



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

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

**N°. LA-018T00004-E2-2018**

## ÍNDICE

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

# **APARTADO I**

## **DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA**

## GLOSARIO

Para efectos de esta CONVOCATORIA, se entenderá por:

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

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

El Instituto Mexicano del Petróleo, a través de la Gerencia de Proveeduría y Servicios, ubicada en Av. Eje Central Lázaro Cárdenas Norte N° 152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Deleg. Gustavo A. Madero, C.P 07730, México, Ciudad de México, con fundamento legal en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, a través del Compra Net y el Diario Oficial de la Federación convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública, electrónica, de carácter nacional, a precio fijo, bajo la modalidad de pedido abierto, para la contratación del servicio de Limpieza para las instalaciones y áreas comunes del Instituto Mexicano del Petróleo Sede N°. LA-018T00004-E2-2018.

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

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

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

## **APARTADO II**

### **OBJETO Y ALCANCE DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA**

# ANEXO TÉCNICO

## SERVICIO DE LIMPIEZA IMP SEDE 2018

### PARTIDA No. 1

**Contratación del servicio de Limpieza a las instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo Sede.**

#### Objeto del servicio

Se requiere el servicio de limpieza a precio fijo, para las instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo-Sede ubicado en Eje Central Lázaro Cárdenas Norte No.152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Del. Gustavo A. Madero, C.P. 07730, Ciudad de México, por el periodo del 16 de febrero al 31 de diciembre de 2018, **PARA LO CUAL SE REQUIERE, EN UN ESQUEMA DE PEDIDO ABIERTO, UN MÁXIMO DE 184 ELEMENTOS Y UN MÍNIMO DE 73, ACLARANDO QUE EL SERVICIO INICIARÁ CON 110 ELEMENTOS DE LUNES A VIERNES Y 25 ELEMENTOS LOS SÁBADOS**, productos de jarciería y químicos a utilizar en la limpieza, así como equipo de tipo industrial para la prestación del servicio y las actividades complementarias, de conformidad con los términos y condiciones especificadas en los **Anexos A, B, C, D, E y F** de la presente convocatoria.

#### Requisitos generales

##### 1.1 Productos de limpieza

a) Presentar como parte de su propuesta la relación de los productos de jarciería y químicos, en apego a las cantidades establecidas en el **Anexo D**.

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

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

##### 1.2 Equipo

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

Equipo	Cantidad	Antigüedad	Comprobante
Pulidoras	12	Nuevas	Factura
Aspiradoras	15	Nuevas	Factura
Equipos de radiocomunicación, alcance mínimo 10 km	10	Nuevos	Factura
Equipo y accesorios de seguridad para limpieza de cristales en altura (trabajos en altura). Estos equipos deberán estar certificados en la NOM- 009-STPS-2011	2 juegos	Nuevos	Factura
Escalera de aluminio diferentes tamaños	15	Nuevas	Factura



<b>Equipo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Condición</b>
Aspiradora / extractora de agua	1	Buen estado
Diablo metálico con capacidad de carga de 200 a 250 kg	15	Buen estado
Señalamiento de piso mojado (plegables, de plástico)	100	Buen estado

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

c) El prestador deberá entregar copia de las facturas de compra con objeto de comprobar la antigüedad de las pulidoras, aspiradoras, equipos de radiocomunicación, equipo para vidrieros (trabajos en altura) y escaleras. El prestador puede entregar el equipo y las facturas a partir del día siguiente de la notificación del fallo y hasta la fecha de inicio del servicio.

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

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

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

### **1.3 Elementos**

**a) Se requiere, en un esquema de Pedido Abierto, un máximo de 184 elementos y un mínimo de 73, aclarando que el servicio iniciará con 110 (ciento diez) elementos de lunes a viernes y 25 (veinticinco) elementos los sábados.** En ambos casos el servicio se realizará en los lugares y horarios indicados en el Punto 1.4 de este documento.

b) El prestador deberá contar con:

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

c) Las especialidades del servicio y la cantidad de elementos por especialidad, se indican en el **Anexo A** del **ANEXO TÉCNICO**.

d) En apego a la normatividad establecida en la "NOM-017-STPS-2008 Equipo de protección personal, uso y manejo en los centros de trabajo", los elementos del prestador deberán presentarse debidamente uniformados (el uniforme deberá tener impreso el nombre y logotipo del prestador) y dotado de calzado de seguridad; en un plazo no mayor a 10 días naturales contados a partir de la notificación del fallo. Los uniformes y el calzado de seguridad deberán ser nuevos para el inicio de operaciones, debiendo estar

siempre en buenas condiciones durante la vigencia del servicio (sin remiendos, desteñidos, rotos, etc.), los cuales a solicitud de la Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes, deberán ser cambiados a la brevedad posible, por otros nuevos.

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

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

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

e) Los elementos del prestador deberán presentarse debidamente identificados con gafete, en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir del inicio de operaciones establecido en la notificación del fallo. El gafete deberá tener logotipo y datos generales del prestador, así como fotografía reciente y nombre del elemento.

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

g) Los elementos del grupo de vidrieros deberán contar con:

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

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

En un lapso de tiempo no mayor a 5 días luego de iniciado el servicio, deberán entregar exámenes médicos que demuestren que se encuentran clínicamente sanos, haciendo énfasis en que no padecen hipertensión, vértigo o alguna otra enfermedad que represente un riesgo para su propia integridad, los exámenes deberán contar con el nombre del elemento y el nombre del médico así como el número de su cedula profesional.

h) Presentar programa de capacitación.

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

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

#### **1.4 Lugares y horarios de prestación del servicio.**

a) Ubicación:

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

b) Los horarios para la prestación del servicio serán:

- Primer Horario de 06:00 a 14:00 hrs. Lunes a Viernes con 101 elementos.

- Segundo Horario de 14:00 a 21:00 hrs. Lunes a Viernes con 9 elementos.
- Tercer Horario de 07:00 a 14:00 hrs. Sábados con 25 elementos en Sede.

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

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

### **1.5 Programa de actividades de Aseo Menor y Aseo Mayor**

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

### **1.6 Período de Experiencia**

a) La experiencia con la que debe contar el prestador será de cuando menos 2 contratos de servicio de limpieza, con un mínimo de 110 elementos y prestado el servicio por un período de 12 meses continuos. La copia simple de esos contratos deberá estar integrada en su currículum.

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

### **1.7 Requisitos importantes que deberá cumplir el prestador**

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

b) Deberá entregar a la Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes en forma bimestral, copia de los pagos realizados al IMSS, así como el formato del SUA (Sistema único de Autodeterminación del IMSS) de todos los elementos con los que presta el servicio contratado en el Instituto Mexicano del Petróleo -Sede, durante la vigencia del pedido.

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

d) Deberá responder por los desperfectos en mobiliario, equipo e instalaciones y daños que los elementos ocasionen, en un plazo no mayor de quince días naturales a partir de la fecha en que ocurra. Para ello deberá contar con una póliza de responsabilidad civil con una suma asegurada de \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.), misma que se deberá entregar al Administrador del servicio dentro de los 30 días naturales posteriores de la fecha de notificación del fallo.

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

f) Los elementos del prestador del servicio realizarán la recolección y separación de basura, debiendo depositarla diariamente en el camión recolector y/o en el lugar destinado para tal fin. Para ello deberá realizar la separación de residuos orgánicos e inorgánicos, papel bond y cartón, de acuerdo a las instrucciones de la Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes.

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

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

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

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

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

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

k) Presentar currículum de la empresa en el que se acredite experiencia en servicios de limpieza, especificando referencias de los clientes tales como nombre de la empresa y teléfono de contacto, para efecto de verificación.

## **1.8 Periodo de prestación del servicio**

El periodo de prestación del servicio será del 16 de febrero y hasta el 31 de diciembre de 2018 se considerarán 262 días (218 días de lunes a viernes con 110 elementos y 44 sábados con 25 elementos) de prestación del servicio de acuerdo a lo indicado en el **Anexo F del ANEXO TÉCNICO**.

## **1.9 Condiciones de pago**

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

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

## **1.10 Penas convencionales**

El servicio deberá iniciar en la fecha establecida. En caso de incumplimiento se penalizará por cada día natural de atraso en el inicio del servicio con el 1% del monto de los servicios prestados con atraso. Se entenderá que se inicia el servicio una vez que el prestador presenta el total de elementos. El servicio deberá iniciar con (101) en el primer horario y (9) elementos en el segundo horario, equipos y materiales de acuerdo a los **Anexos D y E**, avalados por el administrador del servicio. En caso de exceder el monto de la garantía de cumplimiento se podrá iniciar el procedimiento de rescisión.

### **1.11 Deducciones**

- a) En la falta de prestación del servicio de cada elemento se aplicará una deductiva equivalente al 30% del precio unitario por día de cada elemento sin I.V.A., en el periodo de facturación.
- b) Se aplicará una deductiva equivalente al 1% del precio unitario por día de los 110 elementos por cada día de atraso en la entrega total mensual de productos de limpieza, jarciería y químicos de acuerdo a los plazos establecidos en este documento.
- c) Con respecto a la solicitud de reparación de equipos (pulidoras y aspiradoras), se tendrá tres días hábiles para su reparación, a partir del cuarto día se aplicará una deductiva equivalente a \$200.00 por cada día de atraso en la entrega del equipo reparado.
- d) En caso de exceder el monto de la garantía de cumplimiento se podrá iniciar el procedimiento de rescisión.

### **1.12 Rescisión de pedido.**

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

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

### **1.13 Aspectos Generales**

El prestador deberá observar y dar cumplimiento al documento que se anexa a la presente convocatoria denominado "Lineamientos generales del SIASSOPA para empresas contratistas y proveedores del Instituto Mexicano del Petróleo", De acuerdo al formato SIASSOPA 06-05

El prestador deberá presentar copia simple de la última declaración fiscal anual 2016 del impuesto sobre la renta (ISR), y la última declaración provisional 2017 presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para comprobar que sus ingresos son equivalentes al menos el 20% del monto de su oferta.

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

La servidora pública facultada para recibir los servicios será: La Lic. Edna Kim Miranda, quien será la responsable de la Administración del servicio, responsable de aceptarlo o rechazarlo, de determinar los incumplimientos y determinar y calcular las penas convencionales a que hubiera lugar y el C. Antonio Granada Ramírez será el responsable de la supervisión del Servicio.

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

- I. Cumplimiento obligatorio de los “Lineamientos generales del SIASSOPA para empresas contratistas y proveedores del Instituto Mexicano del Petróleo”. De acuerdo al formato SIASSOPA 06-05
- II. Contar con un responsable de seguridad por parte del prestador. Presentar mínimo 1 constancia que avale que la o el coordinador operativo por parte del prestador del servicio ha tomado, cuando menos, un curso básico de seguridad relacionado con las actividades propias del servicio de limpieza.
- III. Contar con procedimientos de trabajo en donde se considere la seguridad, salud ocupacional y protección ambiental para los trabajos a realizar, tales como:  
Trabajo seguro en alturas.

## ANEXO A

### Distribución de elementos por especialidad

Edificio		Área	Supervisor (a)	Afanador (a)	Pulidor (a)	Aspirador (a)	Barredor (a)	TOTAL
1	Torre	A	1	6	0	1	1	9
2	Javier Barros	B	1	2	1	1	1	16
4	Estudios Eco.			3				
5	Jesús Silva H.			2				
6	Exploración			2				
7	Juan Hefferan			2				
8	Adquisiciones			1				
9	Talleres	C	1	1	1	1	2	13
10	Talleres			1				
11	Plantas Piloto			2				
12	Serv. Médico			1				
14	Almacén Gral.			1				
17	Maquetas			1				
18	CAD			1				
30	Servicios	0						
13	Conmutador	D	1	1	1	1	1	15
20	Sismología			2				
21	Cafetería			0				
22	Motoquímica			1				
23	I.B.P.			2				
24	Refinación			3				
25	LAT – PPQ	2						
3	Auditorio	E	1	2	1	2	2	18
19	SIPPI			7				
31	Antonio Dovalí J.			2				
31-A	Biblioteca			1				
32	Héctor Lara S.	F	1	4	1	1	1	9
33	Altace			1				
S/N	Archivo contable			0				
S/N	Residuos			0				
27	Mixto	G	1	10	1	1	1	18
28	CIPE			4				
	T. Vespertino	H	1	7	1			9
	Vidrieros	I		2				2
	Coord. Operativo			1				1
<b>TOTAL</b>								<b>110</b>

#### Resumen

Coordinador operativo	1
Vidrieros	2
Supervisores	8
Afanadores	75
Pulidores	7
Aspiradores	8
Barrenderos	9
Total de elementos	110

La distribución de los 25 elementos requeridos para los días sábados, así como para los 9 elementos del turno vespertino, será de acuerdo al programa de trabajo que indique la Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes.

## ANEXO B

### Programa de Actividades de Aseo Menor

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

Actividades complementarias:

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

El aseo menor en baños consistirá en:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXO C

### Programa de Actividades de Aseo Mayor

Actividad	DIARIO	QUINCENAL	MENSUAL	OTROS
<b>EN OFICINAS</b>				
Lavado de:				
Cancelería				Cuando lo indique la supervisión
Rejillas				Cuando lo indique la supervisión
Vitrinas y archiveros				Cuando lo indique la supervisión
Cestos para basura				Cuando lo indique la supervisión
Ventiladores			X	
Enfriadores			X	
Persianas				Cuando lo indique la supervisión
Ventilas			X	
Sillas y sillones				Cuando lo indique la supervisión
Cornisas				Cuando lo indique la supervisión

<b>EN LABORATORIOS</b>				
Lavado de:				
Mesas de trabajo				Cuando lo indique la supervisión
Cestos para basura				Cuando lo indique la supervisión
Cancelería				Cuando lo indique la supervisión
Ventilas				Cuando lo indique la supervisión
Anaqueles				Cuando lo indique la supervisión
*Laboratorios móviles y vehículos oficiales				Cuando lo indique la supervisión

<b>EN BAÑOS</b>				
Lavado de:				
Lavado de tazas de wc, mingitorios, lavabos	X			
Cancelería		X		
Plancha de lavabos	X			
Paredes				Cuando lo indique la supervisión
Pisos	X			
Espejos	X			

<b>EN AREAS COMUNES</b>				
Lavado de:				
Postes y columnas			X	
Pulido de placas				Cuando lo indique la supervisión
Escaleras de loseta				Cuando lo indique la supervisión
Escaleras de granito				Cuando lo indique la supervisión
Cristales internos y externos de los edificios				Cuando lo indique la supervisión
**Fuente del jardín japonés y espejos de agua del Laboratorio de Asistencia Técnica PPQ.				Cuando lo indique la supervisión

<b>PULIDO DE PISOS DE:</b>				
Loseta en oficinas				Cuando lo indique la supervisión
Loseta en pasillos				Cuando lo indique la supervisión
Loseta en pasillo principal				2 VECES POR SEMANA
Mármol				Cuando lo indique la supervisión
<b>LAVADO DE PISOS DE:</b>				
Loseta				Cuando lo indique la supervisión
Mármol				Cuando lo indique la supervisión
Cemento				Cuando lo indique la supervisión
Piso falso				Cuando lo indique la supervisión
Adoquín				Cuando lo indique la supervisión
Alfombra				Cuando lo indique la supervisión

<b>LAVADO DE CRISTALES INT. Y EXT.</b>				Cuando lo indique la supervisión
--	--	--	--	----------------------------------

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

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

Cantidades aproximadas de:

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

Los horarios para el lavado de pisos serán:

Para pisos de loseta, mármol, adoquín y cemento:

De lunes a jueves de 06:00 a 07:30 hrs. y de 18:00 a 21:00 hrs., viernes de 06:00 a 07:30 hrs y 15:30 a 21:00 hrs. y sábados de 7:00 a 14:00 hrs.

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

Lavado de cristales externos

Cantidad: 25, 000 m2 aproximadamente.

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

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

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

## ANEXO D

### Relación de Materiales

CONCEPTO	UNIDAD	Material para el periodo del 16 al 28 de febrero de 2018	Entrega Mensual a partir del mes de marzo de 2018
*Aromatizante para WC	Litro	250	500
*Cloro	Litro	250	500
*Jabón líquido multiusos	Litro	250	500
*Shampoo para alfombras	Litro	40	80
*Acido Oxálico o pasta para lavar mármol	Kilogramo	2.5	5
Atomizador completo de 1 litro	Pieza	10	20
Bolsa de plástico p/basura transparente de .90 x 1.20 calibre 300	Pieza	250	500
Bonet	Pieza	2	4
Cepillo para pulidora cerda dura (uso rudo)	Pieza	2	3
Cepillos curvos de alambre	Pieza	2	4
Contenedor – botella de plástico resistente con capacidad de 1 litro, para manejo de productos químicos de limpieza (No PET)	Pieza	7	15
Cubeta de plástico	Pieza	5	10
Cubre bocas para polvo tipo fieltro	Pieza	15	30
Cuña metálica	Pieza	5	10
*Detergente en polvo	Kg	50	100
Disco canela	Pieza	5	10
Disco negro	Pieza	7	15
Escoba de mijo	Pieza	12	25
Escoba de plástico	Pieza	12	25
Escoba de vara	Pieza	15	30
Faja para realizar maniobras de carga (Tipo pesista)	Pieza	4	8
Fibra de mano con esponja	Pieza	10	20
Franela algodón (No tela sintética)	Metro	125	250
Guantes de cuero, tipo electricista	Par	4	8
Guantes de látex	Pieza	150	300
Jalador master Etope dorados de 45 cms.	Pieza	1	2
Jerga de algodón (No tela sintética)	Metro	100	200
Lentes de seguridad (Goggles)	Pieza	5	10
*Líquido limpiador, protector y abrillantador para pisos de madera y laminados	Litro	3	6
Mechudo	Pieza	10	20
Mop	Pieza	3	5
Navaja de un solo filo	Pieza	5	10
Pastillas desodorantes	Pieza	150	300
Recogedor de lámina	Pieza	3	5
Tapones para oídos (protección auditiva)	Par	10	20

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

Los siguientes materiales serán entregados únicamente al inicio del contrato.

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
Rociador, aspersor con capacidad de 7.5 a 10.0 litros	Pieza	8
Extensión eléctrica de 25 mts. Uso rudo	Pieza	10
Extensión eléctrica de 10 mts. Uso rudo	Pieza	10
Casco de seguridad con barbiquejo	Pieza	70
Ropa ahulada (Impermeable)	Pieza	20
Embudo de plástico	Pieza	20
Botas de hule	Pieza	30

## ANEXO E

### Especificaciones para el Equipo requerido

CANTIDAD	EQUIPO	CARACTERÍSTICAS
12	Pulidoras	Tipo industrial. Para todo tipo de pisos, mármol, terrazo, granito, duela, etc. Protección de plástico en orilla de disco para proteger muebles y canceles. Ruedas traseras para fácil desplazamiento. Potencia motor: No menor a 1.5 HP. RPM: 175 RPM. Tamaño de base: 20"
15	Aspiradoras	Tipo industrial, uso rudo. Para succionar líquidos y sólidos. Potencia motor: No menor a 1.4 HP. Capacidad mínima de tanque: 50 lts.
1	Aspiradora/Extractor de agua para alfombras	Tipo Industrial Tanque de recuperación Motor de aspiración de 1.5 hp
15	Diablos de carga	Capacidad de carga: Hasta 250 kg.
10	Escaleras de aluminio	De tijera de 2.00 mts.
4	Escaleras de aluminio	De tijera de 3.00 mts.
1	Escaleras de aluminio	De extensión de 12.00 mts.
85	Señalamientos	Señalamientos de aviso "Precaución Piso Mojado". De plástico, plegables y altura no menor a 50 cm.
10	Radios de comunicación	Con un alcance no menor a 10 kilómetros.

### Equipo de seguridad para grupo de vidrieros

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

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

**ANEXO F**

**Días de prestación del servicio del 16 de febrero al 31 de diciembre de 2018**

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

Septiembre							1	<b>20</b>	<b>5</b>
	2	3	4	5	6	7	8		
	9	10	11	12	13	14	15		
	<sup>16</sup> FESTIVO	17	18	19	20	21	22		
	23	24	25	26	27	28	29		
	30								

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

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

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

<b>TOTAL</b>								<b>218</b>	<b>44</b>
--------------	--	--	--	--	--	--	--	------------	-----------

\*\* El día 10 de mayo de 2018, los 110 elementos laborarán en el primer horario, de las 06:00 a las 14:00 hrs.

	No. de elementos	No. de días	Total de Turnos
Prestación del servicio de lunes a viernes	110	218	23,980
Prestación del servicio los sábados	25	44	1,100
<b>TOTAL</b>		<b>262</b>	<b>25,080</b>





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

Solicitud de Pedido: 1201800140

Fecha: 15 de enero de 2018

Servicio de: **Limpieza IMP Sede 2018**

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

	Listado de requerimientos	Comentarios
1. Requerimientos generales	1.1.1, 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.3.1, 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3 y 1.4.6	1.2.1. Puede fungir como responsable de seguridad el responsable del servicio ante el IMP 1.2.2. La capacitación mínima del responsable de seguridad debe ser un curso Básico de Seguridad: que incluya los temas de Manejo de Extintores, Manejo de Materiales Peligrosos, Selección, Uso y Manejo de Equipo de Protección Personal. Curso básico de Primeros Auxilios, Trabajos en Alturas
2. Requerimientos de capacitación	2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3	El personal que maneje sustancias químicas peligrosas debe contar con un curso básico de la NOM-018-STPS-2015
3. Requerimientos de seguridad física	3.1.1, 3.1.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 3.3.1, 3.3.2, 3.5.1 y 3.5.2	
4. Requerimientos de seguridad industrial	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.5, 4.2.6, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.6, 4.4.7, 4.4.8, 4.4.9, 4.4.10, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.6.1, 4.6.2, 4.6.3, 4.6.5, 4.6.6, 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3, 4.8.1, 4.8.2, 4.9.2, 4.9.3, y 4.9.4	Los puntos 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, y 4.1.4, aplican cuando ocurre un incidente/accidente al personal de la contratista en las instalaciones del IMP 4.4.6, 4.4.8, cuando sea necesario. Proporcionar protección auditiva (tapones) al personal de la contratista cuando se realicen trabajos con equipo que genere ruido y equipo para protección por caídas a diferente nivel cuando realicen trabajos en altura.
5. Requerimientos de salud ocupacional	5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.2.1 y 5.2.3	
6. Requerimientos de protección ambiental	6.2.1 y 6.2.3	
Requerimientos Adicionales		A solicitud del área requirente
Formatos	SIASSOPA 06-02	Al inicio del contrato
	SIASSOPA 06-03	Mensual
	SIASSOPA 06-04	Previo al inicio del contrato

De acuerdo por el área requirente

Validada por SIASSOPA

**Lic. Edna Kim Miranda**

Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes

**Ing. Helen Vélez Jiménez**

Apoyo a Coordinación SIASSOPA



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

## DECLARACIONES

### El IMP a través de su representante declara que:

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

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

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

### Autorización presupuestal.

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

### Procedimiento de contratación.

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

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

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

(Considerar este párrafo tratándose solo de persona moral)

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

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

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

La o el (representante/apoderado) legal (o administrador único) de la o el (PROVEEDOR/PRESTADOR), la o el C. \_\_\_\_\_ demostró su personalidad y facultades para suscribir el presente PEDIDO o CONTRATO mediante escritura pública N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, protocolizada ante la fe de la o el C. \_\_\_\_\_ Notario Público adscrito a la Notaría No. \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

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

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

## **DECLARACIÓN CONJUNTA**

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

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

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

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

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

Grupo de Trabajo Anticorrupción del G20.

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

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

## **CLAÚSULAS**

### **Objeto de la contratación.**

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

---

### **Relación de Anexos.**

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

**Vigencia.**

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

**Precios.**

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

**Anticipos.**

No se otorgará anticipo para este procedimiento

**Pagos anticipados.**

No se otorgará pago anticipado para este procedimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Propuestas conjuntas.**

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

**Garantías del PEDIDO o CONTRATO.**

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

su vigencia, en este último caso, deberá presentarse dentro de los primeros 10 días naturales de cada ejercicio siguiente.

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

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

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

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

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

#### **Obligaciones fiscales SAT.**

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

#### **Prórrogas.**

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

#### **Pagos.**

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

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

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

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

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

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

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

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

Es responsabilidad de la o el PROVEEDOR mantener actualizados sus datos bancarios, y en caso de algún cambio, deberá notificarlo al Área de Tesorería, mediante el formato indicado en el párrafo anterior, mismo que será entregado

en la Torre Ejecutiva P.B., con domicilio en: Eje Central Lázaro Cárdenas Norte, 152, San Bartolo Atepehuacan, Gustavo A. Madero, Ciudad de México, C.P. 07730, México.

**Pagos en exceso.**

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

**Impuestos.**

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

**Licencias, Autorizaciones o Permisos.**

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

**Devoluciones y/o reposiciones.**

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

**Modificaciones al PEDIDO o CONTRATO.**

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

**Penas convencionales.**

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

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

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

**Deducciones.**

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

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

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

### **Rescisión administrativa del PEDIDO o CONTRATO.**

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

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

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

### **Terminación anticipada.**

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

### **Suspensión de PEDIDO o CONTRATO.**

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

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

### **Propiedad Industrial y Derechos de Autor.**

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

**Información reservada, confidencial y de propiedad intelectual.**

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

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

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

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

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

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

**Responsabilidad laboral.**

Tratándose de contratación de servicios:

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

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

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

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



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

Tratándose de contratación de bienes o servicios:

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

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

#### **Sanciones.**

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

#### **Controversias.**

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

#### **Inconformidades.**

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

#### **Conciliación.**

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

#### **Situaciones no previstas.**

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

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

#### **Discrepancias.**

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

#### **Compromiso contra la corrupción**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(a) su comportamiento será el adecuado;

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

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

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

## APARTADO III

# FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA CONVOCATORIA

### CALENDARIOS DE EVENTOS

LA-018T00004-E2-2018

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

EVENTO	FECHA	HORA	LUGAR
Visita a las instalaciones	22/Enero/2018	10:00	Eje Central Lázaro Cárdenas Norte No.152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México, C.P 07730 edificio 2, Cub. 2-009.
Recepción de solicitud de aclaraciones por parte de los licitantes	24 horas antes de la fecha y hora de la junta de aclaraciones	10:00	Eje Central Lázaro Cárdenas Norte No.152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México, C.P 07730 edificio 6, Cub. 6-111, a través de <b>CompraNet</b> .
Junta de aclaraciones a las convocatorias	24/Enero/2018	10:00	Eje Central Lázaro Cárdenas Norte No.152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México, C.P 07730 edificio 2, Cub. 2-009, a través de <b>CompraNet</b> .
Acto de presentación y apertura de proposiciones	02/ Febrero /2018	10:00	Eje Central Lázaro Cárdenas Norte No.152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México, C.P 07730 edificio 2, Cub. 2-009, a través de <b>CompraNet</b> .
Acto de notificación de fallo	09/Febrero/2018	14:00	Eje Central Lázaro Cárdenas Norte No.152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México, C.P 07730 edificio 2, Cub. 2-009, a través de <b>CompraNet</b> .
Firma del Pedido	Dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo		Eje Central Lázaro Cárdenas Norte No.152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México, C.P 07730 edificio 6, Cub. 6-101.

## **OBTENCIÓN O CONSULTA DE CONVOCATORIA**

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

### **Visita a las Instalaciones.**

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

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

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

### **Junta de aclaraciones.**

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

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

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

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

### **Acto de presentación y apertura de proposiciones.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Fallo.**

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

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

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

### **Firma de pedidos**

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

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

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

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

### **Indicaciones Generales.**

Sólo se podrá presentar una proposición por licitante.

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

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

No se aceptarán proposiciones enviadas por servicio postal o mensajería.

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

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



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

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

El pedido será bajo la modalidad de pedido abierto.

### **PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS.**

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

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

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

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

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

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

## **APARTADO IV**

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

## Requisitos de Carácter Técnico

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

### 1 PROPUESTA TÉCNICA.

Elaborar su propuesta técnica, con la información siguiente:

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

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

### REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Se evaluará conforme a lo señalado en el Apartado V de esta convocatoria.
<b>i) Capacidad del licitante:</b>		
i.a.1.1	Presentar mínimo 1 constancia (diplomas, comprobantes de cursos, certificaciones, formato DC-3 el cual deberá estar emitido por el certificador autorizado por la STPS), que avalen que el Coordinador Operativo ha coordinado a Supervisores y elementos en un servicio de limpieza similar al de este procedimiento de contratación, donde se acredite experiencia mínima de 10 meses en el manejo de elementos.	Experiencia en asuntos relacionados con la materia objeto de este procedimiento de contratación
i.a.1.2	Presentar mínimo 1 constancia (diplomas, comprobantes de cursos, certificaciones, formato DC-3 el cual deberá estar emitido por el certificador autorizado por la STPS), de los 8 elementos que participaran como supervisores del servicio, que avalen que el elemento ha supervisado un servicio de limpieza similar al de este procedimiento de contratación, donde se acredite experiencia mínima de 10 meses en el manejo de los elementos.	Experiencia en asuntos relacionados con la materia objeto de este procedimiento de contratación
i.a.1.3	Por cada elemento que realice la actividad de limpieza de vidrios externos de altura, deberá presentar 1 constancia (diplomas, comprobantes de cursos, certificaciones, formato DC-3 el cual deberá estar emitido por el certificador autorizado por la STPS), que avale experiencia en la limpieza de vidrios externos en edificios no menores a 12 pisos y por un periodo de 10 meses.	Experiencia en asuntos relacionados con la materia objeto de este procedimiento de contratación

Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Se evaluará conforme a lo señalado en el Apartado V de esta convocatoria.
i.a.2.1	Presentar mínimo la Currícula de la persona que participará como Coordinador Operativo en el servicio objeto de este procedimiento de contratación, debiendo contar con copia de algún certificado de estudios.	Competencia y habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos.
i.a.2.2	Presentar mínimo 1 Currícula de cada persona que participará como Supervisor en el servicio objeto de este procedimiento de contratación, debiendo contar con copia de alguno de estos certificados; anexando copia de la documentación que acredite dicho nivel académico.	Competencia y habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos.
i.a.3	Presentar de cada persona (2 vidrieros) que participará como especialista en la limpieza de vidrios externos ubicados en edificios no menores de 12 pisos, copias, de diplomas, cursos, certificaciones, formato DC-3 emitido por certificador autorizado por la STPS o documentos que avalen la capacitación relacionada con dicho servicio, que hayan tenido en los últimos tres años (2015, 2016 y 2017).	Dominio de herramientas relacionadas con el servicio.
i.b.1	Presentar copia de la última declaración fiscal anual 2016 del impuesto sobre la renta (ISR), y la última declaración provisional 2017 presentada ante la secretaria de hacienda y crédito público (SHCP), para comprobar que sus ingresos son equivalentes al menos el 20% del monto de su oferta.	Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento
i.b.2	Presentar facturas de pulidoras y aspiradoras adquiridas en el último año previo a la presentación de propuestas de esta licitación.	Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento
i.c	Manifestación bajo protesta de decir verdad, que es una persona física con discapacidad, o bien es una empresa que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos el 5 % de la totalidad de la plantilla de empleados, deberá además presentar el alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto en la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad.	Participación de discapacitados o Empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.
i.d	Documento expedido por la autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña y mediana empresa, o bien un escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad que cuenta con el carácter de MIPYMES	Participación de MIPYMES
i.e	Certificación emitida por las autoridades y organismos facultados a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género.	Equidad
<b>ii) experiencia y especialidad del licitante:</b>		
i.i.a.1	Presentar currículum de la empresa en el que se acredite experiencia en un servicio similar al presente procedimiento de contratación de doce meses, especificando referencias de los clientes tales como nombre de la empresa y teléfono de contacto, para efecto de verificación.	Experiencia del licitante
i.i.a.2	Presentar dos contratos o pedidos de servicios similares al de la presente convocatoria formalizados en periodo 2012-2017.	Experiencia del licitante

Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Se evaluará conforme a lo señalado en el Apartado V de esta convocatoria.
i.i.b	Presentar mínimo dos contratos con entidades, dependencias o empresas privadas donde hayan suministrado servicios de limpieza, con un mínimo de 110 elementos, los cuales deberán estar concluidos antes de la fecha del acto de presentación.	Especialidad del licitante
<b>iii) Propuesta de Trabajo:</b>		
i.i.i.a	Presentar documento donde precise la Metodología de trabajo para cumplir con las obligaciones previstas en el anexo técnico, puede ser a través de una presentación impresa, diagrama de flujo, etc.	Metodología para la prestación del servicio utilizada por el licitante.
i.i.i.b	Presentar documento con la propuesta del plan de trabajo y/o programación del servicio para cumplir con las obligaciones previstas en el anexo técnico, puede ser diagrama de Gantt.	Plan de trabajo propuesto por el licitante.
i.i.i.c	Documento con el esquema estructural (organigrama) de recursos humanos con que cuenta el licitante y que le permita cumplir con las obligaciones previstas en el anexo técnico.	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos del licitante.
<b>iv) Cumplimiento de contratos</b>		
i.v	Presentar como mínimo 2 copias de contratos o pedidos de servicios similares al de la presente invitación formalizados en el periodo 2011-2017, así como el documento que emitan las empresas donde indiquen que el licitante cumplió con todas sus obligaciones contractuales o copia de la cancelación de la garantía de cumplimiento o cualquier otro documento donde demuestre el cumplimiento de los contratos o pedidos.	Cumplimiento de contratos del licitante.

#### REQUISITOS DE CARÁCTER ECONÓMICO

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

#### 2 PROPUESTA ECONÓMICA.

Elaborar su propuesta económica, conforme a lo siguiente:

- 2.1 Nombre del Licitante
- 2.2 No. de CONVOCATORIA.
- 2.3 No. de partida.
- 2.4 Cantidad.
- 2.5 Unidad de medida.
- 2.6 Descripción general del servicio.
- 2.7 Número de días.

2.8 Número de elementos.

2.9 Precio unitario por día de 1 elemento en M.N. sin I.V.A.

2.10 Precio total del servicio, en M.N. sin I.V.A.

2.11 Nombre y firma de la persona física o del Representante Legal de la persona moral.

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

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

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

**Requisitos de Carácter Legal y Administrativo:**

Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Criterios de Evaluación	Causas de Desechamiento
Anexo 01	Escrito para acreditar la existencia legal y personalidad del licitante debiendo contener la manifestación bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, Anexo 01 el cual podrá utilizar como formato.	Que se presente el escrito solicitado en el Anexo 01, que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, indique razón social del participante, relación de socios, ramo o giro y que esté firmado por el representante o apoderado legal.	No presentar el escrito o que éste: no contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, no indique razón social del participante, no indique relación de socios, no indique ramo o giro o que no esté firmado por el representante o apoderado legal.
Anexo 05	Escrito bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LEY, Anexo 05 el cual podrá utilizar como formato.	Que se presente el escrito solicitado en el Anexo 05, que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LEY y que esté firmado	No presentar el escrito o que éste: no contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LEY; o que no

Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Criterios de Evaluación	Causas de Desechamiento
		por el representante o apoderado legal.	esté firmado por el representante o apoderado legal.
Anexo 06	Escrito de declaración de integridad bajo protesta de decir verdad, Anexo 06 el cual podrá utilizar como formato.	Que se presente el escrito solicitado en el Anexo 06, que contenga la declaración de integridad bajo protesta de decir verdad conforme a lo indicado en el Anexo 06 y que esté firmado por el representante o apoderado legal.	No presentar el escrito o que éste no contenga la declaración de integridad bajo protesta de decir verdad conforme a lo indicado en el Anexo 06; o que no esté firmado por el representante o apoderado legal.
Anexo 12	Escrito de manifestación de nacionalidad mexicana, Anexo 12 el cual podrá utilizar como formato.	Que se presente el escrito solicitado en el Anexo 12, que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad de que es de nacionalidad mexicana y que esté firmado por el representante o apoderado legal.	No presentar el escrito o que éste no contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad de que es de nacionalidad mexicana; o que no esté firmado por el representante o apoderado legal.
Anexo 13	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, contenida en el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social. La opinión de cumplimiento deberá estar vigente el día del acto de presentación y apertura de proposiciones conforme al calendario de eventos del Apartado III de esta Convocatoria.	Que se presente la opinión de cumplimiento positiva de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, contenida en el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, y que esté vigente el día del acto de presentación y apertura de proposiciones.	No presentar la opinión de cumplimiento positiva de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, contenida en el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social o que esta no



Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Criterios de Evaluación	Causas de Desechamiento
			esté vigente el día del acto de presentación y apertura de proposiciones
	Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.	Que se presente la Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.	No presentar la Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

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

#### **OTRAS CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **APARTADO V**

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

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PUNTOS Y PORCENTAJES.

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

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

### i) Capacidad del licitante: Puntuación máxima 24.0 puntos

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

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

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

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

Sub-rubro	Elemento que prestara el servicio	Presenta currícula con copia de certificado de Primaria.	Presenta currícula y copia de Certificado de Secundaria o equivalente.	Presenta currícula y copia de Certificado de Preparatoria, equivalente o nivel superior.
i.a.2.1	1 Coordinador Operativo	1.0 punto	2.5 puntos	3.7 puntos
i.a.2.2	8 Supervisores	1.0 punto	2.5 puntos	3.7 puntos

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

Sub-rubro	Elemento que realizara el servicio	Constancia de cursos, certificaciones, diplomas.		
		No presenta ningún documento	Presenta Constancia por una persona	Presenta constancias por dos personas
i.a.3.	Presentar de cada persona que participará como especialista en la limpieza de vidrios externos ubicados en edificios no menores de 12 pisos, copias de diplomas, cursos, certificaciones, formato DC-3 emitido por un certificador autorizado por la SCTPS o documentos que avalen la capacitación relacionada con dicho servicio, que hayan tenido en los últimos dos años (2015, 2017).	0 punto	1.0 punto	2.6 puntos

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

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

Sub-rubro	Documentos	Presenta declaración con solvencia en el 40% al 50%	Presenta declaración con solvencia mayor al 50%
i.b.1	Presentar copia de la última declaración fiscal anual 2016 del impuesto sobre la renta (ISR), y la última declaración provisional 2017 presentada ante la secretaria de hacienda y crédito público (SHCP), para comprobar que sus ingresos son equivalentes al menos el 40% del monto de su oferta.	1.0 punto	7.0 puntos

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

Sub-rubro	Documentos	Presenta de uno a tres equipos facturados	Presenta de cuatro a diez equipos facturados	Presenta 11 o más equipos facturados
i.b.2	Presenta facturas de pulidoras y aspiradoras (equipos), adquiridas en el último año previo a la presentación de propuestas de esta licitación.	0.5 puntos	1.5 puntos	3.0 puntos

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

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

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

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

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

Sub-rubro	Elemento Técnico	No acredita Equidad de Género	Acredita Equidad de Género
i.e	Certificación emitida por las autoridades y organismos facultados a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género.	0 punto	0.3 puntos

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

i.i.a. Experiencia, se cuantificará con los contratos o documentos que presente a evaluación, el número de meses que el licitante ha realizado actividades de la misma naturaleza de la que es objeto el procedimiento de contratación, se debe sumar el tiempo durante el cual el licitante se ha dedicado a prestar los servicios de la misma naturaleza: valor **(inciso a.1 - a.3) 10.0 puntos máximo.**

Sub-rubro	Experiencia	Experiencia de 12 meses	Experiencia de 18 meses o más
i.i.a.1	Presentar currícula de la empresa en la que se acredite experiencia en servicios de limpieza por lapsos de doce meses continuos, especificando referencias de los clientes tales como nombre de la empresa y teléfono de contacto, para efecto de verificación.	0 puntos	2 puntos
Sub-rubro	Contratos	Presenta dos	Presenta cinco o más
i.i.a.2	Presentar dos contratos o pedidos de servicios de limpieza formalizados en el periodo 2012-2017 (incluidos plurianuales).	0 puntos	8 puntos

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

Se aceptarán contratos plurianuales en el periodo 2012 al 2017.

El mínimo de experiencia para obtener puntuación es 12 meses, y el mínimo de contratos son 2.

El número mínimo de personas para obtener puntuación es de 110.

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

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

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

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

Sub-rubro	ESPECIALIDAD	Presenta 2 contratos	Presenta 5 o más Contratos
i.i.b	Presentar dos contratos con entidades o dependencias donde hayan suministrado servicios de limpieza, con un	0 puntos	8 puntos

	mínimo de 110 elementos, los cuales deberán estar concluidos antes de la fecha del acto de presentación.		
--	--	--	--

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Sub-rubro	Documento	Presenta 2 contratos	Presenta 5 contratos o más
i.v	Presentar como mínimo 2 copias de contratos o pedidos de servicios de limpieza formalizados en el periodo 2012-2017, así como el documento que emitan las empresas donde indiquen que el licitante cumplió con todas sus obligaciones contractuales o copia de la cancelación de la garantía de cumplimiento o cualquier otro documento donde demuestre el cumplimiento de los contratos o pedidos.	0 puntos	6.0 puntos

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

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

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

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

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

## **Propuesta Económica**

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

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

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

MP<sub>emb</sub>= Monto de la propuesta económica más baja.

MPI= Monto de la i-esima propuesta económica.

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

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

Donde:

PT<sub>j</sub>= Puntuación o unidades porcentuales totales de la proposición.

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

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

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

## **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

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

**APARTADO VI**

**DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN**

**PRESENTAR LOS LICITANTES**

**DOCUMENTOS OBLIGATORIOS**

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

**DOCUMENTOS TECNICOS ADICIONALES**

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

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

#### DOCUMENTOS OPCIONALES

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

## **APARTADO VII**

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

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

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

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

o en la dirección de correo electrónico [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx).

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

Situaciones no previstas.

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

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

La denuncia debe contener:

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

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

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



## **APARTADO VIII**

### **FORMATOS**



## A N E X O 0 2

[En papel membretado del participante]

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

#### Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional Nº. LA-018T00004-E2-2018.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)  
\_\_\_\_\_ (2).

P R E S E N T E

#### CON REPRESENTANTE

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

#### SIN REPRESENTANTE

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

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

#### DATOS DEL INTERESADO

Registro Federal de Contribuyentes:

Nombre:

Domicilio Fiscal:

Descripción del objeto social:

Teléfono:

Correo electrónico:

#### DATOS DEL REPRESENTANTE

Registro Federal de Contribuyentes:

Nombre:

Domicilio Fiscal:

Teléfono:

Correo electrónico:

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_ (5)

#### INSTRUCTIVO DE LLENADO

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

## A N E X O 0 3

### PROPUESTA TÉCNICA Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional N°. LA-018T00004-E2-2018.

#### (Lugar y Fecha)

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

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

NOMBRE DEL LICITANTE: \_\_\_\_\_ **(6)** \_\_\_\_\_.

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

PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: \_\_\_\_\_ **(8)**

LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO: \_\_\_\_\_ **(9)**

FECHA: \_\_\_\_\_ **(10)**

#### INSTRUCTIVO DE LLENADO

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

## A N E X O 0 4

### FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

**Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional  
N°. LA-018T00004-E2-2018.**

**(Lugar y Fecha)**

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

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL	NO. DE DÍAS (A)	NO. DE ELEMENTOS (B)	PRECIO UNITARIO POR DÍA DE 1 ELEMENTO EN M.N. SIN I.V.A. (C)	PRECIO TOTAL DEL SERVICIO EN M.N. SIN I.V.A. (A*B*C)
1	1	Servicio	Prestación del servicio de lunes a viernes por los elementos	218	110		\$
			Prestación del servicio los sábados por los elementos	44	25		\$
			<b>TOTAL</b>				

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

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

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

---

## A N E X O 0 5

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

Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional  
N°. LA-018T00004-E2-2018.

#### **(Lugar y Fecha)**

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

Lo anterior para los fines y efectos que haya lugar.

Protesto lo Necesario.

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

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

---

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

## A N E X O 0 6

### DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional  
N°. LA-018T00004-E2-2018.

(Lugar y Fecha)

INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO  
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

P R E S E N T E

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

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

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

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

---

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

## A N E X O 0 7

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

Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional  
N°. LA-018T00004-E2-2018.

**(Lugar y Fecha)**

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

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

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



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

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

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

# A N E X O 0 8

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

**Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional  
N°. LA-018T00004-E2-2018.**

**(Lugar y Fecha)**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)

\_\_\_\_\_ (2)

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

**P R E S E N T E**

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

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

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

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE

(12)

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

## INSTRUCTIVO

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

## A N E X O 0 9

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

### **Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional Nº. LA-018T0004-E2-2018.**

#### **(Lugar y Fecha)**

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

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

Así mismo, la afianzadora se obliga a seguir garantizando por el fiado por un plazo de 3 meses contados a partir de la fecha de recepción de los bienes o servicios contratados para responder de los defectos que resultaren de los mismos, de los vicios ocultos, y de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido el fiado, en los términos señalados en el pedido o contrato respectivo y en el código civil federal.

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

La presente fianza estará vigente durante todo el tiempo del pedido o contrato garantizado, incluyendo las prórrogas o esperas que se le concedan al fiado, así como durante el plazo de 3 meses contados a partir de la fecha del vencimiento del plazo pactado para la entrega total de los bienes o servicios, o en su defecto, dicho plazo comenzará a contarse a partir de la fecha en que se concluyan los prórrogas o esperas concedidos al fiado, y no podrá cancelarse hasta en tanto el fiado no haya cumplido con todas sus obligaciones o con el pago de las sanciones y/o penas convencionales señaladas en el pedido o contrato garantizado y el Instituto Mexicano del Petróleo dé por escrito su autorización para ello.

De igual forma, la presente fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y para efecto del reclamo de la fianza hasta 3 meses después de la fecha en que se dicte sentencia definitiva y ésta última adquiere la categoría de cosa juzgada. Esta afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneamente del importe de la póliza de fianza requerida.

FIN DEL TEXTO.

# A N E X O 1 0

[En papel membretado del participante]

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

**Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional  
Nº. LA-018T00004-E2-2018.**

**(Lugar y Fecha)**

**Nombre de la dependencia o entidad convocante,**

*P R E S E N T E*

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

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

**DATOS DEL LICITANTE**

Registro Federal de Contribuyentes:

Nombre:

Domicilio Fiscal:

Descripción del objeto social:

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

Teléfono:

Correo electrónico:

**DATOS DEL REPRESENTANTE**

Registro Federal de Contribuyentes:

Nombre:

Domicilio Fiscal:

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

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

Teléfono:

Correo electrónico:

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

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

---

**A N E X O 1 1**

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

**Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional  
Nº. LA-018T00004-E2-2018.**

**(Lugar y Fecha)**

**DOCUMENTO EXPEDIDO POR EL SAT**

A N E X O 1 2

MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA

Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional  
N°. LA-018T00004-E2-2018.

(Lugar y Fecha)

INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO  
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

P R E S E N T E

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

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

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

---

A N E X O 13

OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional  
N°. LA-018T00004-E2-2018.

(Lugar y Fecha)

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





# ENCUESTA DE SALIDA

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

Número de Licitación:		Fecha:		Organismo:		Lugar del evento:	
Origen del Proveedor:		Extranjero		Licitación		Nacional	
Tamaño de la Empresa:		Mediana		Micro		Pequeña	
Clase de Proveedor:		Fabricante		Distribuidor Autorizado		Se encuentra dado de alta en el padrón de proveedores	
		Prestador de Servicios		Comercializador			

  

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

  

Comentarios adicionales:

# A N E X O 1 5

## CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN

### Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional N°. LA-018T00004-E2-2018.

#### CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

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

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

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

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

- ¿El procedimiento le pareció transparente?

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

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

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

**FIN DE LA CONVOCATORIA**