente:_____
Domicilio:_____
Colonia: _____Delegación o Municipio:_____

Código Postal _____Entidad Federativa:_____

Telefono:_____Fax:_____

Nombre del apoderado o representante:
_____

Correo Electrónico:_____

Núm. de escritura (s) pública (s) en la (s) que consta su acta constitutiva: _____Fecha (s):_____

Reformas o modificaciones al acta constitutiva:_____

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre (s)
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la (s) misma (s):_____
_____

Relación de Accionistas.-_____
_____ _____ _____
_____ _____ _____

Descripción del objeto social de la empresa (personas morales) **TRANSCRIBIR EN FORMA COMPLETA EL OBJETO SOCIAL TAL COMO APARECE EN SU ACTA CONSTITUTIVA ó actividad preponderante (tratándose de personas físicas):**_____
_____

Nombre del representante del licitante:_____

Datos de las escrituras públicas en las que fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.-
_____
Escritura pública número:_____Fecha:_____
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó:_____

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario
Nombre y Firma

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Anexo 3

CARTA DE CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 39 FRACCIÓN VI, INCISO e) DE SU REGLAMENTO

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Ángel Urraza 1137, Piso 2,
Col. Del Valle, Del. Benito Juárez,
C.P. 03100, Ciudad de México
Presente

En cumplimiento a lo ordenado por el artículo 39, fracción VI, inciso e, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y para efectos de presentar proposición y en su caso poder celebrar el contrato respectivo con esta dependencia en relación a la **Convocatoria a la Licitación Pública Electrónica Nacional No. _____, para la contratación del Servicio de _____.**

(Persona moral) Me permito manifestarle bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido de los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo, de la Ley de la materia, así como sus alcances legales y que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en estos preceptos.

(Persona física) Me permito manifestarle bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido de los artículos, 50 y 60, antepenúltimo párrafo, de la Ley de la materia así como sus alcances legales y que no me encuentro en ninguno de los supuestos que se establecen en estos preceptos.

A T E N T A M E N T E

EL LICITANTE
NOMBRE DE LA **PERSONA MORAL Ó FÍSICA**

SR. _____
REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO **(PERSONA MORAL)**

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Anexo 4-A
MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA PARTIDA 1
(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO
DEL LICITANTE)

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Ángel Urraza 1137, Piso 2,
Col. Del Valle, Del. Benito Juárez,
C.P. 03100, Ciudad de México.
Presente

COSTO MENSUAL INTEGRADO POR ELEMENTO

Categoría de personal	Número de elementos A	Costo de la mano de obra directa por día	Costo integrado por elemento mensual B	Total del costo integrado por número de elementos A x B
Supervisor CDMX	2			
Afanador CDMX	25			
Afanador Delegación	25			
			Subtotal mes	
			Subtotal x 12 meses	
			IVA	
			TOTAL	

Importe con letra: _____

El licitante adjudicado se obliga a respetar los precios propuestos, durante la vigencia del contrato, independientemente de que **"LA CEAV"** ejerza o no la totalidad del presupuesto máximo. Cabe señalar que los presupuestos mínimos y máximos incluyen Impuesto al Valor Agregado.

Vigencia de la proposición: _____

El precio será fijo a partir de la entrega de la propuesta y durante la vigencia del contrato y no estarán sujetos a escalación.

Los importes deberán ser en **moneda nacional**, se deberán llenar todos los datos solicitados, utilizando preferentemente papel membretado del licitante, presentándolo en original.

NOTA: Los formatos son opcionales, a fin de facilitar el análisis y la comparación. La información solicitada es indispensable para efectos de la evaluación.

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad de México, a _____ de 2017

EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE ESTOS REQUISITOS SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN
ATENTAMENTE

ATENTAMENTE

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Anexo 4-B
MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA PARTIDA 2
(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Ángel Urraza 1137, Piso 2,
Col. Del Valle, Del. Benito Juárez,
C.P. 03100, Ciudad de México.
Presente

COSTO MENSUAL INTEGRADO POR ELEMENTO
"A"

Categoría de personal	Número de elementos A	Costo de la mano de obra directa por día	Costo integrado por elemento mensual B	Total del costo integrado por número de elementos A x B
Jardinero Especializado	2			
Jardinero	2			
			Subtotal mes	
			Subtotal x 12 meses	
			IVA	
			TOTAL "A"	

COSTO POR SERVICIO PROGRAMADO
"B"

Inmueble	Precio Unitario Mensual
Delegación Yucatán	
Delegación Chihuahua	
Delegación Nayarit	
Subdelegación Chiapas	
Subtotal mes	
Subtotal x 12 meses	
IVA	
TOTAL "B"	

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

COSTO TOTAL "A" + "B"	

Importe con letra: _____

El licitante adjudicado se obliga a respetar los precios propuestos, durante la vigencia del contrato, independientemente de que **"LA CEAV"** ejerza o no la totalidad del presupuesto máximo. Cabe señalar que los presupuestos mínimos y máximos incluyen Impuesto al Valor Agregado.

Vigencia de la proposición: _____

El precio será fijo a partir de la entrega de la propuesta y durante la vigencia del contrato y no estarán sujetos a escalación.

Los importes deberán ser en **moneda nacional**, se deberán llenar todos los datos solicitados, utilizando preferentemente papel membretado del licitante, presentándolo en original.

NOTA: Los formatos son opcionales, a fin de facilitar el análisis y la comparación. La información solicitada es indispensable para efectos de la evaluación.

Ciudad de México, a _____ de 2017

EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE ESTOS REQUISITOS SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN
ATENTAMENTE

Anexo 5

MANIFESTACIÓN RESPECTO AL ART. 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

DIARIO OFICIAL viernes 23 de diciembre de 2016

SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Resolución Miscelánea Fiscal para 2017

Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas

2.1.31. Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del CFF, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, les presenten documentovigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, o bien, generarlo a través de la aplicación en línea que para estos efectos le proporcione el SAT, siempre y cuando firme el acuerdo de confidencialidad con el SAT.

En caso de que los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y los que estos últimos subcontraten, tramiten por su cuenta la opinión del cumplimento de obligaciones fiscales, lo harán en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ADR, enviándola al buzón tributario de éste hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de quince días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de quince días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la dependencia o entidad convocante, para que ésta gestione ante la ADR la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscalrevisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales.

CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2017 2.1.39.

ANEXO 5-A
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Secretaría General.- Dirección de Incorporación y Recaudación.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 10 de diciembre del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, en los siguientes términos:

> "Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9, 251, fracciones IV, VIII, XV, XX, XXIII y XXXVII, 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 1, 5 y 57, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 31, fracciones II y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y 32 D, del Código Fiscal de la Federación; y de conformidad con el planteamiento presentado por la Dirección General, por conducto de la Dirección de Incorporación y Recaudación, mediante oficio 84 del 28 de noviembre de 2014, así como el dictamen del Comité del mismo nombre del propio Órgano de Gobierno, en reunión celebrada el día 26 del mes y año citados, **Acuerda: Primero.-** Aprobar las 'Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social', que forman parte del presente Acuerdo como Anexo Único. **Segundo.-** Instruir a la Dirección de Incorporación y Recaudación para promover la difusión y aplicación del Anexo descrito en el punto que antecede, así como, en su caso, los lineamientos y/o procedimientos que emita con base en el mismo a los Órganos Operativos del Instituto. **Tercero.-** Instruir a las Direcciones de Incorporación y Recaudación e Innovación y Desarrollo Tecnológico, para desarrollar e implementar el sistema tecnológico para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. **Cuarto.-** Instruir a la Dirección Jurídica a efecto de que realice el trámite para la publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Acuerdo y su Anexo. **Quinto.-** El presente Acuerdo y el Anexo Único, entrarán en vigor el día siguiente hábil a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación".

Atentamente

México, D.F., a 11 de diciembre de 2014.- El Secretario General, **Juan Moisés Calleja García**.- Rúbrica.

Anexo Único

Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Primera.- En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas que vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, están obligadas a cerciorarse de que los particulares con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social y no se ubican en alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del citado artículo. Igual obligación existe para el caso de que dichas dependencias o entidades pretendan otorgar subsidios o estímulos, excepto hasta por la cantidad de $30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

Segunda.- Los particulares que pretendan celebrar las contrataciones y, en su caso, los que estos últimos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos, en términos de la Regla anterior, podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del presente documento.

Tercera.- La opinión de cumplimiento a que se refiere la Regla anterior, en caso de ser positiva, tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

Cuarta.- La opinión de cumplimiento de obligaciones se emite considerando la situación del particular en los sistemas electrónicos del Instituto, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al particular sobre el cálculo y montos de créditos fiscales en materia de seguridad social o cuotas obrero patronales declaradas o pagadas. La cual, no prejuzga sobre la existencia que pudiera derivar de créditos a cargo del particular en términos de las facultades correspondientes.

Quinta.- Los particulares que para realizar algún trámite requieran la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, deberán realizar el siguiente procedimiento:

I. Ingresarán en la página de internet del Instituto (www.imss.gob.mx), en el apartado "Patrones o empresas", después en "Escritorio virtual", donde se registrarán con su firma electrónica (FIEL) y contraseña, y deberán aceptar los términos y condiciones para el uso de los medios electrónicos. En el supuesto de tener un representante legal, éste ingresará con su FIEL.

II. Posteriormente elegirá la sección "Datos Fiscales" y en el apartado "Acciones", la opción "Opinión de cumplimiento". Tratándose de representantes legales, previamente, en el apartado "Empresas Representadas" deberá seleccionar la persona representada de la cual requiere la opinión de cumplimiento.

III. Después de elegir la opción "Opinión de cumplimiento", el particular podrá imprimir el documento que contiene la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

La multicitada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal en materia de seguridad social del particular en los siguientes sentidos:

Positiva.- Cuando el particular esté inscrito ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

Negativa.- Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

a) El Instituto a fin de emitir la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social revisará que el particular solicitante:

1. Se encuentre inscrito ante el Instituto, en caso de estar obligado, y que el o los números de registros patronales que le han sido asignados estén vigentes.

2. No tiene créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, de acuerdo con el artículo 287 de la misma Ley.

3. Tratándose de particulares que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados de conformidad con las disposiciones fiscales.

4. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 138 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

b) Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el particular se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, si a la fecha de la solicitud de la opinión de referencia, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Cuando el particular cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.

2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 127 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

3. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

Cuando la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social arroje inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal, con créditos fiscales o con el otorgamiento de garantía, con las que el particular no esté de acuerdo, deberá presentar solicitud de aclaración ante el Instituto, quien en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud, resolverá y emitirá la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

México, D.F., a 10 de diciembre de 2014.- El Director de Incorporación y Recaudación, **Tuffic Miguel Ortega**.- Rúbrica.

(R.- 407215)

Anexo 6

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 28 DE JUNIO DE 2011.
Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.
SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones XIX y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 27 y 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 28 y 36 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 6 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas de la Administración Pública Federal;
Que en términos de los artículos 56, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 74 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la administración del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, denominado CompraNet, está a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas;
Que el sistema electrónico a que alude el considerando anterior tiene como fines el contribuir a la generación de una política general en la Administración Pública Federal en materia de contrataciones; propiciar la transparencia y seguimiento de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de las contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y generar la información necesaria que permita la adecuada planeación, programación y presupuestación de las contrataciones públicas, así como su evaluación integral;
Que para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información contenida en CompraNet, es indispensable que esta Secretaría establezca los controles necesarios, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único.- Se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet.
Objeto y ámbito de aplicación.
1.- Las presentes disposiciones tienen por objeto regular la forma y términos para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet, por parte de los sujetos a que se refieren los artículos 1 fracciones I a VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 1 fracciones I a VI de la Ley de

Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como de los licitantes, proveedores y contratistas, de conformidad con lo previsto en dichos ordenamientos legales.
Las menciones que se hagan a las dependencias y entidades o a las convocantes, se entenderán hechas, en lo conducente, a las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros.
El registro para la utilización de CompraNet implica la plena aceptación de los usuarios a sujetarse a las presentes disposiciones y a las demás que regulen la operación de dicho sistema.
Definiciones.
2.- Para los efectos de estas disposiciones, en adición a las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en sus respectivos reglamentos, se entenderá por:
Ley de Adquisiciones: la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
Ley de Obras: la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
Operador y/o Administrador: al servidor público que ha certificado sus capacidades para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet;
OSD: las ofertas subsecuentes de descuentos a que se refiere el artículo 2 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones;
PASOP: el módulo de CompraNet en el que se contienen los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades y los programas anuales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de las dependencias y entidades;
RUPC: el módulo de CompraNet en el que se contienen el Registro Único de Proveedores y el Registro Único de Contratistas;
VII. Unidad compradora: el área de las dependencias o entidades que ha sido registrada y autorizada por la UPCP para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet, a la cual le es asignada una clave de identificación. Dicha Unidad estará a cargo del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o del servidor público que éste designe, y
VIII. UPCP: la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.
Disposiciones generales.
3.- Las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refieren las presentes disposiciones son los comprendidos en el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones y en los artículos 3 y 4 de la Ley de Obras, respectivamente.
4.- Para la realización de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, con independencia de su carácter nacional o internacional, cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, deberá utilizarse CompraNet, con las salvedades previstas en la Ley de Adquisiciones o en la Ley de Obras, según corresponda.
5.- Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, previa opinión de la UPCP, la interpretación para efectos administrativos de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas.
De los requisitos técnicos.

6.- El sistema CompraNet opera en ambiente Web por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:
Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
Versiones actualizadas de navegador para Internet;
Instalación de software JAVA en su última versión, y
Conexión a Internet con un ancho de banda de 512 Kbps.
7.- La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompraNet, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de virus informáticos.
Del registro y acreditación de unidades compradoras, operadores y administradores.
8.- Para obtener el registro y autorización de Unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, el alta de la misma y designar a los servidores públicos que serán capacitados como operadores y/o administradores de esa Unidad compradora, especificando su perfil de usuarios para la operación de CompraNet, de acuerdo con lo señalado en la guía de usuario que la UPCP pondrá a su disposición en el propio sistema.
Para obtener su registro como operadores y/o administradores de una Unidad compradora, los servidores públicos previamente designados por ésta, deberán acreditar estar capacitados para la operación en CompraNet, de conformidad con los programas de capacitación y actualización que sean definidos por la UPCP y difundidos a través de CompraNet.
La UPCP podrá incluir en CompraNet programas para la capacitación o actualización en línea, los cuales generarán al finalizar el curso, un reporte que acreditará que los servidores públicos cuentan, en su caso, con las habilidades y conocimientos necesarios para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet.
Cuando se extinga la necesidad de contar con alguna Unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, la baja de esa Unidad Compradora. Dicha solicitud deberá presentarse con quince días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que la Unidad compradora deje de realizar operaciones y procedimientos de contratación.
9.- A los servidores públicos que obtengan su registro como operadores y/o administradores de una Unidad compradora, la UPCP les asignará una clave de usuario única e intransferible que les permitirá operar en CompraNet únicamente para la Unidad compradora que hubiere solicitado su acreditación.
Dicho registro se mantendrá vigente para los operadores o administradores que acrediten estar capacitados para la operación en CompraNet, conforme a los programas de actualización correspondientes.
10.- La Unidad compradora que se encuentre registrada y autorizada por la UPCP para operar en CompraNet, estará obligada a utilizar dicho sistema para todos sus procedimientos de contratación cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal.
11.- Será responsabilidad del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe, solicitar a la UPCP la baja de

algún operador y/o administrador de la Unidad compradora para efectos de cancelar su clave de usuario. Dicha solicitud deberá presentarse mediante oficio, en el que se precisará la fecha a partir de la cual se requiere se efectúe la baja del operador y/o administrador.
De los programas anuales.
12.- La UPCP dará a conocer a través de CompraNet, los formularios y requerimientos para la integración, difusión y actualización de los programas anuales previstos en la Ley de Adquisiciones y en la Ley de Obras en el PASOP.
13.- Los programas anuales a que alude la disposición anterior y, en su caso, sus actualizaciones deberán ser incorporados en el PASOP, el cual generará el acuse de recibo respectivo.
Del acceso y uso de CompraNet para los proveedores y contratistas.
14.- Para que los potenciales licitantes tengan acceso a CompraNet, será necesario que los mismos capturen los datos solicitados en los campos que se determinan como obligatorios en el formulario de registro que está disponible en CompraNet. Si los potenciales licitantes lo estiman conveniente podrán capturar, en ese momento o con posterioridad, la totalidad de la información prevista en dicho formulario.
El medio de identificación electrónica para que los potenciales licitantes nacionales, ya sean personas físicas o morales, hagan uso de CompraNet, será el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.
Cuando se trate de potenciales licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompraNet se generará por el propio sistema, previo llenado de los formatos que para tal efecto se encuentren establecidos en el mismo y la entrega de la documentación que a continuación se señala o de su equivalente, la cual de presentarse en idioma distinto al español deberá acompañarse de su correspondiente traducción a este idioma. Dicha documentación deberá remitirse debidamente legalizada o, en su caso, apostillada por las autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables, a través de CompraNet, de manera digitalizada:
Persona Física Persona Moral
Acta de Nacimiento.
Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente).
Cédula de identificación fiscal.
Clave única de registro de población, si existe en el país de origen.
En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente:
Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación.
Identificación oficial con fotografía.
Cédula de identificación fiscal (opcional).
Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades de su representante legal o apoderado, incluidas sus respectivas reformas.
Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente).
Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal o apoderado.
Clave única de registro de población del representante legal o apoderado.
CompraNet emitirá un aviso de recepción de la información a que alude este numeral.
15.- Una vez que el potencial licitante, nacional o extranjero, haya capturado correctamente los datos determinados como obligatorios en el formulario de registro a que alude el primer párrafo

del numeral anterior, CompraNet le hará llegar dentro de los ocho días naturales posteriores, una contraseña inicial de usuario registrado, la cual deberá modificar de manera inmediata con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad de la información que remita a través de CompraNet.

16.- Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, los licitantes nacionales deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

En el caso de los licitantes extranjeros, para la presentación y firma de sus proposiciones y, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, deberán utilizar los medios de identificación electrónica que otorgue o reconozca la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con las disposiciones emitidas al efecto.

CompraNet emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones o, en su caso, de las inconformidades a que se refieren los párrafos anteriores.

Por medio de identificación electrónica se considerará al conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo, y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio.

17.- La UPCP pondrá a disposición de los usuarios de CompraNet, a través de dicho sistema, la información necesaria para el uso eficiente del mismo.

Registro Único de Proveedores y de Contratistas.

18.- Para su inscripción en el Registro Único de Proveedores o en el de Contratistas, según corresponda, el proveedor o contratista interesado deberá incorporar en CompraNet los datos que le sean aplicables de entre los contenidos en el formulario disponible en dicho sistema, los cuales en términos de los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 43 del Reglamento de la Ley de Obras, son:

Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;

Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;

Relación de socios, conforme a lo dispuesto en los artículos 50 fracción VII de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción VI de la Ley de Obras, según corresponda, y el artículo 73 de la Ley General de Sociedades Mercantiles;

Nombre de los representantes legales del proveedor o contratista, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio;

Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que según el caso, lo acrediten;

Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que según el caso, la acreditan, y

VII. Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera del proveedor o contratista.

Una vez que el proveedor o contratista adjudicado haya completado el formulario a que se refiere el párrafo anterior, la Unidad compradora validará la información proporcionada y en su caso lo inscribirá en el RUPC dentro de los dos días hábiles posteriores a que se haya completado el formulario. CompraNet hará llegar al proveedor o contratista su número de inscripción, dentro de los dos días hábiles posteriores a ésta. La fecha de inscripción en el RUPC, será la que se considere como el inicio del historial del proveedor o contratista para

efectos de lo dispuesto en los artículos 48 de la Ley de Adquisiciones y 86 de su Reglamento, así como en los artículos 48 de la Ley de Obras y 90 de su Reglamento.
El proveedor o contratista será responsable de mantener actualizada la información a que se refiere este numeral, para efectos de lo dispuesto en los artículos 48, fracción VI del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 61, fracción VII del Reglamento de la Ley de Obras, para lo cual utilizará el medio de identificación electrónica con el que tiene acceso a CompraNet.
19.- Corresponderá a las unidades compradoras incorporar a CompraNet, los datos relativos a los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas y a su cumplimiento, con el propósito de integrar el historial de proveedores o contratistas a que hacen referencia los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 43 del Reglamento de la Ley de Obras, según corresponda.
20.- La inscripción en el RUPC sólo se realizará en una ocasión. Cuando una Unidad compradora reciba la solicitud de inscripción de algún proveedor o contratista que ya se encuentre registrado en el RUPC, le comunicará a éste de tal circunstancia y le solicitará verificar que su información contenida en dicho registro se mantenga actualizada.
21.- La clave y contraseña que la Unidad compradora utilizará para capturar y validar la información del RUPC le será proporcionada por la UPCP, previa solicitud que realice conforme al procedimiento difundido a través de CompraNet.
La clave y contraseña a que se refiere el párrafo anterior, serán diferentes de las que utilizan los operadores y/o administradores de la Unidad compradora para realizar los procedimientos de contratación en el CompraNet.
22.- La información relativa al RUPC permanecerá en CompraNet aun cuando el proveedor o contratista solicite su baja del mismo.
23.- Una vez concluido el contrato, la Unidad compradora que capturó los datos relevantes del mismo, deberá incorporar en CompraNet, con base en la información que le proporcione el administrador del contrato o el área responsable de la ejecución de los trabajos, los datos relativos al cumplimiento de dicho contrato para el efecto de que dicho sistema asigne una puntuación al proveedor o contratista, según corresponda, a partir de menor incidencia de los siguientes factores:
Aplicación de penas convencionales;
Deducciones al pago o retenciones;
Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;
Inhabilitación en la entidad o entidad convocante, en términos de los artículos 50 fracción III de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción III de la Ley de Obras, según corresponda, y
Rescisión administrativa.
El grado de cumplimiento de un proveedor o contratista se determinará por el promedio aritmético de la puntuación de cada uno de los contratos que tenga registrados en CompraNet.
Cualquier Unidad compradora tendrá acceso a la información relativa al historial de cumplimiento de los proveedores y contratistas, con base en la cual podrán reducir los montos de garantía de cumplimiento, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos excontratos al efecto por la Secretaría de la Función Pública.
CompraNet sólo considerará totalmente integrado un expediente (carpeta virtual), una vez que la Unidad compradora incorpore en dicho sistema la información a que se refiere el primer párrafo de este numeral respecto del o los contratos derivados de un procedimiento de contratación.
De la operación de CompraNet.

24.- Para dar inicio a un procedimiento de contratación en CompraNet, se requiere la creación previa de un expediente (carpeta virtual) el cual contendrá toda la información que derive de dicho procedimiento. Para la creación del expediente, CompraNet cuenta con plantillas preconfiguradas que consideran los diferentes requerimientos de información, según el tipo de procedimiento que se pretenda llevar a cabo.
25.- Los contratos que deriven de un procedimiento de contratación deberán reportarse, a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores al fallo, con independencia de la fecha en que se firmen, utilizando el formulario que para el reporte de información relevante del contrato se encuentra disponible en CompraNet. Cualquier modificación a la información proporcionada, deberá reportarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que ésta ocurra.
26.- Las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y a la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompraNet al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general.
27.- La Unidad compradora que permita la recepción de proposiciones en forma documental y por escrito durante un procedimiento de contratación mixto o presencial, deberá incorporar dicha información a CompraNet utilizando al efecto la guía que se encuentra disponible en el propio sistema, con objeto de analizar el comportamiento de las contrataciones públicas.
La información generada por cualquier Operador y/o Administrador en CompraNet, será considerada documento público en términos del Código Federal de Procedimientos Civiles, por lo que su reproducción a través de dicho sistema tendrá pleno valor probatorio.
28.- CompraNet cuenta con un Clasificador Único de las Contrataciones Públicas, denominado CUCOP, el cual permitirá, entre otras funcionalidades, optimizar el análisis de la información relativa a los bienes, servicios y obras públicas que contratan las dependencias y entidades. El CUCOP será utilizado por:
Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes o servicios de su especialidad, y
Las unidades compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.
29.- Las dependencias y entidades, a través de la Unidad compradora, recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la entidad o entidad.
30.- Cuando por causas ajenas a CompraNet o a la Unidad compradora, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la Unidad compradora difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.
De las Ofertas Subsecuentes de Descuentos.
31.- Para utilizar la modalidad OSD en un procedimiento de licitación pública electrónica, la Unidad compradora tendrá que seleccionar la plantilla correspondiente a esta modalidad al momento de crear el expediente.
32.- La participación en un procedimiento de licitación pública electrónica, bajo la modalidad OSD, implica la previa acreditación de los licitantes interesados en el uso de la herramienta OSD, a tal efecto, la UPCP mantendrá en CompraNet a disposición de cualquier interesado, la información necesaria para su capacitación y/o acreditación en el uso de dicha herramienta.

33.- El servidor público que acredite su capacitación para el uso de CompraNet en términos de lo dispuesto en el numeral 8 de las presentes disposiciones, estará certificado para llevar a cabo procedimientos de licitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD.
34.- La Unidad compradora estará autorizada para realizar la licitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD cuando el servidor público designado como operador y/o administrador cumpla lo dispuesto en el numeral anterior.
35.- La clave de acceso o certificado digital para que los licitantes participen en procedimientos de contratación bajo la modalidad de OSD serán los mismos que recibieron al inscribirse al CompraNet, de conformidad con los numerales 14 y 15 de las presentes disposiciones.
Transitorios
PRIMERO.- El presente Acuerdo y las disposiciones contenidas en el mismo entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se abrogan las disposiciones y se dejan sin efectos los oficios que a continuación se indican:
Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 9 de agosto de 2000.
Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril de 1997.
Oficio No. SP/100/del 610 al 635/2004 de fecha 23 de agosto de 2004, emitido por el Secretario de la Función Pública, relativo a la información que debe remitirse al Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET).
Oficio SP/100/336/09 de fecha 23 de septiembre de 2009, emitido por el Secretario de la Función Pública, mediante el cual se indica que deberán subirse al Sistema CompraNet los contratos con un monto mayor a 300 veces el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal sin considerar IVA.
TERCERO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la versión de CompraNet que se encuentra activa desde el año 2000, dejará de ser el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas. La información contenida en dicha versión no será migrada a la nueva plataforma y sólo se mantendrá disponible para consulta, así como para los efectos previstos en el párrafo siguiente.
Los procedimientos de contratación que las dependencias y entidades hayan iniciado en la versión activa de CompraNet a que se refiere el párrafo anterior, deberán concluirse utilizando esa versión.
CUARTO.- Hasta en tanto se encuentre disponible la funcionalidad en CompraNet para realizar el sorteo por insaculación previsto en el último párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dicho sorteo se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en los párrafos segundo y tercero del citado precepto.
Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de junio de dos mil once.- El Secretario de la Función Pública, Salvador Vega Casillas.- Rúbrica.

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Anexo 7

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO No._____

"SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA A LOS INMUEBLES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS"

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS, EN LO SUCESIVO "LA CEAV", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. HÉCTOR ALONSO DÍAZ EZQUERRA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y EL LIC. ANTONIO SÁNCHEZ VALENTE, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES , A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO" Y POR LA OTRA, _____, REPRESENTADA POR EL/LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL/LA PROVEEDOR/A", Y A QUIENES CUANDO SE HAGA REFERENCIA DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

D E C L A R A C I O N E S

1. **"LA CEAV"** declara que:

2.1. Es un Organismo con personalidad jurídica y patrimonio propios; con autonomía técnica, de gestión y contará con los recursos que le asigne el Presupuesto de Egresos de la Federación, de conformidad con el artículo 84 de la Ley General de Víctimas.

2.2. El Lic. Héctor Alonso Días Ezquerra, en su carácter de Director General de Administración y Finanzas de **"LA CEAV"**, tiene facultades para suscribir el presente Contrato, de conformidad con el artículo 34, fracción XVIII del Estatuto Orgánico de **"LA CEAV"**, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2017.

2.3. Este Contrato se celebra mediante el procedimiento de Licitación Pública con fundamento en los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones relativas y aplicables vigentes.

El procedimiento de contratación fue publicado en CompraNet el (día) de (mes) de 2017 y se emitió el fallo correspondiente, el (día) de (mes) de 2017, adjudicándose la adquisición de los bienes a **"EL/LA PROVEEDOR(A)"**.

1.4 Con fundamento en los artículos 2, fracción XV y 5, fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, mediante oficio con número CEAV/DGAYF/_____/2017 de fecha (día) de (mes) de 2017 se autorizó a **"LA CEAV"** el gasto al presupuesto aprobado, señalando que se cuenta con el saldo disponible para la partida presupuestal número (indicar número de partida) "(nombre de la partida)", para iniciar el procedimiento de contratación de Licitación Pública Nacional Electrónica, para la adquisición objeto del presente Contrato.

1.5 Su Registro Federal de Contribuyentes es PSA110907866.

1.6 Para efectos del presente Contrato tiene su domicilio legal, el ubicado en Avenida Ángel Urraza 1137, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, en la Ciudad de México.

2. "EL/LA PROVEEDOR(A)" declara que:

2.1 Es una (sociedad mercantil/asociación) que está legalmente constituida conforme a las Leyes Mexicanas, de conformidad con la escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Notario Público número ____ del (Localidad)____, el _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Gobierno del Distrito Federal/Ciudad de México, número ____, de fecha _____, bajo la denominación de _____.

(Nombre de la persona física, cuando aplique), es una persona física registrada bajo el régimen de las personas físicas con actividades _____.

2.2 Su objeto social es, entre otros, _____ _____ __.

2.3 _____, Representante Legal, quien se identifica con (Credencial para votar/Pasaporte/Cédula profesional, acta de nacimiento) _____ con número _____, tiene facultades para firmar este Contrato, lo que acredita con escritura pública número _____ de fecha (día, mes, año), otorgada ante la fe del Notario Público número ____ del (Localidad)____ el Licenciado _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Gobierno del Distrito Federal/Ciudad de México, número _____, de fecha _____, y que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que a la fecha de la firma del presente Contrato, no le han sido modificadas, ni revocadas.

2.4 En atención al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, presentó documento actualizado, emitido por el

Servicio de Administración Tributaria (SAT) de fecha (día) de (mes) de 2017, mediante el cual remite opinión en sentido positivo en el que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Asimismo, en cumplimiento a las Reglas para la Obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero del 2015, así como su actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 3 de abril de 2015, presentó documento actualizado, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de fecha (día) de (mes) de 2017, mediante el cual remite opinión en sentido positivo.

2.5 Mediante escrito de fecha (día, mes año), manifiesta que es una empresa (mediana, pequeña o micro) de conformidad con lo establecido en el artículo 3°, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

Lo anterior, en términos del artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

2.6 Conoce el contenido y alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como las disposiciones legales y administrativas aplicables al presente Contrato y demás documentación que la integra.

2.7 Mediante escrito de fecha (día, mes, año), manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra bajo los supuestos de los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vinculados con lo previsto en el artículo 8, fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

2.8 Tiene Capacidad Jurídica y cuenta con los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que se deriven del presente Contrato, así como hacerse responsable de manera directa de las relaciones laborales y legales para con sus trabajadores, quienes entregarán el mobiliario y equipo administrativo a los que este Contrato se refiere, sin involucrar a **"LA CEAV"** con los mismos.

2.9 Su Registro Federal de Contribuyentes es

2.10 Para los efectos del presente señala como su domicilio legal, el ubicado en _____, número _____, Colonia _____, C.P. _____, Delegación/Municipio _____, en _____.

Enteradas **"LAS PARTES"** de los antecedentes y declaraciones anteriores, acuerdan suscribir el presente Contrato, al tenor de las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente Contrato lo constituye la obligación de **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** de proporcionar a favor de **"LA CEAV"**, la adquisición de diversos bienes muebles y equipo de oficina que usarán los servidores públicos para realizar sus funciones encomendadas y puedan brindar la atención integral en condiciones óptimas a la población de las siguientes entidades federativas: Aguascalientes, Baja California Sur, Campeche, Colima, Estado de México, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala y Zacatecas, de conformidad con las especificaciones, funcionalidades, requerimientos, alcances y características técnicas contenidas en las cláusulas de este Contrato y su **ANEXO ÚNICO**.

SEGUNDA.- MONTO. En términos del artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento, el presupuesto mínimo que **"LA CEAV"** pagará a **"EL PROVEEDOR"**, será de $XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXX 00/100 M.N.), más $$XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXX 00/100 M.N.), correspondientes al 16% del I.V.A., resultando un presupuesto mínimo total de **$**$XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXX 00/100 M.N.), y el presupuesto máximo que **"LA CEAV"** pagará a **"EL PROVEEDOR"** será de $$XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXX 00/100 M.N.), más $$XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXX 00/100 M.N.), correspondientes al 16% del I.V.A., resultando un presupuesto máximo total de $XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXX 00/100 M.N.).

Los precios unitarios de conformidad con sus propuestas económicas son:

"LA CEAV" pagará únicamente el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

"EL/LA PROVEEDOR(A)" deberá sostener el/los precio(s) pactado(s) en el presente Contrato sin modificación alguna durante su vigencia y hasta su vencimiento; dichos precios incluyen todos los conceptos que la adquisición requiere, por lo que **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** no podrán agregar ningún costo extra, siendo inalterables durante la vigencia del Contrato.

Dichos precios son cotizados en Moneda Nacional, fijos y no estarán sujetos a ajustes.

TERCERA.- TIEMPO Y FORMA DE PAGO. En términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago se realizará, de conformidad con el servicio prestado, previa comprobación, verificación y aceptación del mismo por **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"**.

Los pagos se realizarán a (mes vencido/ una sola exhibición), en moneda nacional una vez aceptados de conformidad el servicio prestado, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación del comprobante fiscal digital respectivo, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales vigentes, previa conformidad de **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"**. El pago, se efectuará mediante transferencia electrónica, por lo que el licitante adjudicado deberá presentar documento expedido por institución bancaria.

Para efecto de lo anterior, **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** deberá remitir a la Dirección General Adjunta de Finanzas de **"LA CEAV"**, la documentación en original que compruebe la entrega de mobiliario y equipo administrativo junto con el comprobante fiscal digital correspondiente en la que manifieste su entera satisfacción respecto a la recepción del mobiliario y equipo administrativo, en tiempo y forma, solicitando por escrito que se tramite el pago. En su caso, cuando el mobiliario y equipo administrativo sea entregado de forma parcial o deficiente o exista algún atraso en su entrega, será responsabilidad de **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** determinar el importe que se aplicará por concepto de penas convencionales y/o deducciones, documentarlas, así como notificar por escrito a la Dirección General Adjunta de Finanzas de **"LA CEAV"** el importe de las mismas.

En caso de que el comprobante fiscal digital y/o documentación presente errores o deficiencias, **"LA CEAV"**, dentro de los 3 días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito las inconsistencias que se deberán corregir y devolverá la documentación a **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** para que sea subsanada y la presente nuevamente para reiniciar el trámite de pago, cuyo plazo para realizarse se computará a partir de la fecha de presentación de la documentación corregida, que no deberá exceder de 3 días naturales contados a partir de la fecha de su devolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 89 y 90 de su Reglamento.

Los trámites de pago correspondientes, se efectuarán con los siguientes datos fiscales: A nombre de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, con el domicilio fiscal siguiente: Avenida Ángel Urraza núm. 1137, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03100, con el Registro Federal de Contribuyentes PSA110907866, y deberá ser enviado el comprobante fiscal digital por vía electrónica para su validación, al correo electrónico que señale **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"**.

El pago de la adquisición, quedará condicionado al pago que **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** deba efectuar por concepto de penas convencionales y/o deducciones que se determinen conforme a lo que establecen las cláusulas **DÉCIMA CUARTA** y **DÉCIMA QUINTA** del presente Contrato.

En el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas, ni la contabilización de las mismas, al hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Lo anterior, de conformidad con el contenido del segundo párrafo del artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El pago correspondiente quedará sujeto a que **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** entregue en tiempo y forma la garantía de cumplimiento en los diez días naturales posteriores a la firma del presente Contrato y **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** será la responsable de verificar que **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** haya entregado la garantía de cumplimiento correspondiente que será procedente de pago.

CUARTA.- VIGENCIA. La vigencia del presente Contrato será a partir del _____ de _____ de 20___ y concluirá el _____ de_____ de 20____.

QUINTA.- ANTICIPO. En la presente contratación, **"LA CEAV"** no otorgará anticipos.

SEXTA.- PAGOS EN EXCESO. En caso de que existan pagos en exceso que haya recibido **"EL/LA PROVEEDOR(A)"**, deberá reintegrarlos, así como pagar los intereses correspondientes conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"LA CEAV"**.

SÉPTIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1) **DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. "EL/LA PROVEEDOR(A)"**, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato y de conformidad con los artículos 48, fracción II y 49, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 103 de su Reglamento, se compromete a:

A) Otorgar una garantía de cumplimiento por una cantidad equivalente al 10% del presupuesto (total/máximo) de este Contrato antes del Impuesto al Valor Agregado, en pesos mexicanos e idioma español.
B) La garantía de cumplimiento de la adquisición deberá presentarse mediante escrito elaborado en hoja membretada y firmada por **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** en donde ofrezca y exhiba, la póliza de fianza, dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del Contrato, misma que deberá ser entregada en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través del área de contratos, sita en Avenida Ángel Urraza número 1137, piso 2, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. La falta de presentación de la garantía o de cumplimiento en el plazo concedido, dará como consecuencia el inicio del procedimiento de rescisión por incumplimiento de los requerimientos para formalizar el Contrato.
C) Que la vigencia de la fianza, deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecer o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no deberá confundirse con los plazos para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el Contrato.

2) De acuerdo al artículo 103, numeral I, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la póliza de la fianza deberá ser expedida a favor de **"LA CEAV"**, por una institución autorizada por autoridades mexicanas y contener, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Contrato;
b) Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, emitida por **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** o a quien lo sustituya o supla;
c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del Contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de

los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme; y

d) Que la Institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso de cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

3) De conformidad con el artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** podrá otorgar la garantía de cumplimiento en alguna de las formas previstas en el artículo 48 de la Ley de Tesorería de la Federación.

4) En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas a **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del Contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, mediante el endoso correspondiente.

5) Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo de **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** este efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, **"LA CEAV"** deberá cancelar la fianza respectiva.

De conformidad con el artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** podrá otorgar la garantía de cumplimiento en alguna de las formas previstas en el artículo 48 de la Ley de la Tesorería de la Federación.

"EL/LA PROVEEDOR(A)" acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva de manera (indivisible/divisible) independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que interponga con relación a dicho instrumento jurídico, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la Autoridad competente.

OCTAVA.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE "EL/LA PROVEEDOR(A)". Para el cumplimiento del presente Contrato **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** se compromete a:

1. Entregar el mobiliario y equipo administrativo objeto del presente Contrato, de conformidad con las especificaciones, funcionalidades, requerimientos, alcances y características técnicas citadas en el presente Contrato y en su **ANEXO ÚNICO**, mismo que debidamente firmado por **"LAS PARTES"**, forma parte integrante de este Contrato.

2. Cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y en general, con todas las que sean aplicables. Asimismo, responderá ante **"LA CEAV"** por cualquier daño o perjuicio que resultare por el incumplimiento de las mismas.

3. Responder respecto de la calidad del mobiliario y equipo administrativo en los términos establecidos en el presente Contrato, así como en su **ANEXO ÚNICO** y en la legislación aplicable.
4. Informar oportunamente a **"LA CEAV"** de los hechos y razones debidamente justificados que lo imposibiliten para cumplir, en su caso, con las obligaciones que le señala el presente Contrato y su **ANEXO ÚNICO**, a efecto de que ésta determine lo conducente conforme a lo previsto en el Contrato y las disposiciones aplicables.
5. Ser el único responsable cuando la adquisición de mobiliario y equipo administrativo objeto del presente Contrato, no se haya realizado de acuerdo a lo estipulado en el mismo, por lo que **"LA CEAV"** podrá ordenar la corrección del mismo, sin que **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** tenga derecho a retribución adicional alguna por ello, ya que ésta se hará por cuenta de **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** en el plazo que para tal efecto se señale. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan, en términos de las cláusulas **DÉCIMA CUARTA** y **DÉCIMA QUINTA** de este Contrato.
6. En caso de realizar entregas de mobiliario y equipo administrativo excedentes o por mayor valor de lo establecido en este Contrato, sin que para tales efectos se hubiera obtenido la autorización de **"LA CEAV"** y sin que se hubiere celebrado el convenio modificatorio respectivo, independientemente de la responsabilidad en que incurra por la entrega de la adquisición de mobiliario y equipo administrativo, no tendrán derecho a reclamar pago adicional alguno por ello.
7. Contar con todas las autorizaciones requeridas por las instituciones gubernamentales competentes, para la adecuada ejecución del Contrato, por lo que también se obliga a cumplir y realizar la entrega de la adquisición de mobiliario y equipo administrativo en estricto apego con todas las leyes, reglamentos y normas aplicables, sean éstas municipales, estatales o federales.
8. Entregar la garantía de cumplimiento solicitada, de conformidad con los términos, plazos y formas establecidos en el presente Contrato.
9. Ser responsable de cualquier daño o afectación que por negligencia, error o dolo, pudiera causar a terceros en su persona o bienes, con motivo de la adquisición de mobiliario y equipo administrativo.
10. Presentar a la Secretaría de la Función Pública y/o al Órgano Interno de Control de **"LA CEAV"**, con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen, la información y documentación relacionada con el objeto del presente Contrato, de conformidad con los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA CEAV". "LA CEAV" se obliga a:

1. Cubrir el pago de la adquisición de mobiliario y equipo administrativo efectivamente prestada de acuerdo a las condiciones y términos estipulados en las cláusulas **SEGUNDA** y **TERCERA** del presente Contrato.
2. Proporcionar a **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** las facilidades necesarias para la entrega de mobiliario y equipo administrativo materia del presente Contrato.
3. Que a través de **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** o a quien lo sustituya o supla, o el Servidor Público que ésta designe, llevarán a cabo las siguientes acciones: administrar, supervisar, validar y vigilar el cumplimiento la adquisición de mobiliario y equipo administrativo en los términos solicitados en el **ANEXO ÚNICO** del presente

Contrato, así mismo, resolverá oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o autorizaciones que presente **"EL/LA PROVEEDOR(A)"**.

DÉCIMA.- LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LA ADQUISICIÓN. "EL/LA PROVEEDOR(A)" (conforme a ficha técnica) la adquisición de mobiliario y equipo administrativo se llevará a cabo conforme a las descripciones y condiciones establecidas en este Contrato y en su **ANEXO ÚNICO**.

DÉCIMA PRIMERA.- VERIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LA ADQUISICIÓN. "LA CEAV" de conformidad con lo previsto por los artículos 84, penúltimo y último párrafos y 108 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a través de **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** o a quien lo sustituya o supla, o el Servidor Público que ésta designe quien serás o serán responsables de realizar la administración, supervisión, validación, aceptación y corrección de la adquisición de mobiliario y equipo administrativo, para que éste sea prestado de acuerdo a lo establecido en el Contrato y su **ANEXO ÚNICO**, el cual o los cuales estarán facultados para recibir la adquisición de mobiliario y equipo administrativo y será o serán responsables de su aceptación y satisfacción y de determinar los incumplimientos, comunicando por escrito a **"EL/LA PROVEEDOR(A)"**, las observaciones que estime o estimen pertinentes en relación con su ejecución, lo que tendrá que realizar de acuerdo a lo establecido en su **ANEXO ÚNICO.**

Asimismo, una vez cumplidas todas las obligaciones por parte de **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** a satisfacción de **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"**, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento total y a satisfacción de las obligaciones para que se dé inicio a los trámites en su caso para la cancelación de la garantía de cumplimiento del Contrato.

La verificación de la adquisición de mobiliario y equipo administrativo que realice **"LA CEAV"**, no libera a **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** del cumplimiento de las obligaciones contraídas en este Contrato, así como de las deficiencias que aparezcan posteriormente una vez concluido el mismo. Lo anterior, en el entendido de que el ejercicio de esta facultad, no será considerada como aceptación tácita o expresa de la adquisición de mobiliario y equipo administrativo.

"LA CEAV", quedará facultada para realizar visitas físicas a las instalaciones de **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** durante la vigencia del Contrato, para lo cual deberá brindar al personal de **"LA CEAV"**, previa identificación del mismo, las facilidades necesarias.

De conformidad con el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Secretaría de la Función Pública, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime necesarias, así como verificar la calidad de la adquisición de mobiliario y equipo administrativo establecida en el presente Contrato, pudiendo solicitar a **"LA CEAV"** y a **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

DÉCIMA SEGUNDA.- PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, ACEPTACIÓN O CORRECCIÓN DE LA ADQUISICIÓN. En términos de lo dispuesto por los artículos 84, penúltimo y último párrafos y 108 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la verificación, aceptación o corrección de la adquisición de mobiliario y equipo administrativo se realizará por **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** o

a quien lo sustituya o supla, que hasta en tanto ello no se cumpla, la adquisición de mobiliario y equipo administrativo no se tendrá por recibido o aceptado.

El cómputo del plazo entre el momento en el que se entrega la adquisición de mobiliario y equipo administrativo y el momento en que éste es recibido a satisfacción, se interrumpirá cuando **"LA CEAV"** acredite haber comunicado a **"EL/LA PROVEEDOR(A)"**, en los términos previstos en el **ANEXO ÚNICO** de este Contrato el incumplimiento en la adquisición de mobiliario y equipo administrativo.

Los días que transcurran entre la fecha en que **"LA CEAV"** notifica a **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** el incumplimiento en la adquisición de mobiliario y equipo administrativo y aquélla en que **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** realicen la corrección del mismo se aplazará, así como la fecha para la recepción a satisfacción.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO. En términos de lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LA CEAV"** podrá dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar con **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** el incremento o decremento del monto del Contrato o la cantidad de la adquisición de mobiliario y equipo administrativo solicitado, mediante modificaciones al mismo, siempre que éstas no rebasen, en conjunto, el 20% del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio sea igual al pactado inicialmente.

Lo anterior, de conformidad con los supuestos previstos en los artículos 91, 92 y 98, último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cualquier modificación al Contrato deberá formalizarse por escrito por parte de **"LA CEAV"**, el instrumento legal respectivo será suscrito por el servidor público que lo haya hecho en el Contrato o a quien lo sustituya o supla o esté facultado para ello.

De conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no procederá cambio alguno que implique otorgar condiciones más ventajosas a **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** respecto de las establecidas originalmente.

Cualquier modificación en el monto, plazo o vigencia del Contrato, conllevará el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento. El endoso mediante el cual se realice la modificación a la garantía del cumplimiento, deberá ser entregado en un plazo no mayor a diez días naturales siguientes a la firma del convenio respectivo o en el caso de haber otorgado garantía en alguna de las formas previstas en el artículo 48 de la Ley de la Tesorería de la Federación, deberá ser entregada la modificación de esta en el mismo plazo.

Con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por caso fortuito o fuerza mayor o por causas atribuibles a **"LA CEAV"**, esta última podrá modificar el presente Contrato a efecto de prorrogar el plazo de la adquisición de mobiliario y equipo administrativo. En este supuesto deberá formalizarse el

convenio modificatorio respectivo, sin que proceda la aplicación de penas convencionales por atraso.

La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor, podrá ser solicitada por **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** o por **"LA CEAV"**.

El escrito en el que se señale el caso fortuito o fuerza mayor, deberá ser presentado ante **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"**, debidamente firmado por **"EL/LA PROVEEDOR(A)"**, dentro de los 5 días naturales posteriores al evento que le impida el cumplimiento de las obligaciones contraídas, así como anexar la constancia de dichos hechos.

En caso de que **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** no obtengan la prórroga de referencia por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de penas convencionales.

DÉCIMA CUARTA.- PENAS CONVENCIONALES. Las penas convencionales por atraso en la adquisición de mobiliario y equipo administrativo que se aplicarán a **"EL/LA PROVEEDOR(A)"**, serán de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95 y 96 de su Reglamento y conforme a lo estipulado en el presente Contrato.

… (Conforme a la convocatoria)

Para el pago de las penas convencionales **"LA CEAV"**, a través del **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"**, informará por escrito a **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** el cálculo de la pena correspondiente indicando el tiempo de atraso, así como la base para su cálculo y el monto de la pena a que se haya hecho acreedor.

"LA CEAV" a través del **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** notificará a **"EL PROOVEDOR"** vía oficio el monto total de la penalización a la que se haya hecho acreedor, para que en un plazo que no exceda de cinco días hábiles contados a partir de dicha notificación, realice el pago mediante el formato e5cinco del Servicio de Administración Tributaria (cerrando a pesos el monto que contenga cantidades de 1 a 50 centavos ajustándolo a la unidad inmediata inferior y los que contengan 51 a 99 centavos a la inmediata superior). En caso de que **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** no realice el pago solicitado dentro del plazo establecido, **"LA CEAV"** no procederá a realizar el pago del comprobante fiscal digital correspondiente.

La acumulación de las penas convencionales, no excederá del importe de la garantía de cumplimiento del monto (total/máximo) del Contrato respectivo, sin considerar el IV.A., en cuyo caso, se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del Contrato.

DÉCIMA QUINTA.- DEDUCCIONES. Las deducciones por incumplimiento parcial o deficiente en la adquisición de mobiliario y equipo administrativo que se aplicarán a **"EL/LA PROVEEDOR(A)"**, serán de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento y conforme a lo estipulado en el presente Contrato, en los términos siguientes:

… (Conforme a la convocatoria)

Para aplicar las deducciones **"LA CEAV"** a través de **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** notificará a **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** el monto de las mismas para que éste presente su comprobante fiscal digital y la nota de crédito por el monto a deducir (cerrando a pesos el monto que contenga cantidades de 1 a 50 centavos ajustándolo a la unidad inmediata inferior y los que contengan de 51 a 99 centavos a la inmediata superior).

La acumulación de las deducciones, no excederá del importe de la garantía de cumplimiento del monto (total/máximo) del Contrato respectivo, sin considerar el I.V.A., en cuyo caso, se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del Contrato.

DÉCIMA SEXTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO. "LAS PARTES" convienen en que **"LA CEAV"** podrá, sin responsabilidad alguna, rescindir administrativamente en cualquier momento este Contrato. Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de intervención judicial.

Las causas que pueden dar lugar a la rescisión administrativa del Contrato por parte de **"LA CEAV"**, son las siguientes:

1. Cuando **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** no cumpla con cualquiera de las especificaciones, características de la adquisición de mobiliario y equipo administrativo, plazos para la entrega del mismo, las condiciones establecidas en este Contrato y en su **ANEXO ÚNICO**, así como con las contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y demás disposiciones administrativas sobre la materia.
2. Si **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** es declarado en concurso mercantil en los términos de la Ley de Concursos Mercantiles, o cualquier circunstancia análoga que afecte su presupuesto.
3. Por no entregar **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** la garantía de cumplimiento, solicitada en este Contrato.
4. Por resolución de autoridad competente que impida a **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** el cumplimiento de las obligaciones contraídas.
5. Cuando se agote el monto (total/máximo) de la garantía de cumplimiento, contabilizando para ello, conjunta o de forma separada, el importe de las penas convencionales y deducciones, a las que **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** se haya hecho acreedor.
6. Por presentar una garantía de cumplimiento apócrifa.
7. Por no apegarse a lo estipulado en el Contrato.
8. Por negarse a reponer el mobiliario y equipo administrativo rechazado por **"LA CEAV"**.
9. Por negar a **"LA CEAV"** o a quienes estén facultados por ella, las facilidades para la supervisión en la adquisición de mobiliario y equipo administrativo.
10. Por contravenir los términos y condiciones del Contrato o las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

"LA CEAV" llevará a cabo dicho procedimiento de rescisión, de conformidad con los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento.

En virtud de que la obligación garantizada es (divisible/indivisible), la garantía de cumplimiento, será total al monto de las obligaciones incumplidas.

De conformidad con el artículo 99 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, concluido el procedimiento de rescisión, se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha en que se comunique la rescisión, debiéndose indicar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso.

DÉCIMA SÉPTIMA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. "EL/LA PROVEEDOR(A)" no podrá transferir total o parcialmente, a favor de cualquier otra persona física o moral, distinta a aquella a la que se le hubiere adjudicado el Contrato, los derechos y obligaciones derivados del mismo.

Conforme al artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se exceptúa de lo anterior lo relacionado con los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **"LA CEAV"**, deslindándose la misma de toda responsabilidad por la decisión tomada.

DÉCIMA OCTAVA.- CADENAS PRODUCTIVAS. En virtud de que **"LA CEAV"** está incorporada al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, manifiesta su conformidad para que **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un Intermediario Financiero que esté incorporado a la Cadena Productiva de **"LA CEAV"** mediante operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico.

DÉCIMA NOVENA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. Con fundamento en los artículos 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 de su Reglamento, **"LA CEAV"** tendrá la facultad de dar por terminado anticipadamente este Contrato cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir la adquisición de mobiliario y equipo administrativo originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

La terminación anticipada se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma. **"LA CEAV"** previa petición y justificación de **"EL/LA PROVEEDOR(A)"**, reembolsará a este los gastos no recuperables en que haya incurrido siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente Contrato, los cuales estarán limitados, según corresponda, a los conceptos previstos en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Para efectos de lo anterior, las partes deberán celebrar el convenio respectivo.

"EL/LA PROVEEDOR(A)" podrá solicitar a **"LA CEAV"** el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del Contrato.

Los gastos no recuperables, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de 45 días naturales posteriores a la solicitud por escrito, mediante la cual **"EL/LA PROVEEDOR(A)"**, fundamente y motive el pago de dichos gastos no recuperables.

VIGÉSIMA.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. En términos de lo establecido en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 de su Reglamento, cuando en la adquisición de mobiliario y equipo administrativo se presente caso fortuito o de fuerza mayor, "LA CEAV", bajo su responsabilidad, podrá suspender la adquisición de mobiliario y equipo administrativo, en cuyo caso únicamente se pagará aquel que hubiese sido efectivamente prestado, debiendo celebrar las partes, el convenio respectivo.

La suspensión de la adquisición de mobiliario y equipo administrativo se sustentará mediante dictamen, el cual deberá ser elaborado por "EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO", en el cual se precisen las razones o causas justificadas que den origen a la misma.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "LA CEAV", previa petición y justificación de "EL/LA PROVEEDOR(A)", aquélla le reembolsará los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión.

Dicho pago será procedente, cuando los mencionados gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente Contrato, los cuales estarán limitados, según corresponda, a los conceptos previstos en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

"LAS PARTES" pactarán el plazo de suspensión; si al término del mismo, no puede reiniciar la adquisición de mobiliario y equipo administrativo, podrá iniciarse la terminación anticipada a que se hace referencia en la cláusula que antecede.

"EL/LA PROVEEDOR(A)" podrá solicitar a **"LA CEAV"** el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la suspensión del Contrato.

Los gastos no recuperables, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de 45 días naturales posteriores a la solicitud por escrito, mediante la cual **"EL/LA PROVEEDOR(A)"**, fundamente y motive el pago de dichos gastos no recuperables.

VIGÉSIMA PRIMERA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR. **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** será responsable por el uso de patentes, licencias, derechos de autor y

marcas que pudieran corresponder a terceros sobre los procedimientos que utilice y que proporcione para cumplir con el objeto del presente Contrato. En caso de infringir dichos conceptos o incurrir en violaciones legales, **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** se obliga a resarcir a **"LA CEAV"** cualquier gasto comprobable que ésta erogue por dichos conceptos o derivado de cualquier responsabilidad que le haya sido imputada por autoridad competente.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- RELACIONES LABORALES. "LA CEAV" y **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** aceptan y reconocen expresamente que no son aplicables a este Contrato, las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 Constitucional. **"LA CEAV"** no adquiere, ni reconoce obligación alguna de carácter laboral, a favor de **"EL/LA PROVEEDOR(A)"**, ni de su personal.

El personal que se ocupará, con motivo de la adquisición de mobiliario y equipo administrativo materia de este Contrato, estará bajo la responsabilidad directa de **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** y, como consecuencia, en ningún momento se considerará a **"LA CEAV"** como patrón sustituto o solidario, ni a **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** como intermediario sino como patrón en términos de lo previsto en el artículo 15-A de la Ley del Seguro Social.

Por lo anterior, **"LA CEAV"** no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad, obligándose **"EL/LA PROVEEDOR(A)"** a responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de **"LA CEAV"**, con relación a los ordenamientos en materia de trabajo, higiene y seguridad social.

VIGÉSIMA TERCERA.- RESPONSABILIDAD OBJETIVA. "EL/LA PROVEEDOR(A)" responderá de los daños y perjuicios que por inobservancia y negligencia de su parte llegue a causar a **"LA CEAV"** y/o a terceros, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido durante la adquisición de mobiliario y equipo administrativo, con excepción de los que hayan acontecido por caso fortuito o fuerza mayor, por lo que se obliga a responder por dichos conceptos quedando obligado a resarcir a **"LA CEAV"**, de cualquier gasto o costo que ésta erogue por dichos supuestos o pérdida causada.

VIGÉSIMA CUARTA.- CONFIDENCIALIDAD. "EL/LA PROVEEDOR(A)" y el personal contratado por éste para la entrega del mobiliario y equipo administrativo objeto de este Contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad de toda la información y documentación a la que, con motivo de la adquisición de mobiliario y equipo administrativo tengan acceso, de forma escrita u oral, así como aquella que se genere con motivo de la prestación del mismo, en el entendido de que en caso contrario se procederá conforme a derecho por los daños o perjuicios que causen a **"LA CEAV"** las revelaciones que se llegaren a realizar.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que implemente **"LA CEAV"** por la manipulación, uso, falsificación, duplicado, reproducción, venta, publicación de la información y/o documentación a la que con motivo de la adquisición de mobiliario y equipo administrativo tengan acceso, así como, los daños a terceros o publicitación de documentación oficial federal y las penas que por tal motivo, sean impuestas a **"EL/LA PROVEEDOR(A)"**.

VIGÉSIMA QUINTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE. En todo lo no previsto en este Contrato se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; y en lo no previsto por esta Ley, serán aplicables el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

VIGÉSIMA SEXTA.- NULIDAD PARCIAL. "LAS PARTES" acuerdan que si por cualquier motivo o circunstancia, parte del presente Contrato es declarado nulo por virtud de sentencia firme o por así establecerlo alguna disposición legal presente o futura, tal situación no invalidará en forma alguna la parte restante del mismo, debiendo entonces ser aplicada la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y de manera supletoria, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles, así como los Tratados y Convenios Internacionales de los cuales México sea parte, y demás normatividad que resulte aplicable del derecho común, esto en concordancia y sin menoscabo del texto contractual cuya validez no fuere afectada.

No obstante lo anterior, para cualquier aspecto presupuestal que se derive del presente Contrato, deberá aplicarse la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y normatividad conexa en la materia.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- CLÁUSULA DE CONCILIACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato se someterán al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78, 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" convienen en que para la interpretación y cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales radicados en la Ciudad de México, renunciando "EL/LA PROVEEDOR(A)", al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro, le pudiera corresponder.

Leído que fue el presente Contrato y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance, lo firman, libre de vicios en el consentimiento, tales como error, dolo, mala fe o violencia, en tres tantos, en la Ciudad de México, el día _____ de _____ de 2017.

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

POR "LA CEAV"

_____

LIC. HÉCTOR ALONSO DÍAZ EZQUERRA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

POR "EL/LA PROVEEDOR(A)"

_____

C._____

POR "EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"

_____

LIC. ANTONIO SÁNCHEZ VALENTE
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Las firmas que anteceden forman parte integrante del Contrato número **CEAV-C-__/___-2017**, celebrado entre la **COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS**, y la empresa denominada _____

Anexo 8

GASTOS NO RECUPERABLES

Para el caso de la terminación anticipada del contrato y la suspensión de la prestación del servicio, a que se refieren los artículos 54 Bis y 55 Bis, primer párrafo, de la LAASSP, los gastos no recuperables deberán ser razonables, estar debidamente comprobados y relacionarse directamente con el contrato.

Cuando durante la vigencia del contrato, **"LA CEAV"** bajo su responsabilidad suspenda la *prestación del servicio* por *caso fortuito o de fuerza mayor*, únicamente se pagarán aquellos servicios efectivamente devengados, debiéndose reintegrar los importes de anticipos no amortizados a la fecha.

En el supuesto de suspensión en la *prestación del servicio* por *causas imputables a **"LA CEAV"***; el pago de los gastos no recuperables al proveedor se realizará, cuando proceda; en la inteligencia que únicamente procederá por el tiempo en que dure la suspensión, limitándose a lo siguiente:

Cuando se determine la suspensión del servicio; previo aviso de la entidad girado al proveedor, se deberá precisar la fecha de inicio de ésta y la de reanudación del servicio, debiendo llevar a cabo el convenio respectivo, limitándose los gastos no recuperables, sin perjuicio de que en cada caso específico no proceda alguno de ellos.

En los casos de terminación anticipada de los contratos y de suspensión de la prestación de servicios en el supuesto señalado en el segundo párrafo del artículo 55 Bis de la LAASSP, para el pago de los gastos no recuperables se requerirá la solicitud previa del proveedor y dicho pago será procedente cuando los mencionados gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen diestramente con el contrato, limitándose a los conceptos señalados en el Artículo 102 del Reglamente de la LAASSP.

Estos gastos serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del proveedor.

Adicionalmente, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por el Órgano Interno de Control de **"LA CEAV"**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 Bis de la LAASSP, **"LA CEAV"** reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Cuando se presente alguna situación de caso fortuito o fuerza mayor, **"LA CEAV"** se abstendrá de realizar pago alguno por los motivos antes señalados.

A los importes que resulten por cualquiera de los conceptos de gastos no recuperables, no le es aplicable ningún costo adicional.

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Anexo 9

MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)

_____ de _____ de _____ (**1**)

_____ (**2**)_____
P r e s e n t e.

Me refiero al procedimiento de _____(**3**)_____ No. _____(**4**) _____ en el que mi representada, la empresa_____(**5**)_____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____(**6**)_____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____(**7**)_____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____(**8**)_____.

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

A T E N T A M E N T E

_____(**9**)_____

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la convocante.
3	Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
4	Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9	Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.

Anexo 10
"Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales".

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la *Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales,* hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

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

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

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.

- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

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

Las responsabilidades del sector público se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.

- Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble

contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.

- Los abogados: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las sanciones impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

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

"Artículo 222
Cometen el delito de cohecho:

I. El servidor público que por sí o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones y,

II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el .salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a

trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

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

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

Capitulo XI.
Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis
Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o

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

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así *como* cualquier organismo u organización pública internacionales.

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

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Anexo 11

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA Ó INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS QUE CORRESPONDA, PARA LA ADQUISICIÓN Ó CONTRATACIÓN DE _____

Nombre del proveedor (opcional) _____

Fecha de la evaluación ___/___/___ **Procedimiento :** ____ **L.P.** **Número** _____

____**IA3P**

En la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS estamos interesados en conocer su opinión sobre la transparencia por lo que le pedimos nos evalúe en cada supuesto planteado en una escala de 0 a 10

Totalmente en Desacuerdo	En Desacuerdo	De acuerdo	Totalmente De acuerdo
0	4	8	10

0 4 8 10

No.	ATRIBUTOS Y CARACTERÍSTICAS		CALIFICACIÓN
1	JUNTA DE ACLARACIONES	El contenido de la convocatoria a la licitación es claro para presentar propuestas para la adquisición o contratación de servicios que se pretende realizar	
2		Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con satisfacción	
3	CION Y APERTURA DE PROPOSICI	El evento se desarrolló con oportunidad.	

No.	ATRIBUTOS Y CARACTERÍSTICAS		CALIFICACIÓN
4	GENERALES	Que tan acuerdo está sobre si todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido	
5		Que tan acuerdo está en que el trato que me dieron los servidores públicos de **"LA CEAV"** durante el concurso, fue respetuoso y amable	
6		Que tan de acuerdo está en que volvería a participar en otro concurso que emita **"LA CEAV"**	
7		Que tan de acuerdo está en que el concurso se apegó a la normatividad aplicable.	
8		En términos generales que tan acuerdo está sobre el grado de transparencia mostrado hasta ahora en el concurso	
9		El acceso al inmueble fue expedito	
10	FALLO	La resolución técnica se apegó a la convocatoria a la licitación y a la junta de aclaraciones del concurso.	
11		En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados.	
12		En términos generales que tan acuerdo está en el grado de transparencia mostrado en el fallo	

Si usted desea agregar algún comentario respecto al concurso, favor de anotarlo en las siguientes líneas:

_____

_____

_____

_____

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LISTA DE REVISIÓN DE ENTREGA DE PROPUESTAS.

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-006AYJ999-E36-2017, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA A LOS INMUEBLES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS

LICITANTE: _____

No.	PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	DOCUMENTO QUE SE ENTREGA
	REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS		
1	**2.1.1**	Para acreditar su existencia legal y la personalidad jurídica de su representante, el licitante presentará un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos indicados en el **Anexo 2** de conformidad a lo dispuesto por la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Asimismo, deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.	
2	**2.1.2**	Un escrito bajo protesta de decir verdad en los términos del **Anexo 3** de no ubicarse en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
3	**2.1.3**	Declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la entidad induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.	
4	**2.1.4**	Los licitantes deberán presentar como parte de su propuesta una declaración en la que manifiesten que aceptan todas las cláusulas y condiciones de la convocatoria a la licitación.	
5	**2.1.5**	Los licitantes deberán presentar una declaración en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que son de nacionalidad mexicana.	
6	**2.1.6**	Los licitantes deberán presentar como parte de su propuesta el formato denominado **Anexo 9** con la manifestación que indica su estratificación ya sea micro, pequeña o mediana empresa. En caso de que el licitante no se encuentre en alguno de estos supuestos de estratificación, deberá manifestarlo a través de un escrito libre (La no presentación de este documento no es causa de desechamiento).	
7	**2.1.7**	En caso de presentar propuestas conjuntas, se deberá presentar el convenio firmado por cada una de las personas que integran dicha proposición, indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.	
8	**2.1.8**	De manera opcional el licitante podrá manifestar que conoce el contenido del **Anexo 10 (Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales)** de esta convocatoria a la licitación. (La no presentación de este documento no es causa de desechamiento).	

9	**2.1.9**	Presentar documento en el que conste la opinión emitida por el SAT sobre el artículo 32-D del CFF, obligaciones fiscales en sentido positivo y vigente **(Anexo 5)**. La solicitud al SAT para la obtención de dicho documento deberá realizarse por Internet en la página del SAT, en la opción "Mi portal", aclarando que en la solicitud correspondiente se establecerá como correos electrónicos de **"LA CEAV"**, los siguientes antonio.sanchez@ceav.gob.mx, karina.armas@ceav.gob.mx, (La no presentación de este documento no es causa de desechamiento). Así mismo, presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo y vigente **(Anexo 5-A)** (La no presentación de este documento no es causa de desechamiento).	
10	**2.1.10**	En caso de resultar aplicable, presentar escrito firmado por su apoderado o representante legal, utilizando el **Anexo 12** de esta licitación, el que en términos de lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, manifieste cuales son los documentos e información de su proposición que contienen información confidencial, reservada o comercial reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de clasificación. (La no presentación de este documento no es causa de desechamiento).	
	REQUISITOS TÉCNICOS		
	PARTIDA 1		
11	**A.**	Currículum Vitae actualizado, firmado por el representante legal, donde mínimo incluya: 1) Experiencia profesional, 2) Ubicación de sus oficinas e instalaciones. Incluyendo el comprobante de domicilio del participante (último recibo de pago telefónico, predial o de compañía de luz), invariablemente a nombre del licitante; 3) Organigrama del área operativa en materia del servicio en mención, incluyendo el Curriculum Vitae del coordinador; 4) Informe de capacidad técnica en donde describirá la experiencia en la prestación del servicio y 5) Lista de clientes, con nombres, direcciones y teléfonos de los responsables de la contratación de empresas privadas, así como, del Sector Público, en donde hubiera realizado servicios similares a los solicitados en esta convocatoria, información que podrá ser comprobada por personal de "LA CEAV". El licitante deberá indicar con claridad cómo y en qué sección del Currículum Vitae presentado cumple cada uno de los puntos solicitados en este apartado.	
12	**B.**	Carta mediante la cual se compromete a que los materiales, insumos y productos que se utilicen durante la vigencia del servicio deberán ser iguales a las de las muestras presentadas, por lo que deberán ser de marca registrada y de primera calidad y no serán a granel ni de fabricación casera, mismos que deberán de cumplir con la norma oficial mexicana NORMA Oficial Mexicana **NOM-050-SCFI-2004**, Información comercial-Etiquetado general de productos.	
13	**C.**	Demostrar mediante documentos de afiliación ante el IMSS, que cuenta con una plantilla vigente igual o superior a la solicitada y presentar los pagos y SUA'S del último bimestre inmediato anterior a la fecha de publicación de esta convocatoria.	
14	**D.**	Presentar carta donde se compromete a mantener debidamente dados de alta a todos los empleados asignados a este servicio ante el IMSS, y a mantenerlos en esa condición hasta que termine su relación laboral y estar de acuerdo en entregar al administrador del contrato, en forma bimestral y/o cuando se le requiera toda la información relativa a movimientos de afiliación al IMSS del personal contratado para el	

		servicio de limpieza, así como la documentación comprobatoria sobre el pago de sus obligaciones obrero-patronales.	
15	**E.**	Anexar por lo menos tres contratos, celebrados en el periodo de 2014 al 2017, con número igual o superior de afanadores y con al menos el 50% de ubicaciones donde prestó sus servicios de igual forma a lo solicitado en la presente convocatoria. Los documentos deberán ser acompañados por la carta de cancelación de garantías para el caso de contratos concluidos y para el caso de contratos vigentes carta de satisfacción de servicio firmada por la persona facultada para ello. Expedida con fecha no mayor a 15 días anteriores a la publicación de la convocatoria".	
16	**F.**	Presentar original del acuse de recibo de las muestras presentadas, debidamente firmado y validado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la falta de presentación de este documento será causa de desechamiento de la proposición.	
17	**G.**	Presentar original de la constancia de haber asistido a la visita a las instalaciones, debidamente firmado y validado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la falta de presentación de este documento, no será causa de desechamiento de la proposición.	
18	**H.**	Programa de trabajo calendarizado para la realización de las actividades, por día, semana y mes durante la vigencia del servicio solicitado. (cronograma), así como manual de operación de la empresa, para prestar "el servicio", el cual describirá el método y procedimiento a utilizar para el buen cumplimiento del mismo.	
19	**I.**	Deberá anexar la cédula de determinación de cuotas del IMSS, que contenga el número de empleados, adjuntando el comprobante de pago de los últimos tres bimestres previos a la presentación y apertura de propuestas, en donde deberá demostrar que cuenta con al menos 500 empleados en el periodo solicitado (en caso de propuestas conjuntas todas las empresas deberán de cumplir con este requisito).	
20	**J.**	El licitante deberá demostrar que cumple con la Norma Oficial Mexicana **NOM-174-SCFI-2007** "Requisitos de información para los servicios de remozamiento y mantenimiento de inmuebles y muebles que se encuentran en los mismos". Presentando para tal efecto el contrato de adhesión autorizado por la PROFECO.	
21	**K.**	Presentar contrato o convenio vigente que el licitante tenga con el gobierno de la Ciudad de México, en el que éste lo autoriza a retirar, manejar y depositar la basura en los tiraderos oficiales, separando los residuos en orgánicos e inorgánicos, anexando los comprobantes de pago a nombre del licitante de los últimos tres meses anteriores a la fecha de presentación y apertura de proposiciones, para verificar que actualmente realiza esa actividad de manera regular.	
	PARTIDA 2		
22	**L.**	Currículum Vitae actualizado, firmado por el representante legal, donde mínimo incluya: **1) <u>Experiencia profesional</u>, 2) <u>Ubicación de sus oficinas e instalaciones</u>; 3) <u>Organigrama del área operativa en materia del servicio en mención</u>**; **4) <u>Informe de capacidad técnica</u>** en donde describirá la experiencia en la prestación del servicio; y **5) <u>Lista de clientes</u>**, con nombres, direcciones y teléfonos de los responsables de la contratación de empresas privadas, así como, del Sector Público, en donde hubiera realizado servicios similares a los solicitados en esta convocatoria, información que podrá ser comprobada por personal de **"LA CEAV"**.	
23	**M.**	Acreditar que cuenta con personal suficiente para prestar el servicio de jardinería en las diversas localidades en uso de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas. Para lo cual deberá presentar currículum vitae de al menos 5 técnicos, anexando sus respectivas constancias de capacitación de servicios de jardinería, expedidas por instituciones oficiales.	

24	**N.**	Currículum Vitae de **"El Coordinador"**, quien deberá contar como mínimo con un año de experiencia comprobable en la coordinación de servicio de jardinería, anexando constancias de capacitación de al menos tres de las siguientes especialidades. ✓ Identificación de sustratos para realizar plantaciones y trasplantes. ✓ Uso y manejo adecuado del suelo para su buen aprovechamiento y cuidado. ✓ Habilidades y operación segura y eficiente de herramientas y maquinaría para el mantenimiento de jardines y áreas verdes. ✓ Riego adecuado al jardín en base a las buenas prácticas, considerando las necesidades de las especies y factores climáticos. Identificación, control y eliminación de las principales plagas y enfermedades en áreas verdes y jardines.	
25	**O.**	Anexar por lo menos tres contratos, celebrados en el periodo de 2014 al 2017, con número igual o superior de jardineros. Los documentos deberán ser acompañados por la carta de cancelación de garantías para el caso de contratos concluidos y para el caso de contratos vigentes carta de satisfacción de servicio firmada por la persona facultada para ello. Expedida con fecha no mayor a 15 días anteriores a la publicación de la convocatoria".	
26	**P.**	Presentar carta, donde se compromete que en caso de resultar ganador, mantendrá debidamente dados de alta a todos los empleados asignados a este servicio ante el IMSS, hasta que termine su relación laboral y estar de acuerdo en entregar al administrador del contrato, en forma bimestral y/o cuando se le requiera toda la información relativa a movimientos de afiliación al IMSS del personal contratado para el servicio de jardinería, así como la documentación comprobatoria sobre el pago de sus obligaciones obrero-patronales.	
27	**Q.**	Presentar original de la constancia de haber asistido a la visita a las instalaciones, debidamente firmado y validado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la falta de presentación de este documento, será causa de desechamiento de la proposición.	
	PARTIDAS 1 Y 2		
28	**R.**	Carta firmada por su apoderado o representante legal en la que de resultar adjudicado para la partida o partidas que cotice, se compromete a prestar el servicio descrito en el **Anexo 1** de la presente convocatoria.	
29	**S.**	Carta bajo protesta de decir verdad firmada por su apoderado o representante legal, en la que manifieste que cuenta con la capacidad técnica, financiera y de recursos humanos, así como con el equipamiento, instrumentos, herramientas necesarias para proporcionar el servicio para la partida o partidas que cotice objeto de la presente licitación.	
30	**T.**	Carta compromiso firmada por su apoderado o representante legal en la que de resultar adjudicado para la partida o partidas que cotice del **Anexo 1**, se compromete a que el inicio de la vigencia, será del 01 de enero de 2018 y hasta el 31 de diciembre de 2018.	
31	**U.**	Carta firmada por su apoderado o representante legal en la que, en caso de resultar ganador, se compromete a guardar confidencialidad de la información que sea de su conocimiento con motivo de la prestación del servicio para la partida o partidas que cotice objeto de la presente licitación, y su compromiso de no hacerla pública, salvo petición judicial de autoridad competente en territorio mexicano. Dicha restricción será	

		aplicable en forma permanente (perpetua). Asimismo, en caso de violación a lo mencionado, cubrirá a**"LA CEAV"** los daños y perjuicios que le hubieran causado; independientemente de la rescisión y las acciones legales que en su caso procedan. En caso de existir propuestas conjuntas, cada uno de las personas que presenten proposición conjunta deberán de cumplir con este requisito.	
	REQUISITOS ECONÓMICOS		
32	**2.3**		
	OTROS		

ENTREGA **RECIBE**

PRESIDENTE DEL ACTO