DICONSA

ITP
Servicios

INVITACIÓN A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL DE CARÁCTER ELECTRÓNICA NO. IA-020VSS010-E16-2018 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DICONSA, S.A. DE C.V., SUCURSAL METROPOLITANA.

MARZO 2018

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

De conformidad con lo establecido en las Reglas 6 y 7 de las Reglas generales para el contacto con particulares, Sección II, Anexo Primero del "ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", *publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 20 de agosto de 2015 y en vigor a los treinta días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación,* así como de los ACUERDOS por los que se modifica el diverso que expide el Protocolo, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día viernes 19 de febrero de 2016 y martes 28 de febrero de 2017, se hace del conocimiento lo siguiente,

- Los particulares tienen el derecho de presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control en Diconsa, S.A. de C.V., con domicilio en Insurgentes Sur No. 3483, Colonia Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, C.P. 14020, Ciudad de México, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos de la Convocante. . a través de la liga https://sidec.funcionpublica.gob.mx

- A los particulares que intervengan en el presente procedimiento de contratación, se les invita para que realicen su manifiesto para prevenir algún conflicto de interés a través de la página de internet de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), en la liga www.gob.mx/sfp, lo anterior en términos de los numerales del 2 al 6 del citado Protocolo de actuación.

Con la finalidad de dar protección a los datos personales de los particulares, Diconsa, S.A. de C.V., establece el formato que se localiza como **ANEXO 21** en la presente Invitación, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública l y 38 de su Reglamento, para lo cual deberá indicar si los documentos presentados y cuáles de ellos, contiene información de carácter confidencial, reservada o comercial reservada, así como el fundamento legal por el cual consideren que tengan ese carácter.

El presente procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas es de carácter Electrónico, por lo que los licitantes deberán participar en forma Electrónica en la(s) Junta(s) de Aclaraciones, Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y Acto de Fallo, a través de CompraNet y sin la presencia de los licitantes en dichos actos.

GLOSARIO

Para los efectos de la presente Invitación a la Invitación, deberá entenderse por:

ACUERDO: Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de información Pública Gubernamental denominado CompraNet. (D.O.F. 28-jun-2011)

ACUERDOS IMSS:
ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único y ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, dictados por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. (publicados en el D.O.F. 27-feb-2015 y D.O.F. 3-abr-2015 respectivamente).

ADR:
Administración Desconcentrada de Recaudación.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:
Servidor(es) público(s) en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el CONTRATO.

ÁREA CONTRATANTE:
Gerencia de Sucursal por conducto del área de Administración y Finanzas, como área contratante.

ÁREA REQUIRENTE:
La que en **Diconsa**, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de SERVICIOS o la prestación de "SERVICIOS", o bien aquella que los utilizará; para el presente procedimiento, el Área Requirente es la Coordinación de Operaciones.

CFF:
Código Fiscal de la Federación.

CLAVE CIECF:
Clave de Identificación Electrónica Confidencial Fortalecida.

COMPRANET (CompraNet):
El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las Invitaciones a la Invitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los Contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.

El sistema estará a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad administrativa que se determine en su Reglamento, la que establecerá los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga.

COMPROBANTE FISCAL DIGITAL:
Factura Electrónica que debe cumplir con los requisitos fiscales señalados por el SAT.
CONTRATO:

Documento a través del cual se formaliza la contratación del "SERVICIO" conforme al artículo 45 Y 47 de la Ley y 81 del Reglamento.

CONVOCANTE:
Diconsa, S.A. de C.V., Sucursal Metropolitana

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS:
Documento de la presente Invitación, que contiene los requisitos de carácter legal-administrativo, técnico y económico con respecto de los "SERVICIOS" objeto de la adquisición y las personas interesadas en proporcionarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de adquisición respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.

CORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:
Coordinación de Administración y Finanzas de **Diconsa, S.A. de C.V., Sucursal Metropolitana**, con número telefónico (01 728) 28-536 61 exts. 70315 y 70318, fax 01 728 28 514 90, y correos electrónicos espinosal@diconsa.gob.mx y lgarcia@diconsa.gob.mx

DICONSA:
Diconsa, S.A. de C.V., Sucursal Metropolitana

DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:
Carretera México Toluca Km. 53.5, Ex Hacienda Doña Rosa, Municipio de Lerma Estado de México, C.P. 52000.

DOMICILIO FISCAL DE DICONSA:
Insurgentes Sur número 3483, Colonia Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, C.P. 14020, Ciudad de México.

E.FIRMA:
Firma Electrónica (Archivo digital que identifica a la persona al realizar trámites por internet en el SAT e incluso en otras dependencias del Gobierno de la República).

IMPAC:
Impuesto al Activo.

IMSS:
Instituto Mexicano del Seguro Social.

INVITACIÓN:
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional de Carácter Electrónica No. IA-020VSS010-E16-2018.

ISR:
Impuesto Sobre la Renta.

IVA:
Impuesto al Valor Agregado.

LEY / LAASSP:
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 04-ene-2000, última reforma D.O.F. 10-nov-2014)

LFPRH:
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (D.O.F. 30-mar-2006, última reforma D.O.F. 30- dic-2015)

LICITANTE:
La persona Física o Moral que participe en la presente Invitación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Electrónica.

OIC:
Órgano Interno de Control en **Diconsa**

PROVEEDOR:
Licitante adjudicado con quien se formalizará el contrato, objeto del presente procedimiento de contratación.

REGLAMENTO:
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 28-jul-2010)

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA CONVOCANTE:
DIC860428M2A

SAT:
Servicio de Administración Tributaria.

SECRETARIA:
Secretaría de la Función Pública.

"SERVICIO":
Servicio de VIGILANCIA para Diconsa, S.A. de C.V., Sucursal Metropolitana.

SERVIDORES PÚBLICOS:
Todas aquellas personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en **Diconsa**.

SHCP:
Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

VENTANILLA ÚNICA:
Área de Tesorería de Oficinas Sucursal Metropolitana de **Diconsa** facultada para la recepción de documentos y pago de facturas.

1.- DATOS GENERALES

Diconsa, S.A. de C.V., Sucursal Metropolitana, con fundamento en el artículo **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos **24, 25 primer párrafo**, **26 Fracción II, 26 Bis Fracción II, 28 Fracción I, 41 Fracción VII y 43** de la Ley y artículo **77 y 86** del Reglamento y demás disposiciones aplicables vigentes en la materia; través de la Gerencia de Sucursal, por conducto de la Coordinación de Administración y Finanzas, ubicada en Carretera México Toluca Km. 53.5, Ex Hacienda Doña Rosa, Municipio de Lerma Estado de México, C.P. 52000, en atención al oficio de solicitud número REF:CO/DPG/068/2018, celebrará la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional No. IA-020VSS010-E16-2018 de carácter **Electrónica**, que se realizará para la contratación del servicio de VIGILANCIA para Diconsa, S.A. de C.V., Sucursal Metropolitana, bajo la modalidad de **Contrato Cerrado**.

El presente procedimiento de Invitación es de carácter Electrónica, por lo que los licitantes, deberán participar en forma Electrónica a través de CompraNet en la(s) Junta(s) de Aclaraciones, Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y Acto de Fallo y si la presencia de los licitantes en dichos actos.

De conformidad con lo señalado en el **Artículo 30 de la Ley**, copia del texto de la presente Invitación se encuentra a disposición de los licitantes para su consulta en la Coordinación de Administración y finanzas del domicilio de la Sucursal Metropolitana de **Diconsa**, o bien, a través de **"CompraNet"** en la dirección Electrónica https://compranet.funcionpublica.gob.mx

Asimismo, conforme a lo que establece el **Artículo 26 Bis, fracción II de la Ley,** exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de CompraNet para participar en forma Electrónica en la o las Juntas de Aclaraciones, Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y Acto de Fallo, será requisito indispensable el registrarse a través de **CompraNet,** conforme a las disposiciones que señale el **Acuerdo.**

1.1 El presente procedimiento de Invitación es de carácter Electrónica, por lo que los licitantes exclusivamente deberán presentar sus proposiciones a través de CompraNet, utilizando medios de identificación Electrónica, motivo por el cual para el presente procedimiento de Invitación, **no se aceptarán proposiciones presentadas de manera presencial, enviadas a través de servicio postal o de mensajería**, los licitantes únicamente deberán participar en cada uno de los actos de forma Electrónica a través del Sistema CompraNet.

1.2 Los recursos destinados para la contratación de los "Servicios" señalados en el **ANEXO 1** de la presente Invitación, corresponden al programa de gasto corriente de **Diconsa** para el ejercicio fiscal 2018.

1.3 Para la contratación de los "Servicios", la Convocante cuenta con recursos presupuestales en la partida **33801001 Servicio de vigilancia** para el ejercicio fiscal 2018, del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, del Catálogo de Partidas de Ingreso y Gasto del Manual de Políticas, Bases y Lineamientos para el ejercicio del Presupuesto en **Diconsa**, considerados en la Cédula General de Suficiencia y Compromiso Presupuestal (CECOPRE) con número de folio 2234 de fecha 30 de enero de dos mil dieciocho; dichos recursos están sujetos al límite presupuestal asignado para la contratación de los "Servicios" y de acuerdo al calendario presupuestal presentado ante la SHCP para el pago correspondiente; por lo cual, la Contratación no podrá rebasar por ningún motivo el techo presupuestal asignado.

1.4 Los actos que se deriven del presente procedimiento de Invitación, serán presididos por el C. José Ignacio Contreras Álvarez, Encargado de la Gerencia de la Sucursal y/o el Lic. Bonfilio Espinosa López, Coordinador de Administración y Finanzas, Este último presidirá los eventos en ausencia del Encargado de la Gerencia por causas justificadas, previo oficio de designación.

2.- OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

La presente Invitación tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE VIGILANCIA de Diconsa, S.A. de C.V., Sucursal Metropolitana.

Partida	Concepto	Cantidad	Unidad de Medida
Única	Servicio de vigilancia	35	Elementos

La descripción completa y características del "SERVICIO" solicitados, se establece en forma detallada en el **Anexo 1** de la presente Invitación.

Los licitantes para la presentación de sus proposiciones, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en la presente Invitación y los que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones al contenido de la Invitación y sus anexos.

2.1 Los licitantes que participan en la presente Invitación, en su caso, deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas o Normas Mexicanas vigentes: respecto a los Servicios de vigilancia que proporcionan las empresas.

2.2 La adjudicación del servicio detallado en el **Anexo 1** de la presente Invitación se realizará por la partida única al licitante que obtenga la mayor puntuación derivado de la evaluación técnica y económica, de acuerdo a lo solicitado en la presente Invitación.

2.3 De conformidad con lo establecido en el **Artículo 28, fracción I último párrafo de la Ley**, únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

2.6 La prestación del servicio tendrá una vigencia del día **01 de abril al 31 de diciembre de 2018**.

2.7 **Lugar y horario del "SERVICIO".** El licitante adjudicado se obliga a realizar el "SERVICIO" en cada uno de los lugares y horarios que se indican en el **Anexo 1** de la presente Convocatoria.

2.8 **Diconsa,** a través del área usuaria por conducto del C. Donato Peña Guadarrama, Coordinador de Operaciones, como área requirente, verificará que la contratación del servicio de VIGILANCIA objeto de la presente Invitación, cumpla con las especificaciones y características solicitadas en el **Anexo 1** de la presente CONVOCATORIA, con el propósito de otorgar la debida aceptación del mismo, para lo cual, **el licitante deberá de manifestar su conformidad de que hasta en tanto ello no se cumpla**, la prestación del servicio de VIGILANCIA no se tendrá por recibido o aceptado, de conformidad con el **Artículo 84 último párrafo del Reglamento.**

Nota: La manifestación descrita en el párrafo anterior, se refiere al licitante adjudicado; sin embargo, tal manifestación deberá ser presentada por los licitantes como parte de su proposición, utilizando para tal efecto el **Anexo 2** de la presente Invitación.

2.9 Para el presente procedimiento de Invitación, **Diconsa** **No** otorgará anticipo al licitante adjudicado.

2.10 **Forma de Pago:** Se realizará **nueve pagos mensuales, previa realización de los servicios solicitados** sin exceder de **veinte días naturales,** contados a partir de la recepción de la(s) Factura(s) y original del

Acuse de Entrega-Recepción (en la Ventanilla Única de **Diconsa**, de lunes a viernes, en días hábiles en horario de 09:00 a 13:00 horas. Asimismo, la(s) Factura(s) deberá(n) contener todos los datos y registros requeridos por las disposiciones fiscales aplicables.

2.11 El licitante adjudicado no podrá, por ningún motivo, subcontratar o ceder total o parcialmente a terceros los derechos y obligaciones derivados del Contrato objeto de la presente Invitación, de conformidad con lo establecido en el **Artículo 46 último párrafo de la Ley**, salvo los derechos de cobro, previo consentimiento expreso y por escrito de **Diconsa**.

2.12 El procedimiento de Invitación es de carácter electrónico se llevará a cabo con fundamento en el Artículo 26 Bis fracción II y 27 de la Ley, por lo cual no se aceptará la participación de ningún licitante presentando propuestas de forma presencial..

3.- FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.

Con fundamento en lo establecido en los **Artículos 33 Bis, 35, 37 y 43 de la Ley y 77 del Reglamento**, el presente procedimiento de Invitación, se llevará a cabo en la siguiente forma y términos:

El presente procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas es de **Carácter Electrónico**, por lo que los licitantes exclusivamente deberán de presentar sus proposiciones a través de CompraNet, utilizando medios de identificación Electrónica.

En la Invitación de carácter Electrónica, la junta o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, solo se realizarán a través de CompraNet y sin la presencia de los licitantes en dichos actos, lo anterior con fundamento en lo establecido en el Artículo 26 Bis fracción II, segundo párrafo de la Ley.

3.1 CALENDARIO DE EVENTOS

VISITA A LAS UBICACIONES DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO, SIENDO EN LAS DIRECCIONES QUE SE MENCIONAN EN EL ANEXO 1

DIA:	Del 15 al 20	MES:	MARZO	AÑO:	2018	HORA:	DE 09:00 A 15:00 HORAS
LUGAR:	En las direcciones que se mencionan en el anexo 1						

JUNTA DE ACLARACIONES:

DIA:	21	MES:	MARZO	AÑO:	2018	HORA:	10:00
LUGAR:	Sala de Juntas de la Sucursal Metropolitana de Diconsa, S.A. de C.V., ubicada en Carretera México Toluca, Km. 53.5, Ex Hacienda Doña Rosa, Lerma, Estado de México, C.P. 52000.						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DIA:	26	MES:	MARZO	AÑO:	2018	HORA:	10:00
LUGAR:	Sala de Juntas de la Sucursal Metropolitana de Diconsa, S.A. de C.V., ubicada en Carretera México Toluca, Km. 53.5, Ex Hacienda Doña Rosa, Lerma, Estado de México, C.P. 52000.						

ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO:

DIA:	28	MES:	MARZO	AÑO:	2018	HORA:	12:00
LUGAR:	Sala de Juntas de la Sucursal Metropolitana de Diconsa, S.A. de C.V., ubicada en Carretera México Toluca, Km. 53.5, Ex Hacienda Doña Rosa, Lerma, Estado de México, C.P. 52000.						

FECHA ESTIMADA DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO:

DIA:	01	MES:	ABRIL	AÑO:	2018	HORA:	14:00
LUGAR:	Sala de Juntas de la Sucursal Metropolitana de Diconsa, S.A. de C.V., ubicada en Carretera México Toluca, Km. 53.5, Ex Hacienda Doña Rosa, Lerma, Estado de México, C.P. 52000.						

3.2 JUNTA DE ACLARACIONES

El acto formal de la Junta de Aclaraciones a la presente Invitación, se celebrará el día **21 de marzo de 2018, a las 10:00 horas**.

De conformidad con los Artículos **33 Bis tercer párrafo de la Ley** y **45 tercer párrafo del Reglamento**, los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la presente Invitación, **deberán presentar a través de CompraNet** un **escrito simple Bajo Protesta de Decir Verdad** firmado por el **Apoderado o Representante Legal,** en el que expresen su interés en participar en la presente Invitación, por si o en la representación de un tercero y que contenga los datos mencionados a continuación: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su Apoderado o Representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia Legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en éstas, y del Apoderado o Representante del licitante, los datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las proposiciones (ANEXO 3).

Asimismo, con fundamento en los **Artículos 33-Bis antepenúltimo párrafo de la Ley** y **45 sexto y séptimo párrafo del Reglamento**, por tratarse de un procedimiento de **carácter Electrónico**, las solicitudes de aclaración **deberán enviarse a través del Sistema CompraNet** y a más tardar **24 horas antes de la fecha y hora** en que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones, a efecto de que **Diconsa** esté en posibilidad de analizarlas y hacer las correspondientes aclaraciones en la propia junta; las solicitudes de aclaración que presenten los licitantes, deberán ser planteadas de manera concisa y **estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente Convocatoria**, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, no se les dará respuesta, asimismo, se solicita que el envío de las preguntas se realice preferentemente en formato tipo **Word para Windows versión 97 – 2010** o **PDF editable, no imagen** (libre de virus).

La Convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que registre el Sistema "CompraNet" al momento de su envío.

En caso de omitir la entrega del **ANEXO 3** por medios remotos de comunicación Electrónica CompraNet, las preguntas se tendrán por no presentadas y no se le dará respuesta.

Durante el acto de la Junta de Aclaraciones, **Diconsa** sólo dará respuesta a las solicitudes de aclaración recibidas Electrónicamente con la anticipación señalada, las respuestas de la Convocante se pondrán a disposición en el Sistema CompraNet, por un lapso de **Seis horas**, de conformidad con el artículo del 46, fracción II del Reglamento, a efecto de que los licitantes cuenten –si lo consideran necesario- con el tiempo señalado para formular

replanteamiento a las respuestas otorgadas por la Convocante, en caso de no existir replanteamiento, los licitantes deberán manifestarlo por escrito en el medio remoto de comunicación Electrónica en el cual participan. De existir replanteamientos sobre las respuestas otorgadas, los licitantes deberán manifestarlo por escrito en el medio remoto de comunicación Electrónica en el cual participan, la Convocante volverá a dar las respuestas que correspondan, en caso de que los licitantes no realicen ninguna manifestación, se entenderá que no existen replanteamientos. También la convocante podrá efectuar, si lo considera necesario, precisiones o aclaraciones a su Invitación, posteriormente sin más preguntas que aclarar o precisiones que formular, se levantará el acta correspondiente en la que se consignarán las preguntas y aclaraciones respectivas, misma que será firmada por los servidores públicos asistentes al acto. La falta de firma de alguno de los participantes no invalidará el contenido y los efectos de la mencionada acta.

Cualquier punto señalado en la presente Invitación, de los cuales no sea solicitada aclaración por parte de los licitantes, se considerará como plenamente entendido y aceptado, debiéndose cumplir en los términos de la presente Invitación.

De conformidad con el **Artículo 33 tercer párrafo de la Ley,** cualquier modificación a la presente Invitación, derivada del resultado de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, será considerada como parte integrante de la propia Invitación y, deberá tomarse en cuenta por los licitantes en la elaboración de su proposición

Con fundamento en el **Artículo 37 Bis segundo párrafo de la Ley**, se difundirá un ejemplar de dicha acta en CompraNet para efectos de notificación a los licitantes. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

3.3 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

3.3.1 Los Licitantes podrán registrar sus propuestas en el Sistema CompraNet en un periodo del día **21 al 26 de marzo de 2018**, una vez que finalice la Junta de Aclaraciones, dicho **Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, se realizará el **día 26 de marzo** del 2018, **a las 10:00 horas**, posterior a ello no se recibirá ninguna proposición Electrónica.

Para el **Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, los licitantes para el envío de la proposición a través de CompraNet, podrá capturar y adjuntar información correspondiente a su documentación legal, su propuesta técnica y su propuesta económica. Es importante señalar que la documentación legal, la propuesta técnica y la económica en archivos formato PDF, deberá integrarse en el apartado ***"Requerimiento Técnico/Legal"; por otro lado, en el apartado "Requerimiento Económico" deberán capturar los precios unitarios de los elementos, objeto de la presente Invitación***. Los licitantes enviaran por medios electrónicos su Proposición a través de **CompraNet**, y los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública esto, de conformidad con lo señalado en el **Artículo 47 séptimo párrafo del Reglamento.**

Los licitantes deberán previamente haberse registrado ante la **Secretaría**, conforme a las disposiciones que se señalan en el "ACUERDO".

Asimismo, dichas proposiciones a que se refiere el párrafo anterior, deberán elaborarse conforme a lo establecido en los **puntos 4**, **5.1** y **5.2** y **Anexo 1** de la presente invitación, preferentemente en formatos **Word para Windows versión 97 – 2010, Excel para Windows versión 97 – 2010, PDF y ZIP (libre de virus)**, y en su caso, utilizar archivos de imagen tipo **JPG o GIF** según se requiera. La presentación en otro formato diferente, será motivo para que la Convocante **deseche la proposición** del licitante.

Los licitantes deberán utilizar exclusivamente el programa informático que la **Secretaría** le proporcione para participar a través de CompraNet.

Los archivos deberán nombrarse mediante la descripción de las partes de la proposición que conforme a la Invitación de la presente Invitación se solicitan.

El licitante preferentemente, deberá identificar cada una de las páginas que integran las Proposiciones, con los datos siguientes: registro federal de contribuyentes (R.F.C.), número de Invitación y número de página, cuando ello técnicamente sea posible, dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la copia digital que se realice de los documentos que se especifican en esta Invitación durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

El licitante podrá enviar **hasta un minuto antes** del evento de apertura de proposiciones el **total** de la información correspondiente a su documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica o las modificaciones a las mismas (si ya se había enviado una proposición pero se modifica alguna de las propuestas, el sistema la toma por no presentada a menos que se alcance a enviar dentro del límite establecido). **Una vez alcanzada la fecha y hora de inicio del evento de apertura de proposiciones, el licitante NO podrá enviar su proposición o modificación de la misma**; sin embargo, se sugiere que **el envío se haga a más tardar una hora antes de la fecha y hora establecida para el inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, por aquello de que los archivos a cargar de las proposiciones sean de tamaño considerable que al momento de la transmisión excedan la hora límite y, en esos casos, **CompraNet NO** aceptará el envío, lo indicará con un mensaje señalando que la fecha y hora límite para presentar las proposiciones ya pasó.

Los licitantes deberán concluir el envío de sus proposiciones incluyendo toda la documentación distinta de éstas y contar con el acuse de transmisión exitosa emitido por CompraNet, la cual no podrá ser posterior a la fecha y hora establecida para el inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Para la firma de las proposiciones presentadas en CompraNet los licitantes deberán de utilizar la **firma electrónica** avanzada que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales, Invariablemente, los documentos integran la proposición deberán contener la firma autógrafa del representante legal.

En las proposiciones, los sobres serán generados mediante el programa de cómputo que para tal propósito tiene generado el CompraNet al certificar al licitante su medio de identificación Electrónica.

3.3.2 Sólo se aceptará una proposición por licitante en el presente procedimiento de contratación, de conformidad a lo establecido en el **Artículo 26 antepenúltimo párrafo de la Ley y Artículo 39, fracción III, inciso f) del Reglamento**.

3.3.3 Una vez verificado el orden de las **PROPUESTAS,** se procederá a abrir la **bóveda** de **COMPRANET** y se verificará el contenido, se realizará una revisión cuantitativa sin que ello implique la valuación de su contenido, por lo que aún 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 **ANEXO 5** de la Invitación que integra la proposición que al efecto se recabe para cada licitante, con posterioridad, DICONSA, una vez revisada la documentación presentada, se elaborará un acuse de recepción de documentación por cada licitante participante, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 48, fracción II del Reglamento de la Ley. Una vez hecho lo anterior, se dará lectura al importe de la sección o partidas ofertadas. Posteriormente se llevará a cabo la evaluación integral de las proposiciones, haciendo la

valoración que corresponda a cada requisito así como en su caso, la omisión de los mismos, y el resultado de dicha revisión o análisis se dará a conocer en el fallo.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones por causas ajenas a la convocante no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto se difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que se iniciará o reanudará el acto.

En el supuesto de que el día fijado para el acto de presentación y apertura de proposiciones, la plataforma CompraNet presentara fallas para iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada hasta en tanto se restablezcan las condiciones en CompraNet, a tal efecto la Convocante elaborará un documento con la nueva fecha y hora en la que se iniciara o reanudara el acto de presentación y apertura de proposiciones, dicho documento se publicara en la plataforma al momento de su reactivación, para conocimiento de los licitantes.

En caso de que las proposiciones presentadas a través de medios remotos de comunicación Electrónica, y que durante el Acto, por causas ajenas a la voluntad de la **Secretaría** o de **Diconsa**, no sea posible abrir los sobres que contengan las enviadas por medios remotos de comunicación Electrónica, 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 sobres en los que se contenga dicha información, tengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo ajenos a la Convocante, cuando así lo determine, mediante dictamen, el soporte técnico de **Diconsa.**

  No obstante, **Diconsa** intentará abrir los archivos más de una vez en su caso, en presencia del representante del **OIC y/o del Área Jurídica de la Convocante**, con los programas Word, Excel y PDF y cualquier otro que tenga a disposición, en caso de que se confirme que el archivo contiene algún virus informático, o está alterado por causas ajenas a **Diconsa** o a CompraNet, **la proposición se tendrá por no presentada**.

La **Secretaría** podrá verificar en cualquier momento, que durante este tiempo de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de **Diconsa**

De conformidad con el **Artículo 47 antepenúltimo párrafo del Reglamento**, en la apertura del Sobre cerrado, la Convocante únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; por lo que, en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento o faltare algún requisito, las proposiciones recibidas no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar ello en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición.

De conformidad con el **Artículo 48 fracción III del Reglamento,** el servidor público que presida el acto, deberá recibir las proposiciones para su posterior evaluación, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas en este acto.

Se hace del conocimiento de los licitantes que, una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas **no podrán** retirarse **ni dejarse** sin efecto, por lo que, deberán considerarse vigentes dentro del

presente procedimiento de Invitación Pública Nacional hasta su conclusión, conforme a lo previsto en el **Artículo 26, antepenúltimo párrafo de la Ley** y **Artículo 39, fracción III, inciso d) del Reglamento.**

3.6 COMUNICACIÓN DEL FALLO

El Fallo se dará a conocer el día **28 marzo de 2018**, a las **12:00 horas** en el domicilio de **Diconsa**, en los términos del **Artículo 37 de la Ley**.

De conformidad con el **Artículo 46 de la Ley**, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el Contrato, relativas a la presente Invitación.

De conformidad con los **Artículos 37 cuarto párrafo de la Ley** y **58 último párrafo del Reglamento**, por tratarse de una Invitación de carácter Electrónica, el Fallo se dará a conocer a través de CompraNet el mismo día en que se emita y se les enviará por correo electrónico a los licitantes un aviso informándoles que el contenido del Fallo se encuentra a su disposición en CompraNet. En caso de que los licitantes no proporcionen la dirección de correo electrónico, solicitado en el **Documento 7** del **punto 4** de la presente Invitación, la Convocante quedará eximida de la obligación de realizar el aviso a que se hace referencia en líneas que anteceden.

Los licitantes por haber utilizado medios remotos de comunicación Electrónica, se tendrán por notificados cuando dicho Fallo se encuentre a su disposición a través de la página Electrónica del CompraNet, sin menoscabo de que se les comunique por correo electrónico, de conformidad con el párrafo anterior.

Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

De conformidad con el **Artículo 37 antepenúltimo párrafo de la Ley**, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo procederá la inconformidad en términos del **Título Sexto, Capítulo Primero** de la **Ley**.

3.7 FIRMA DEL CONTRATO

El Apoderado o Representante Legal del licitante adjudicado, deberá suscribir el Contrato conforme al modelo que se incluye en la presente Invitación como **Anexo 7** en la Coordinación de Administración y Finanzas, ubicada en el domicilio de **Diconsa**, de lunes a viernes en días hábiles de 10:00 a 14:00 horas, dentro de los quince días naturales siguientes a la Notificación del Fallo, de conformidad con lo establecido en el **Artículo 46 de la Ley**.

3.7.1 REQUISITOS PREVIOS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Previamente a la formalización del Contrato respectivo, el proveedor se obliga a entregar en la Coordinación de Administración y Finanzas, **al día siguiente hábil** posterior a la Emisión del Fallo, en original o copia certificada para su cotejo y copia simple, la siguiente documentación:

A) PERSONA MORAL: Acta Constitutiva y sus reformas.
PERSONA FÍSICA: Acta de Nacimiento

B) PERSONA MORAL: Testimonio de la Escritura o Copia Certificada del Poder Notarial de la persona con facultades para la firma del Contrato.

C) PERSONA MORAL: Identificación Oficial vigente del Apoderado o Representante Legal.
PERSONA FÍSICA: Identificación Oficial vigente.

D) PERSONA FÍSICA Y MORAL: Registro Federal de Contribuyentes.

E) PERSONA FÍSICA Y MORAL: Comprobante de Domicilio Fiscal.

F) PERSONA FÍSICA Y MORAL: Escrito relativo a los Artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (Ver Anexo 9 de la presente Invitación)

G) PERSONA FÍSICA Y MORAL: Escrito de Estratificación. (Ver Anexo 12 de la presente Invitación)

H) PERSONA FÍSICA Y MORAL: Escrito con datos bancarios para solicitud de pago por transferencia Electrónica. (Ver Anexo 14 de la presente Invitación)

I) PERSONA FÍSICA Y MORAL: Garantía de Cumplimiento de Contrato (Fianza, Cheque Cheque Certificado, Cheque de Caja o Depósito) (Consultar Punto 3.9 de la presente Convocatoria)

J) PERSONA FÍSICA Y MORAL: constancia de situación fiscal emitida por el INFONAVIT, en la que se indique que se encuentra **Sin adeudo o con garantía, conforme al** ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el DOF el 28/06/2017. Asimismo, se anexa al correo electrónico dicho acuerdo, para su conocimiento y aplicación. (Ver Anexo 22 de la presente Invitación).

K) PERSONA FÍSICA Y MORAL: **Original** de la opinión del IMSS **en sentido positivo** respecto del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, la cual no deberá tener una antigüedad **mayor a treinta días a la fecha de la apertura**. Anexo 19 acuerdo del IMSS mediante el cual se requiere a las Dependencias y Entidades solicitar dicha opinión y las reglas para su obtención.

L) PERSONA FÍSICA Y MORAL: **Original** de la Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales **(actualizada y en sentido positivo con una antigüedad no mayor a treinta días a la fecha de la apertura)** emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT). Para lo anterior, solicitará al SAT documento vigente donde emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales. La solicitud al SAT para la obtención de dicho documento deberá realizarse por Internet en la página del SAT, en la opción "Mi Portal", con la FIEL.

Lo anterior se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.27. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017 publicada el miércoles 22 de diciembre de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, que para tal efecto se adjunta como **ANEXO 8** de la presente Invitación

3.7.2 INCUMPLIMIENTO EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El licitante adjudicado que no firme el Contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos del **Artículo 59 primer párrafo de la Ley**, y en su caso los que se encuentren en

el supuesto de la **fracción I del Artículo 60 de la Ley**, así como lo estipulado en el **Artículo 109 del Reglamento de la Ley.**

3.8 PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES

PENAS CONVENCIONALES

Con fundamento en el **Artículo 53 de la Ley**, el licitante adjudicado acepta que, una vez notificado el Fallo, deberá cumplir con la prestación de los "Servicios" en los términos señalados en el Contrato de conformidad con las especificaciones solicitadas por **Diconsa**, y en caso de incumplimiento en la fecha pactada de entrega, a fin de resarcir los daños ocasionados en su operación a **Diconsa**, se le aplicará la pena convencional que se menciona a continuación:

NO.	ACTIVIDAD	PENALIZACIÓN	MONTO DE LA PENA
1	INICIO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA.	ATRASO EN EL INICIO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA	5 POR CIENTO (%) DEL MONTO MENSUAL MÁXIMO, POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO DE ACUERDO A LA FECHA PACTADA.

La pena convencional señalada, se aplicará hasta un monto máximo equivalente al importe de la fianza de garantía otorgada para el ejercicio fiscal que corresponda, mismas que podrá ser descontada al momento del pago de la factura correspondiente, anexando, para tal efecto, Nota de Crédito, o bien, a través de depósito que efectúe el proveedor en la Caja de la Tesorería de **Diconsa** por el importe de la pena convencional.

Cuando el monto total de aplicación de penas convencionales rebase el **10%** del valor total del Contrato correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, se iniciara el procedimiento de rescisión del Contrato en los términos del **artículo 54 de la Ley**.

La suma de las penas convencionales no podrá exceder el importe de la garantía del cumplimiento del Contrato.

El cálculo de la pena convencional correspondiente, la realizará la Coordinación de Administración y Finanzas de **Diconsa** como área requirente y/o administradora del Contrato y la dará a conocer mediante oficio a la Unidad de Adquisiciones, para que esta notifique al proveedor.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el segundo párrafo que antecede del presente apartado, se aplicará además cualquier otra que la Ley establezca.

En caso que sea necesario llevar a cabo la RESCISIÓN ADMINISTRATIVA del Contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, la RESCISIÓN implicará la aplicación de pena por atraso hasta el monto total de la garantía de cumplimiento.

DEDUCCIONES.

Con fundamento en los artículos 53 y 53 bis de la ley de adquisiciones, arrendamientos y bienes del sector público, Diconsa podrá aplicar las siguientes deducciones: En caso de que el licitante incurra en incumplimiento parcial o deficiente respecto a la entrega de los servicios con base en lo establecido en la presente Invitación, se aplicará deducciones al pago de los servicios respecto de los conceptos que integran la presente Invitación; el pago de las deducciones deberá efectuarse mediante nota de crédito, esta deducción no podrá exceder del diez por ciento del monto máximo del contrato, a partir del cual se podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados o bien rescindir el Contrato; respecto a lo siguiente:

NO.	ACTIVIDAD	PERIODO DE RETRASO	MONTO DE LA DEDUCCIÓN
1	Mal uniformado, falta de uniforme o falta de identificación	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
2	Falta de equipo operativo	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
3	Inasistencia por elemento	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento. El proveedor deberá proporcionar algún otro elemento que cubra al faltista.
4	Retirar injustificadamente a un elemento de su lugar de servicio	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento. El proveedor deberá proporcionar algún otro elemento que cubra al que retira.
5	Falta de supervisión a los elementos	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
6	Falta de capacitación a los elementos	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
7	Falta de automóvil al supervisor operativo	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
8	Realizar actividades distintas a las contratadas	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
9	Elementos con objetos distractores (celular, radio, televisión, periódico, etc.)	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
10	Falta de entrega de reportes diarios de novedades	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
11	Falta de entrega de reportes mensuales de supervisión	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
12	Falta de cumplimiento de las consignas generales o especificas	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
13	Elemento sin afiliar al Seguro Social	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
14	Falta de entrega de comprobante de pago de cuotas obrero patronales de los elementos	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
15	Falta de entrega de comprobante de pago de Impuesto Sobre Nómina de los elementos	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que el Proveedor presente para su cobro, inmediatamente después de que la Coordinación de Administración y Finanzasde **Diconsa** como área requirente y/o administradora del Contrato, tenga cuantificada la deducción correspondiente; asimismo, la dará a conocer dentro de los 3 días hábiles a partir de la cuantificación de la deducción, mediante oficio a la Unidad de Adquisiciones, para que ésta notifique al Proveedor.

El límite de incumplimiento será del **10%** del importe total del Contrato, a partir del cual, se podrá cancelar la partida correspondiente, o bien rescindir el Contrato.

Cuando el monto total de aplicación de deducciones rebase el **10%** del valor total del Contrato correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, se iniciara el procedimiento de rescisión del Contrato en los términos del **artículo 54 de la Ley**.

La aplicación de la pena convencional y/o deducciones, no descarta que **Diconsa** en cualquier momento posterior al incumplimiento determine procedente la RESCISIÓN ADMINISTRATIVA del Contrato respectivo, considerando la gravedad de los daños y perjuicios que por incumplimiento, el proveedor pudiera ocasionar a los intereses de **Diconsa**.

De conformidad con el **Artículo 84, penúltimo párrafo del Reglamento, Diconsa** a través del C. Donato Peña Guadarrama, Coordinador de Operaciones, administrará en todo momento y vigilará el cumplimiento del Contrato, por lo que, de no recibir los "Servicios" a entera satisfacción de **Diconsa**, se dará por entendido que **EL PROVEEDOR** incumplió con la entrega de los mismos.

3.9 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 48 fracción II y último párrafo y 49 fracción II de la Ley**, para garantizar el cumplimiento del Contrato adjudicado, "EL PROVEEDOR" deberá entregar una garantía, (Fianza, Cheque Certificado, Cheque de Caja o Depósito en Dinero constituido a través de certificado o billete de depósito exContrato por institución de crédito autorizada) a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato y se constituirá a favor de **Diconsa, S.A. de C.V.**, equivalente al **10%** (**diez por ciento**) del monto del Contrato antes de I.V.A. emitida por una Institución Legalmente autorizada para tal efecto y deberá tener una vigencia hasta el término máximo del tiempo de garantía solicitada y otorgada para los servicios adjudicados, en caso de ser fianza deberá apegarse a lo señalado en el **Artículo 103 del Reglamento**.

La redacción de la garantía de cumplimiento, por el **10%** (**diez por ciento**) del monto del Contrato antes de I.V.A. deberá contener los siguientes enunciados:

a) ***"que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el presente Contrato".***

b) ***"que para** cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales y será liberada cuando la garantía de los servicios haya concluido y bajo manifestación expresa y por escrito de la Coordinación de Administración y Finanzas **de Diconsa".***

c) ***"que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que** garantice y continuará vigente en caso de que se conceda ampliación al plazo pactado para el cumplimiento del Contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente que quede firme, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del Contrato principal o fuente de las **obligaciones, o cualquier otra circunstancia".***

d) *Que la afianzadora acepta expresamente a tener garantizado el crédito, acto o Contrato a que esta póliza se refiere, aun en caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte del acreedor para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.*

e) Que en caso de hacerse efectiva la presente garantía, la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de

la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de la indemnización por mora que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

f) Que la institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178 279, 280, 281, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas

g) ***"que la afianzadora acepta someterse expresamente a la jurisdicción de** los Tribunales Federales con residencia en Toluca Estado de México, renunciando a la que pudiese **corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa".***

En virtud de las obligaciones cuyo cumplimiento garantiza son divisibles, el Proveedor acepta que en caso de cualquier incumplimiento estipulado en el Contrato correspondiente, se hará efectiva de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, hasta por el 10% de la obligación garantizada, por lo que dicha garantía es divisible.

"DICONSA" dará como válida la fianza de garantía del Contrato, una vez que se verifique la autenticidad de la misma a través de la Asociación de Compañías Afianzadoras de México, A.C. y con la afianzadora correspondiente.

"EL PROVEEDOR" para el cumplimiento de sus obligaciones, derivados de la formalización de convenios modificatorios de ampliación al monto, plazo o vigencia del Contrato, deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza en los términos establecidos en la presente cláusula.

Diconsa determina que, en caso de que el proveedor no entregue la fianza en el tiempo establecido, se procederá a la rescisión del Contrato.

3.10 TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DEFECTUOSOS QUE INTEGRAN LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

En caso de que los servicios proporcionados presenten falta de calidad o vicios ocultos, defectos en la elaboración, el proveedor será el responsable de que se haga la reposición correspondiente de los mismos, para lo cual, la Coordinación de Administración y Finanzas de **Diconsa**, dentro de las 72 horas siguientes a la detección de las fallas o vicios ocultos, notificará al proveedor por escrito o vía correo electrónico, para que un **plazo máximo de diez días naturales** a partir de la notificación, se lleve a cabo la reposición.

Transcurrido dicho plazo, sin tener respuesta del proveedor, y una vez aplicada las penas convencionales y deducciones, en caso de persistir el incumplimiento se hará del conocimiento al Área Jurídica para proceder a la Rescisión del Contrato.

3.11 DISPOSICIONES SUPLETORIAS

En caso de duda respecto de la interpretación y cumplimiento del Contrato correspondiente, serán aplicables las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, así como supletoriamente el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles y demás disposiciones aplicables.

3.12 PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

Diconsa y el proveedor adjudicado acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del Contrato correspondiente, se someterán al procedimiento de conciliación

establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135 y 136 de su Reglamento. De no llegar a un arreglo conciliatorio quedarán a salvo sus derechos para hacerlos valer ante los Tribunales Federales.

3.13 CONTROVERSIAS DE CARÁCTER JUDICIAL.

Las controversias de carácter judicial que se susciten respecto del cumplimiento del Contrato se resolverán ante los Tribunales Federales con residencia en Toluca Estado de México.

4.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.

De conformidad con el **Artículo 50 primer párrafo del Reglamento.** La Documentación **Legal y Administrativa** se integrará con la documentación que a continuación se describe, misma que se elaborará en papel membretado del licitante y **deberá estar debidamente firmada autógrafamente por la persona facultada para ello.**

Asimismo, de conformidad con el **segundo párrafo del mencionado artículo**, cada uno de los documentos que integren la Documentación **Legal y Administrativa**, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

DOCUMENTO I

Escrito en papel membretado del licitante y **firmado por el Apoderado o Representante Legal**, que contenga la manifestación de conformidad, que la prestación del "SERVICIO" objeto de la presente INVITACIÓN, no se tendrá por recibido o aceptado, hasta que **Diconsa, S.A. de C.V.** a través de la Coordinación de Administración y Finanzas verifique que se cumpla con las especificaciones y características solicitadas en el **Anexo 1** de la Convocatoria a la presente INVITACIÓN de conformidad con el **Artículo 84 último párrafo del Reglamento** y a lo señalado en el **punto 2.7** de la presente Convocatoria, utilizando para tal fin el formato del **Anexo 2** de la presente Convocatoria.

Nota: Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del mencionado escrito.

DOCUMENTO II

Escrito en papel membretado de la empresa, en el que su firmante **manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad**, que para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, de conformidad con el **Artículo 29 fracción VI de la Ley**, utilizando para tal fin el formato del **Anexo 4** de la presente Convocatoria.

Nota: Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del mencionado escrito.

DOCUMENTO III

Con fundamento en el **Artículo 48 fracción V del Reglamento**, con el objeto de acreditar su personalidad, el licitante o su **Apoderado o Representante Legal** deberá presentar **escrito** en papel membretado de la empresa, en el que el firmante manifieste, **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada; el mencionado escrito deberá contener los siguientes datos (utilizando para tal fin el formato del **Anexo 6 Personalidad Jurídica** de la presente Convocatoria):

a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así mismo, en su caso, de su Apoderado o Representante. Tratándose de personas morales,

además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y

b) Del Apoderado o Representante legal del licitante: Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Nota: Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del mencionado escrito.

DOCUMENTO IV

Original de la **identificación oficial vigente** con fotografía y firma (credencial para votar del Instituto Federal Electoral (ahora el Instituto Nacional Electoral), Pasaporte o Cédula Profesional) del licitante, y en caso de personas morales la de su Apoderado o Representante Legal. Conforme a lo señalado en el artículo 48 Fracción X del Reglamento de la Ley.

Nota: Respecto a la Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, la Convocante NO considerará vigente como tal, a las señaladas y denominadas por el propio Instituto como "03", "09" "12" y "15"..

DOCUMENTO V

Escrito en papel membretado de la empresa y **firmado por el licitante,** o en su caso**, por el Apoderado o Representante Legal**, que contenga la **manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad**, de que ni él, ni su representada se encuentran en los supuestos que señalan los **Artículos 50 y 60 de la Ley**, utilizando para tal fin el formato del **Anexo 9** de la presente Convocatoria.

La falsedad en la manifestación a que se refiere este documento será sancionada en los términos de la Ley.

Nota: Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del mencionado escrito.

DOCUMENTO VI

Escrito de **Declaración de Integridad** en papel membretado de la empresa y **firmado por el licitante,** o en su caso**, por el Apoderado o Representante Legal**, en el que **manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de **Diconsa**, 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 participantes, de acuerdo a lo señalado en el **Artículo 29 fracción IX de la Ley**, utilizando para tal fin el formato del **Anexo 10** de la presente Convocatoria.

Nota: Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del mencionado escrito.

DOCUMENTO VII

Original del **Registro Federal de Contribuyentes** (RFC), expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

DOCUMENTO VIII

Escrito en papel membretado de la empresa y **firmado por el licitante**, o en su caso, **por el Apoderado o Representante Legal**, mediante el cual deberá proporcionar una **dirección de correo electrónico**, en caso de contar con él.

DOCUMENTO IX

Escrito en papel membretado de la empresa **y firmado por el licitante,** o en su caso**, por el Apoderado o Representante Legal**, que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad que la empresa que representa y los socios que la conforman no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público y que, en su caso, con la formalización del

contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés que establecen los **artículos 3 fracción VI y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas,** utilizando para tal fin el formato del **Anexo 11** de la presente Convocatoria.

Nota: Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del mencionado escrito.

DOCUMENTO X Con fundamento en el **Artículo 46 último párrafo de la Ley**, el licitante deberá presentar **escrito** en papel membretado de la empresa y **firmado por el licitante,** o en su caso**, por el Apoderado o Representante Legal**, que contenga la manifestación, que los derechos y obligaciones derivados de la presente Convocatoria, no podrán ser transferidos por el proveedor a favor de cualquier otra persona física o moral en forma parcial ni total, salvo los derechos de cobro previa autorización expresa y por escrito de **Diconsa**.

Nota: Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del mencionado escrito.

DOCUMENTO XI **Escrito en papel membretado de la empresa** y **firmado por el licitante,** o en su caso**, por el Apoderado o Representante Legal**, en el que manifieste que conoce y acepta el contenido y alcance de la Convocatoria, de los Anexos y de las condiciones establecidas en estos documentos, así como de las modificaciones que en su caso, se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.

DOCUMENTO XII **Original** del comprobante de domicilio fiscal actualizado, no mayor de sesenta días a la fecha de la apertura.

DOCUMENTO XIII **Escrito** en papel membretado de la empresa y **firmado por el licitante, o en su caso, por el Apoderado o Representante Legal**, que contenga la **manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad**, en el que señale que su representada es de nacionalidad mexicana.

El citado escrito se solicita de conformidad con lo señalado en los **Artículos 28, fracción I, último párrafo de la Ley** y **35, primer párrafo del Reglamento de la Ley.**

DOCUMENTO XIV **Original** del pago del impuesto sobre nómina del personal que tiene contratado, del último bimestre del ejercicio 2017, debiendo anexar autodeterminación del SUA con relación de personal por los que se realiza el pago. **(En caso de resultar ganador, estos documentos serán verificados bimestralmente por la convocante.)**

DOCUMENTO XV Manifestación por **escrito** en papel membretado del licitante y **firmado por el Apoderado o Representante Legal**, en el que reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios a que se refieren los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo y manifiesta que utiliza para la ejecución del contrato, trabajadores propios, siendo en consecuencia único patrón respecto a éstos y de ninguna manera intermediaria de **"DICONSA"** y será el único responsable del incumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que **el licitante** libera a **"DICONSA"** de cualquier reclamación que sobre el particular se llegara a presentar en su contra y a indemnizarla de los daños que por tal motivo se le causen, por lo que **"DICONSA"** no podrá ser considerado patrón solidario o sustituto.

DOCUMENTO XVI **Escrito** en papel membretado de la empresa y **firmado por el licitante,** o en su caso**, por el Apoderado o Representante Legal**, en el que manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se obliga a preservar y a mantener con carácter de confidencial, todos los datos

y toda la información que **Diconsa** le haga de su conocimiento con motivo de la realización del servicio objeto de este procedimiento de INVITACIÓN, así como los informes que arrojen estos, por lo que deberá mantener la información con dicho carácter de confidencial y no podrá revelarla, resultándole prohibido divulgar o trasmitir a terceros, ni siquiera con fines académicos o científicos, todos los datos e informaciones que lleguen a su conocimiento con motivo de la realización del servicio objeto de esta INVITACIÓN, por lo que mantendrá absoluta confidencialidad inclusive después de terminada la vigencia del CONTRATO. En el entendido que la información confidencial es y continuará siendo propiedad exclusiva de **Diconsa**. Lo anterior sin detrimento de las excepciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOCUMENTO XVII **Original** de la opinión del IMSS **en sentido positivo** respecto del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, la cual no deberá tener una antigüedad **mayor a treinta días a la fecha de la apertura**. **Anexo 19** acuerdo del IMSS mediante el cual se requiere a las Dependencias y Entidades solicitar dicha opinión y las reglas para su obtención.

DOCUMENTO XVIII **Original** de la Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales **(actualizada y en sentido positivo con una antigüedad no mayor a treinta días a la fecha de la apertura)** emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT). Para lo anterior, solicitará al SAT documento vigente donde emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales. La solicitud al SAT para la obtención de dicho documento deberá realizarse por Internet en la página del SAT, en la opción "Mi Portal", con la FIEL.

Lo anterior se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018 publicada el 22 de diciembre de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, que para tal efecto se adjunta como **ANEXO 8** de la presente Convocatoria.

DOCUMENTO XIX **Original de los permisos vigentes de la Secretaria de Seguridad Pública federal y** de las entidades y/o dependencias que norman las actividades de seguridad y vigilancia.

DOCUMENTO XX OPCIONAL **ESCRITO DE INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL (ANEXO 20)**

Los licitantes deberán identificar con el nombre del documento que se señala, en archivo individual, como se indica a continuación: Documento I, Documento II, Documento III… y así sucesivamente.

Se precisa que en los documentos en los cuales se establezca *"Original"*, deberán digitalizar el original, Se desecharán las proposiciones que **no cumplan con este requisito.**

LOS LICITANTES PODRÁN ADECUAR EL TEXTO DE LOS ANEXOS DE ACUERDO A SUS NECESIDADES PARTICULARES (PERSONA FÍSICA O MORAL), SIN QUE HAYA CAMBIOS U OMISIONES EN LA INFORMACIÓN SOLICITADA.

5.- REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

5.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA

De conformidad con el **Artículo 50 primer párrafo del Reglamento.** La **Proposición Técnica** se integrará con la documentación que a continuación se describe, misma que se elaborará en papel membretado del licitante y **deberá estar debidamente firmada autógrafamente por la persona facultada para ello y por ser proposiciones enviadas a través de los medios remotos de comunicación Electrónica, adicionalmente,** deberán estar **firmadas con la firma Electrónica avanzada que emite el SAT** para el cumplimiento de obligaciones fiscales. **(E-FIRMA).**

Asimismo, de conformidad con el **segundo párrafo del mencionado artículo**, cada uno de los documentos que integren la **Proposición Técnica**, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. Esta previsión se indicará en la Invitación a la Invitación.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

Si le falta el folio a alguna o algunas hojas no se desecharán las proposiciones, siempre y cuando exista continuidad en la información, sin embargo LA FALTA ABSOLUTA DE FOLIO SI ES CAUSA DE DESECHAMIENTO.

Los licitantes participantes para la debida integración de su proposición técnica, deberán de considerar todos los requisitos establecidos en el **Anexo 1** de la presente Invitación. Las muestras físicas proporcionadas serán evaluadas conceptualmente por el área requirente de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en el **Anexo 1**,

DOCUMENTO 1 A). - **Original** del pago de las cuotas obrero-patronales del último bimestre del 2017, del personal que designe para llevar a cabo el servicio. Dichos documentos podrán ser verificados durante el presente ejercicio por la convocante, en el momento que esta considere necesario durante la vigencia del contrato. **(En caso de resultar ganador, estos documentos podrán ser verificados bimestralmente por la convocante.)**

B) **Original de la evidencia** documental en donde haga constar que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, de conformidad con el artículo 14, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones.

En caso de que los licitantes participantes <u>NO</u> cuenten con políticas y prácticas de igualdad de género**, deberán presentar escrito en papel membretado del licitante y firmado por el Apoderado o Representante Legal, mediante el cual señale de que no cuenta** políticas y prácticas de igualdad de género.

DOCUMENTO 2 **Copia de evidencia documental (diplomas, reconocimientos, acreditación de cursos, etc.) con la que demuestre que su** plantilla de personal están debidamente capacitados y cuentan con las competencias y habilidades necesarias para llevar a cabo el servicio, del personal administrativo y operativo, así como de todos y cada uno de los elementos que se solicitan, tales como constancias, reconocimientos, diplomas, etc., asimismo, presentar copia del formato DC-4, con el correspondiente acuse de la Secretaría del Trabajo y Prevención Social de la relación del personal capacitado, asimismo, la convocante tendrá la facultada de verificar la autenticidad de dichas evidencias documentales y en caso de que se compruebe que éstas evidencias sean apócrifas, la propuesta será descalificada. La falsedad a que se refiere este documento será

sancionada en los términos de la Ley, situación que se hará del conocimiento del OIC de acuerdo con lo solicitado en el **Anexo 1** de esta CONVOCATORIA.

DOCUMENTO 3 **Copia de las facturas a nombre del licitante**, **relación y fotografía** de la herramienta de comunicación de largo alcance a utilizar (mínimo 35 equipos acreditando con copia de factura a nombre del licitante) y **Copia de las facturas a nombre del licitante**, **relación y fotografía de las unidades de supervisión (mínimo tres unidades,** especificar marca y modelo) que se utilizarán para la supervisión tanto diurna como nocturna, mismos que de resultar ganadores, invariablemente deberán utilizar en las supervisiones solicitadas, dichas unidades deberán estar equipadas y logotipadas como vehículos de supervisión.

DOCUMENTO 4 **Original de** póliza de seguro vigente de responsabilidad civil por un monto mínimo de $1,000,000.00 para cubrir los daños que puedan ocurrir a los inmuebles, muebles y mercancías de Diconsa directamente vinculados por negligencia de los elementos de vigilancia o los que éstos puedan provocar estando en servicio.

DOCUMENTO 5 **Original** de la declaración de impuestos del ejercicio 2016, último provisional del ejercicio 2017 y último provisional del ejercicio 2018.

DOCUMENTO 6 **Original** de licencia de funcionamiento o declaración de apertura del establecimiento a nombre del licitante, expedida por la dirección de gobierno de la delegación, municipio que corresponda o autoridad competente.

DOCUMENTO 7 **Manifestación por escrito** en papel membretado del licitante y **firmado por el representante legal**, que de resultar adjudicado se compromete a que el personal que se asigne para proporcionar el servicio se presentara a trabajar debidamente uniformado con distintivo y/o logotipo de la empresa licitante, así como credencial con fotografía de identificación de su empresa, en los horarios y días establecidos para la prestación del servicio. Para tal efecto el proveedor deberá establecer en cada inmueble los controles de asistencia y permanencia de su personal, mismos que serán validados por personal de supervisión que asigne Diconsa.

DOCUMENTO 8 **Copia legible del documento de propiedad o posesión del predio** a nombre del licitante (en caso de no ser propietarios, deberán escanear las originales del contrato de arrendamiento del inmueble), donde se encuentren ubicadas sus instalaciones, en la cual se incluya fotografía de dichas instalaciones.

DOCUMENTO 9 **Relación y fotografía del e**quipo para los elementos de vigilancia: pantalón, camisa de vestir, corbata, botas chamarra, gafete, fornitura, tolete, silbato, portatolete, lámpara sorda, radio de intercomunicación de largo alcance, gas, porta gas y al menos una estación de verificación de rondín (el suministro y uso de la estación de verificación de rondín para los vigilantes, a fin de que los rondines nocturnos queden debidamente registrados cada hora), que deberán considerar una estación por inmueble.

DOCUMENTO 10 **Escrito en papel membretado del licitante** y **firmado por el Apoderado o Representante Legal**, mediante el cual señale que cuenta con personal discapacitado de cuando menos el 5% de la totalidad de su plantilla de empleados, cuya antigüedad no podrá ser inferior a 6 meses a la fecha de apertura, en caso de ser adjudicado, deberá ser comprobada con el aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS.

En caso de que los licitantes participantes NO cuenten con empleados con algún tipo de discapacidad**, deberán presentar escrito en papel membretado del licitante y firmado por el Apoderado o Representante Legal, mediante el cual señale de que no** cuenta con empleados con algún tipo de discapacidad.

DOCUMENTO 11 De conformidad con lo estipulado en el **Artículo 34 del Reglamento,** en caso de que el licitante participante se encuentre dentro de la **Estratificación** de micro, pequeña y mediana empresa, deberá presentar el **escrito** que se integra como **Anexo 12** de la presente Convocatoria.

En caso de resultar adjudicado, deberá presentar la documentación Legal que así lo acredite, tales como, Registro Federal de Contribuyentes, sector al que pertenece, número de empleados de planta registrados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, número de personas subcontratadas, monto de las ventas anuales del licitante obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.

Nota: Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del mencionado escrito.

DOCUMENTO 12 **Original** del alta de hacienda para el caso de personas físicas y en el caso de personas morales, copia del acta constitutiva, con lo cual el licitante acredite el tiempo que lleva prestando servicios de la misma naturaleza, objeto de la presente convocatoria.

DOCUMENTO 13 **Copia de contratos** de servicios con una antigüedad no mayor a 10 años (uno por año), con los cuales acredite que ha prestado servicios similares a los solicitados. **(Por economía se solicita presentar solamente las hojas que contengan el proemio, el monto, la vigencia y firmas de las partes del contrato)**.

DOCUMENTO 14 **Ficha técnica e**n papel membretado del licitante y **firmado por su Apoderado o Representante Legal, donde se señale lo siguiente:**

a).- La descripción de los servicios y la totalidad de los requerimientos que se establecen en el anexo No.1

b).- Metodología para la prestación del servicio según lo solicitado en el anexo 1 (*deberán describir el conjunto de procedimientos racionales o tareas que requieran habilidades, conocimientos o cuidados específicos utilizados para proporcionar el servicio de vigilancia*).

DOCUMENTO 15 **Plan de trabajo** donde se establezca la forma que prestarán los servicios y la forma que se garantizará la seguridad de los inmuebles, personas, mercancías y contenidos, en base a las visitas realizadas, así como la propuesta de comunicación base-almacenes para seguridad de los mismos, precisando y describiendo el tipo de equipo de comunicación a utilizar, además deberá proporcionar Informe detallado, relativo a su capacidad para realizar los servicios objeto de esta INVITACIÓN.

DOCUMENTO 16 **Original de constancias de visita** a los lugares donde se prestarán los servicios, debiendo recabar la constancia correspondiente (nombre y firma del responsable del almacén, así como sello del mismo almacén) **(anexo 18)**.

DOCUMENTO 17 Currículum actualizado de su organización, firmado por su representante legal, que contenga la siguiente información:

A. **El objeto social o giro comercial** del participante, debe abarcar la realización de los actos necesarios para cumplir las obligaciones contenidas en el contrato materia de esta INVITACIÓN.

B. **Ubicación y equipo en sus oficinas e instalaciones**. El licitante deberá contar como mínimo con instalaciones que contenga oficina, mobiliario y equipo de oficina, línea

telefónica, equipo de cómputo e Internet.

C. **Proveedores.** Relación de mínimo cinco proveedores con los cuales mantenga relaciones comerciales

D. **Información de cinco clientes mínimo,** donde hubiera realizado servicios similares a los solicitados en la convocatoria, señalando nombre de cliente, teléfono y nombre del contacto.

E. **Organigrama y cantidad de recursos humanos, jerarquías y niveles de preparación.**

DOCUMENTO 18 **Documentos que acrediten la liberación de las garantías de cumplimiento** de contratos y/o **Cartas de satisfacción** de la presentación del servicio, expedidas por diferentes clientes a quienes les hayan proporcionado servicios de la misma naturaleza.

Los licitantes deberán identificar con el nombre del documento que se señala, en archivo individual, como se indica a continuación: Documento 1, Documento 2, Documento 3…. y así sucesivamente.

Se precisa que en los documentos en los cuales se establezca *"Original"*, deberán digitalizar el original, Se desecharán las proposiciones que **no cumplan con este requisito.**

Posterior al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, las proposiciones técnicas se entregarán a la Coordinación de Administración y Finanzas para su evaluación cualitativa y verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados.

5.2 PROPOSICIÓN ECONÓMICA

De conformidad con el **Artículo 50 primer párrafo del Reglamento.** La **Proposición Económica** se integrará con la documentación que a continuación se describe, misma que se elaborará en papel membretado del licitante y **deberá estar debidamente firmada autógrafamente por la persona facultada para ello.**

Asimismo, de conformidad con el **segundo párrafo del mencionado artículo**, cada uno de los documentos que integren la **Proposición Económica**, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. Esta previsión se indicará en la Invitación a la Invitación.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

Si le falta el folio a alguna o algunas hojas no se desecharán las proposiciones, siempre y cuando exista continuidad, sin embargo LA FALTA ABSOLUTA DE FOLIO SI ES CAUSA DE DESECHAMIENTO.

Solamente serán consideradas para la evaluación económica las proposiciones que hayan cumplido con todos los requerimientos **legales, administrativos y técnicos**, establecidos en la presente Invitación.

El formato por medio del cual los licitantes presentarán la cotización de los "Servicios" requeridos por **Diconsa**, deberá ser elaborado en papel membretado del licitante y **firmado por su Apoderado o Representante Legal**, y contener además los siguientes datos:

- Desglose del precio para la partida del servicio ofertado, **indicando número de partida**, descripción sucinta, cantidad, unidad de medida, precio unitario, importe, subtotal, I.V.A. y total, utilizando preferentemente para este fin el texto del **Anexo 13** de la presente Invitación.

El precio unitario deberá expresarse con **dos decimales (0.00)**, en caso de que algún precio unitario sea expresado con tres o más decimales, **Diconsa** considerará los dos primeros decimales del referido precio.

El licitante deberá señalar en su proposición económica que los precios unitarios que integran los "Servicios" ofertados **serán fijos durante la vigencia del Contrato** y expresarse en **moneda nacional** (peso mexicano), así como que los precios ofertados ya consideran todos los costos hasta la conclusión total de los "Servicios" solicitados por **Diconsa**.

Una vez recibidas todas las proposiciones, el servidor público que preside el acto, atendiendo al número de proposiciones presentadas, dará lectura al importe total de cada proposición, conforme al **Artículo 47 penúltimo párrafo del Reglamento.**

6.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE APLICARAN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS ACEPTADAS EN LA PRESENTE INVITACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y 52 de su reglamento, así como el acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se establece como **método de evaluación** el **criterio de puntos y porcentajes**, para lo cual se considerará lo siguiente:

EVALUACIÓN EN PUNTOS.

PROPOSICIÓN: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

1. TÉCNICA: **60** (SESENTA PUNTOS).
2. ECONÓMICA: **40** (CUARENTA PUNTOS).

A) CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA.

La puntuación a obtener en la proposición técnica para ser considerada solvente y por lo tanto no ser desechada, será de cuando menos **45 de los 60 máximos** que se pueden obtener en su evaluación en caso contrario, se desechara la misma por insolvente, la convocante realizara en primer término la evaluación de las propuestas técnicas y posteriormente las propuestas económicas.

La valoración y puntaje de la proposición técnica del licitante (empresa o empresas en caso de participación conjunta) se realizará conforme a los siguientes rubros:

TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES APLICABLES PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA

Propuesta técnica		puntaje	Puntaje total a otorgar
RUBRO	SUBRUBRO		
CAPACIDAD DEL LICITANTE 12 A 24 PUNTOS	**a). Capacidad de los recursos humanos 55% = 13.2 puntos**	**13.20**	24.0
	EXPERIENCIA: (**30% = 3.96 puntos máximos**) para la acreditación este sub-rubro el licitante deberá presentar el documento 1 de la propuesta técnica. Se otorgará mayor número de puntos al licitante que compruebe mediante documentación del IMSS, tener a su personal dados de alta y contratados actualmente, los puntos a otorgar serán de acuerdo a la siguiente tabla:		
	· De 35 a 55 personas dados de alta en el IMSS con sus correspondientes contratos	1.48	
	· De 56 a 75 personas dados de alta en el IMSS con sus correspondientes contratos	2.47	
	· De 76 en adelante dados de alta en el IMSS con sus correspondientes contratos	3.46	
	Presenta evidencia documental en donde haga constar que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género,	0.50	
	No presenta evidencia documental en donde haga constar que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género. Presenta carta.	0.0	
	COMPETENCIA O HABILIDADES: (**60% = 7.92 puntos máximos**), se le otorgara mayor número de puntos a licitante que compruebe con la documentación solicitada en el documento 2 de la propuesta técnica, documentos comprobatorios de las competencias y habilidades del personal, de acuerdo a la siguiente tabla:	**7.92**	
	· **Supervisor de servicios:** si los documentos probatorios presentan nivel preparatoria o equivalente terminada y capacitación recibida.	0.79	
	· **Supervisor de servicios:** Si los documentos probatorios presentan nivel secundaria terminada y capacitación recibida.	0.39	
	· **Jefe de turno:** Si los documentos probatorios presentan nivel preparatoria o equivalente terminada y capacitación recibida.	2.38	
	· **Jefe de turno:** Si los documentos probatorios presentan nivel secundaria terminada y capacitación recibida.	1.19	
	· **Personal operativo (vigilantes):** Si los documentos probatorios presentan el perfil, secundaria terminada y capacitación recibida.	4.75	
	· **Personal operativo Vigilantes):** Si los documentos probatorios presentan el perfil, primaria terminada y capacitación recibida.	2.37	
	DOMINIO DE HERRAMIENTAS: (10% = 1.32 puntos máximos), se le otorgara el puntaje al licitante que compruebe con la documentación solicitada en el documento 3 de la propuesta técnica, contar con las herramientas solicitadas y relacionadas con el servicio, de acuerdo a la siguiente tabla:	**1.32**	
	• Contar con equipo de comunicación de largo alcance a utilizar (mínimo 35 equipos acreditando con copia de factura a nombre del licitante.	0.66	
	• No contar con Equipo de comunicación de largo alcance a utilizar (mínimo 35 equipos acreditando con copia de factura a nombre del licitante.	0.0	
	• Contar con unidades de supervisión (mínimo tres unidades, especificar marca y modelo)	0.66	
	• No contar con unidades de supervisión (mínimo tres unidades, especificar marca y modelo)	0.0	

	b). Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento 44% = 10.56 puntos	**10.56**	
	CAPACIDAD ECONÓMICA: (60% = 6.34 puntos máximos) se otorgara mayor número de puntos al licitante que compruebe con el documento 4 y 5, lo indicado en la siguiente tabla:		
	• Si acredita tener póliza de seguro vigente de responsabilidad civil de por lo menos $1,000,000.00	1.58	
	• Si acredita tener póliza de seguro vigente de responsabilidad civil de por lo menos $1,250,000.00	2.38	
	• Si acredita tener póliza de seguro vigente de responsabilidad civil de por lo menos de $1,500,000.00	3.17	
	• Si acredita obtener ingresos por lo menos del 10 % del monto de su proposición económica antes de I.V.A. En este rubro se considerará la declaración de impuestos de 2016 y provisional de 2018.	1.58	
	• Si acredita obtener ingresos por lo menos del 10.1 al 20 % del monto de su proposición económica antes de IVA. En este rubro se considerará la declaración de impuestos de 2016 y provisional de 2018.	2.38	
	• Si acredita obtener ingresos desde el 20.1 % o superior del monto de su proposición económica antes de IVA. En este rubro se considerará la declaración de impuestos de 2016 y provisional de 2018.	3.17	
	CAPACIDAD DE EQUIPAMIENTO: (40% = 4.22 puntos máximos), El licitante deberá comprobar si cuenta con lo solicitado en el documento 6, 7, 8 y 9 de acuerdo a la siguiente tabla:		
	· Si cuenta con licencia de funcionamiento	1.40	
	· Si **NO** cuenta con licencia de funcionamiento	0.0	
	· Si presenta carta de personal uniformado	0.71	
	· Si **NO** presenta carta de personal uniformado	0.00	
	· Si presenta copia de documento de legal propiedad o posesión y fotografía de sus instalaciones.	1.40	
	· Si **NO** presenta copia de documento de legal propiedad o posesión y fotografía de sus instalaciones.	0.0	
	. Si presenta relación y fotografía del equipo para los elementos de vigilancia	0.71	
	. Si **NO** presenta relación y fotografía del equipo para los elementos de vigilancia	0.0	
	c). Participación de discapacitados 0.5% = 0.12 puntos Se considerara de la totalidad de su plantilla de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses (Documento 10), misma que deberá ser comprobada con el aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS		

	· Si acredita tener 5 % de empleados de su plantilla · Si **NO** acredita tener de 1% a 4% de empleados de su plantilla	0.12 0.06	
	d). Participación de MIPYMES 0.5% = 0.12 puntos a) (puntos máximos 1) El licitante deberá comprobar con el documento 11 su estratificación de su empresa, de acuerdo a la siguiente tabla: · Si acredita ser micro, pequeña o mediana empresa · Si **NO** acredita ser micro, pequeña o mediana empresa	 0.12 0.06	

EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE DE 8 A 16 PUNTOS	EXPERIENCIA (Puntos máximos 8) Se otorgara mayor número de puntos al licitante que acredite mayor tiempo de experiencia prestando servicios similares al requerido, la acreditación se hará mediante datos de fecha de constitución e inicio de operaciones y alta de Hacienda presentados en el documento 12, los puntos a otorgar serán de acuerdo a la siguiente tabla: · De 1 a 2 años proporcionando servicios similares · De 3 a 4 años proporcionando servicios similares · De 5 años o más, proporcionando servicios similares	 4.0 6.0 8.0	16.0
	ESPECIALIDAD (puntos máximos 8) se otorgara mayor número de puntos al licitante que acredite un mayor número de contratos no mayores de 10 años en el documento 13, que acrediten que ha prestado sus servicios con características específicas y condiciones similares a las establecidas en esta convocatoria de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla: · De 1 a 2 contratos (un contrato por año) · De 3 a 4 contratos (un contrato por año) · De 5 o más contratos (un contrato por año)	 4.0 6.0 8.0	

PROPUESTA DE TRABAJO 10 PUNTOS	**a). Metodología para la prestación del servicio 4 puntos** Se otorgará los puntos al licitante que presente la descripción de los servicios y la totalidad de los requerimientos que se establecen en el **anexo No.1**, así como y metodología señalados en el documento 14, así como, los puntos a otorgar serán de acuerdo a la siguiente tabla: Si presenta la **metodología para la prestación del servicio según lo solicitado en el anexo 1** (*deberán describir el conjunto de procedimientos racionales o tareas que requieran habilidades, conocimientos o cuidados específicos utilizados para reparar las unidades objetos de mantenimiento por rehabilitación*) Si **"NO"** presenta la **metodología para la prestación del servicio según lo solicitado en el anexo 1**	 2.0 0.0	10.0

	Si **menciona** la descripción de los servicios y la totalidad de los requerimientos que se establecen en el **anexo No.1**	2.0	
	Si **"NO" menciona** la descripción de los servicios y la totalidad de los requerimientos que se establecen en el **anexo No.1**	0.0	
	b). Plan de trabajo 4 puntos Se otorgara los puntos al licitante que presente el plan de trabajo y las visitas a los inmuebles, conforme a los solicitado en los documentos 15 y 16, los puntos a otorgar serán de acuerdo a la siguiente tabla:		
	Si presenta plan de trabajo	1.0	
	Si **NO** presenta plan de trabajo	0.0	
	Si presenta del 96% al 100% de las constancias de visita	3.0	
	Si presenta del 90% al 95% de las constancias de visita	2.0	
	Si presenta el 85% al 89%de las constancias de visita	1.0	
	Si presenta 84% o menos de las constancias de visita	0.0	
	c). Organización 2 puntos Se otorgara los puntos al licitante que presente el documento 17 y establezca sus recursos humanos, jerarquías y niveles de preparación para cumplir con las obligaciones, los puntos a otorgar serán de acuerdo a la siguiente tabla:		
	Si presenta organigrama, recursos humanos, jerarquías y niveles de preparación.	2.0	
	Si NO presenta organigrama, recursos humanos, jerarquías y niveles de preparación.	0.0	

CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS 10 PUNTOS	**1. Contratos cumplidos satisfactoriamente** a) (puntos máximos 10), Se otorgara mayor número de puntos al licitante que demuestre con cartas de satisfacción de la presentación del servicio expedidas por los clientes a quienes les hayan prestado el servicio y/o documentos que acrediten la liberación de las garantías de cumplimiento presentados en el documento 18. los puntos a otorgar serán de acuerdo a la siguiente tabla:		
	5 Documentos que acrediten la liberación de las garantías de cumplimiento y/o Cartas de satisfacción del servicio.	5.0	10.0
	6 Documentos que acrediten la liberación de las garantías de cumplimiento y/o Cartas de satisfacción del servicio	6.0	
	7 Documentos que acrediten la liberación de las garantías de cumplimiento y/o Cartas de satisfacción del servicio	7.0	
	8 Documentos que acrediten la liberación de las garantías de cumplimiento y/o Cartas de satisfacción del servicio	8.0	

	9	Documentos que acrediten la liberación de las garantías de cumplimiento y/o Cartas de satisfacción del servicio	9.0	
	10	Documentos que acrediten la liberación de las garantías de cumplimiento y/o Cartas de satisfacción del servicio	10.0	
		TOTAL DE PUNTOS		**60.0**

RESUMEN DE PROPOSICIÓN TÉCNICA	PUNTAJE POSIBLE
CAPACIDAD DEL LICITANTE	24
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	16
PROPUESTA DE TRABAJO	10
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	10
TOTAL OFERTA TÉCNICA	**60**

RESUMEN DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA	PUNTAJE POSIBLE
OFERTA ECONÓMICA DE MENOR COSTO	40
TOTAL OFERTA ECONÓMICA	**40**

Posteriormente a la evaluación de puntos y porcentajes se determinará como proposición **solvente técnicamente** aquélla que, como resultado de la calificación obtenida en la evaluación técnica de la partida única, cumpla con un mínimo de aceptación de **45 puntos** del total de los rubros establecidos en los criterios específicos para evaluar las proposiciones técnicas.

Los licitantes que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente, la evaluación de los precios ofertados, se realizará conforme al artículo 36 bis fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

B) CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA 40%

La evaluación de las proposiciones económicas se llevará a cabo de la siguiente manera:

Para efectos de la evaluación de la proposición económica, se excluirá del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y solo se considerará el precio neto propuesto.

La proposición económica por partida que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas se le asignará la puntuación máxima de **40 puntos**.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica por partida de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MPemb \times 40 / MPi$$

Dónde:

PPE= Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la proposición económica.
MPemb= Monto de la proposición económica más baja, y
MP*i*= Monto de la i-ésima proposición económica.

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición por partida, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PTj = TPT + PPE \qquad \textbf{Para toda } j = 1,2,\ldots n$$

Dónde:

PTj: Puntuación o unidades porcentuales totales de la proposición
TPT: Total de puntuación o unidades porcentuales asignadas a la proposición técnica
PPE: Puntuación asignada o unidades porcentuales a la proposición económica

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas solventes como resultado de la evaluación y la proposición solvente por partida más conveniente para el estado, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales.

Solo se podrá adjudicar el Contrato por partida al licitante o licitantes cuyas proposiciones cumplieron los requisitos legales, su propuesta técnica por partida obtenga igual o más puntuación o unidades porcentuales a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica por partida, de cómo resultado mayor puntuación o unidades porcentuales, después de haberse efectuado el cálculo correspondiente de acuerdo con el objeto de contratación.

En caso de que el presupuesto asignado al procedimiento de la presente Invitación sea rebasado por las proposiciones presentadas, **Diconsa** podrá efectuar reducciones hasta del diez por ciento de los volúmenes de los servicios materia de la presente Invitación, de conformidad con lo previsto en el **Artículo 56 del Reglamento**.

C) CASOS DE EMPATE EN EL RESULTADO FINAL DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA MÁS LA ECONÓMICA POR PARTIDA.

En caso de empate en la **proposición técnica más la económica por partida**, se aplicará lo dispuesto en el **Artículo 36 Bis segundo párrafo de la Ley**, que a la letra dice: ***"para los casos señalados en las fracciones I y II de este Artículo, en caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales."***

De subsistir el empate en la **proposición técnica más la económica por partida** entre las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, se aplicará lo establecido en el **Artículo 54 primero, segundo y tercer párrafos del Reglamento**, que a la letra dicen:

"Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en una misma o más partidas, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del Artículo 36 Bis de la Ley, se deberá adjudicar el Contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del Contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.

Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, el área contratante deberá girar invitación al Órgano Interno de Control y en su caso, al Testigo Social cuando éste participe en la Invitación, para que en su

presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto."

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por **Diconsa** que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la presente Invitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las proposiciones. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las proposiciones presentadas.

6.1 ASPECTOS A EVALUAR.

6.1.1 LEGAL Y ADMINISTRATIVO

Se evaluará que los documentos solicitados en el **punto 4** de la presente Invitación inherentes a los aspectos Legales y Administrativos, cumplan con lo solicitado y hayan sido entregados en su totalidad; salvo aquellos documentos que sean considerados como opcionales, o bien, no afecten la solvencia de la proposición, de conformidad a lo señalado en los incisos **e)**, **f)** y **g)**, del **punto 6.3** de la presente Invitación. Se verificará que los documentos legales y administrativos, contenga los siguientes requisitos:

- la manifestación "bajo protesta de decir verdad".
- que la manifestación se apegue a lo solicitado.
- que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.

6.1.2 TÉCNICO

De conformidad con el **Artículo 43 fracción III de la Ley**, para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, **se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente**.

En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la Invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la Convocante podrá adjudicarle el Contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa conforme al último párrafo del **Artículo 43 de la Ley.**

Se realizará la evaluación técnica exclusivamente a o los Licitantes y las proposiciones que cumplan con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, salvo aquellos documentos que sean considerados como opcionales, o bien, no afecten la solvencia de la proposición, de conformidad a lo señalado en los incisos **e)**, **f)** y **g)** del **punto 6.3** de la presente Invitación.

De conformidad al artículo 36 bis fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, los criterios que serán utilizados para la evaluación de los requisitos que se solicitan en la presente Invitación, será por puntos y porcentajes.

Como resultado de la evaluación de las proposiciones realizará el análisis de las mismas, el cual servirá como base para el Fallo, en el que se harán constar las razones para admitirlas o desecharlas.

La puntuación a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos **45 de los 60 máximos** que se pueden obtener en su evaluación, en caso contrario, se desechará la misma por insolvente. La convocante realizará en primer término la evaluación de las propuestas técnicas y posteriormente las propuestas económicas.

6.1.3 ECONÓMICO

Solo serán evaluadas las ofertas económicas de los licitantes que hayan obtenido cuando menos **45 de los 60 máximos** que se pueden obtener en su evaluación.

Para el análisis y evaluación de los aspectos económicos, la **Coordinación de Administración y Finanzas** aplicará el criterio establecido en el inciso B) del numeral 6 de la presente Invitación..

Cuando se presente un error de cálculo en las proposiciones presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante cuando, la corrección no implique la modificación de precios unitarios de acuerdo con lo establecido en el **Artículo 55 del Reglamento**, en caso que el licitante no aceptara la rectificación propuesta por la Convocante, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 46 de la Ley.

6.2 CAUSAS DE DESECHAMIENTO

Se desecharán las proposiciones que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

a) Que no cumplan con alguno de los requisitos o características establecidas en la presente Invitación o los que se deriven del acto de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecten directamente la solvencia de la proposición.

b) Cuando la documentación legal-administrativa, así como las proposiciones técnicas y económicas presenten información que cause confusión o cree una situación de incertidumbre o inconsistencias respecto del cumplimiento, presente contradicciones entre los diversos documentos, o bien, exista contradicción en los datos asentados en los documentos solicitados o en las propias proposiciones.

c) Cuando se solicite información de algún dato o datos en particular, en dos o más documentos y este o estos difieran uno del otro, o bien, sean omitidos.

d) Cuando presenten documentos alterados, tachados o con enmendaduras.

e) Cuando la copia simple de la identificación oficial solicitada en el Documento IV del Punto 4 de la presente Invitación, no sea legible en los datos o fotografía contenidos en la misma.

f) Cuando la copia simple del Registro Federal de Contribuyentes solicitado en el Documento VII del Punto 4 de la presente Invitación, no sea legible en los datos contenidos en el mismo.

g) De conformidad con el **artículo 50 de la Ley**, cuando de manera individual, la documentación solicitada en los **Puntos 4** y/o **5.1** y/o **5.2, carezcan absolutamente** de número de **folio**, o bien, no exista continuidad en los mismos.

O bien, si en la documentación Legal – Administrativa, o en la Proposición Técnica y/o en la Proposición Económica, de manera individual, consta de 100 (cien) hojas y solo aparece el folio en la hoja 1 y en la hoja 100, pero se tienen 100 hojas o 70 entre estas y sin foliar, en dicho supuesto no encuentran continuidad, por tal motivo, es causa de desechamiento.

h) Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el precio de los "Servicios" solicitados en la presente Invitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

i) En caso de que la proposición económica no coincida con los términos de la proposición técnica.

j) Cuando presenten más de una proposición técnica y/o económica para cada una de las partidas solicitadas.

k) Cuando la cantidad de servicios o conceptos ofertados sea menor al 100% de la cantidad de servicios solicitados por **Diconsa** para cada una de las partidas.

l) Cuando los precios ofertados se encuentren por arriba del precio determinado como Aceptable.

m) Cuando los precios ofertados se encuentren por debajo del precio determinado como Conveniente.

n) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por los **Artículos 50 y 60 de la Ley**.

o) Cuando se solicite en algún escrito la manifestación de **"Bajo Protesta de Decir Verdad"** y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

p) La falta de firma autógrafa del licitante, o del Apoderado o Representante Legal del licitante, en aquellos documentos que así lo requieran.

q) Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la Ley, al Reglamento o a cualquier otro ordenamiento Legal en la materia.

r) Los licitantes participantes se encuentren inhabilitados por resolución de la **Secretaría**.

s) Cuando la propuesta técnica, no alcance cuando menos **45 de los 60 máximos** que se pueden obtener en su evaluación.

t) **Cuando en los documentos en los cuales se establezca *"Original" y* deberán digitalizar el original, no cumpla con este requisito.**

u) **Cuando la proposición presentada no cumpla con algún documento técnico establecido en el numeral 5.1, en virtud de que dicho incumplimiento afecta directamente la solvencia de la proposición, a excepción del Documento 11.**

v) **Cuando la proposición presentada carezca de firma Electrónica avanzada que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales.**

w) **La falta absoluta de folios.**

6.3 REQUISITOS QUE NO AFECTAN LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afectan la solvencia de la proposición:

El proponer un plazo de entrega menor al solicitado en cuyo caso, prevalecerá el plazo estipulado en la Invitación;

b) El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia proposición técnica o económica;

c) El no observar los formatos establecidos, esto si se proporciona de manera clara la información requerida;

d) El no observar requisitos que carezcan de fundamento Legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada;

e) El omitir presentar el **Documento VIII** señalado en el **punto 4** de la presente Invitación;

f) El omitir presentar el **Anexo 12** señalado en el **Documento 11** del **punto 5** de la presente Invitación a la Invitación.

g) En el caso de que alguna o algunas de las hojas de los documentos que integran la documentación Legal – Administrativa, Proposición Técnica y/o Proposición Económica, carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, **Diconsa** no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte una hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, **Diconsa** tampoco podrá desechar la proposición.

Si en la documentación Legal – Administrativa, o en la Proposición Técnica y/o en la Proposición Económica, de manera individual consta de cien hojas y solo aparece el folio en la hoja 1 y en la hoja 100, pero existen 98 hojas sin foliar, luego entonces hay continuidad, por tal motivo, no es causa de desechamiento.

De conformidad con lo estipulado en el **Artículo 36 último párrafo de la Ley**, en ningún caso **Diconsa** o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

7.- ASPECTOS A CONSIDERAR EN CADA UNO DE LOS ACTOS DEL PROCESO LICITATORIO

Para cada uno de los actos señalados en los **puntos 3.2, 3.3 y 3.6,** se levantará un acta, en la que se hará constar el desarrollo de las acciones realizadas en cada uno de ellos, la cual será firmada por los servidores públicos de **Diconsa** que hayan intervenido. La falta de firma de alguno de los participantes no invalidará su contenido y efectos.

Dichas actas se colocarán en un lugar visible del vestíbulo de acceso a las Oficinas de la Sucursal Metropolitana de **Diconsa** por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a la celebración de cada evento.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompraNet para efectos de su notificación. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

8.- ASPECTOS NORMATIVOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LA PRESENTE INVITACIÓN

8.1 MARCO NORMATIVO

Los licitantes al participar en la presente Invitación aceptan que conocen la Ley, su Reglamento, la presente Invitación y demás preceptos Legales, así como las normas jurídicas aplicables a los procedimientos de contratación de servicios para las entidades de la Administración Pública Federal.

Para efectos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la presente Invitación, el Contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones, por lo que, todo lo no previsto expresamente en dicho Contrato, se regirá por las disposiciones relativas contenidas en la misma Ley, su Reglamento y, supletoriamente, el Código Civil Federal

y demás disposiciones jurídicas aplicables, conforme a lo señalado en los **Artículos 11 y 45, penúltimo párrafo de la Ley.**

En caso de discrepancia entre la Invitación y el Contrato, prevalecerá lo establecido en la Invitación, conforme a lo señalado en el **Artículo 81, fracción IV del Reglamento.**

8.2 MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE A LA INVITACIÓN.

Diconsa podrá modificar la presente Invitación, siempre y cuando los cambios sean con base en lo establecido en el **Artículo 33 de la Ley**, sin limitar la libre participación de los licitantes, la Convocante podrá modificar aspectos establecidos en la presente Invitación, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en CompraNet, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se efectúen. Los licitantes podrán concurrir ante **Diconsa** para conocer de manera específica las modificaciones respectivas; sin embargo, si las modificaciones se derivan de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, no se efectuará la publicación señalada, y se entregará a cada uno de los participantes copia del acta correspondiente, además de su publicación en CompraNet.

8.3 SUSPENSIÓN DE LA INVITACIÓN.

Diconsa podrá suspender la Invitación, en los siguientes casos:

a) En caso fortuito o fuerza mayor que hagan necesaria la suspensión.

b) Cuando concurran razones de interés general.

c) Cuando así lo determine la **Secretaría** o el **OIC** con motivo de su intervención de conformidad con el **Artículo 70 de la Ley**.

Desaparecidas las causas que hubieran motivado la suspensión de la Invitación, se reanudará la misma, comunicando su continuación por escrito a todos los licitantes, subrayándose que en este caso podrán participar solamente aquellos que no hubieran sido desechadas sus proposiciones.

8.4 CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.

De conformidad con el **Artículo 38 cuarto párrafo de la Ley**, se podrá cancelar la Invitación en los siguientes casos:

a) En caso fortuito o fuerza mayor.

b) En caso de que existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para la contratación de los “Servicios”.

c) O que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a **Diconsa**.

8.5 IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

8.6 MONEDA QUE DEBERÁ UTILIZARSE.

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones en moneda nacional (**peso mexicano $**).

8.7 IMPUESTOS Y DERECHOS.

Diconsa pagará únicamente el importe correspondiente al IVA, por lo que el licitante en su proposición económica, deberá indicar desglosado dicho impuesto.

8.8 INALTERABILIDAD DE LOS PRECIOS.

No habrá modificación a los precios ofertados por los licitantes en su proposición económica, por lo que serán coincidentes con los incluidos en el Contrato respectivo.

De igual forma los precios ofrecidos deberán incluir todos los costos, considerando las características y especificaciones solicitadas por **Diconsa** en el **Anexo 1** de la presente Invitación, por lo que el licitante no podrá agregar con posterioridad ningún costo extra y los precios serán inalterables, durante la vigencia de la proposición y el Contrato respectivo.

8.9 VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN.

De conformidad con lo establecido en el **Artículo 26 antepenúltimo párrafo de la Ley**, una vez iniciado el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de Invitación.

La proposición económica será firme desde la apertura de la proposición y hasta el vencimiento de la vigencia del Contrato adjudicado, así como en los casos previstos en el **primer párrafo del Artículo 52 de la Ley**, por lo que todas las condiciones establecidas en el mismo, no podrán ser modificadas con posterioridad.

8.10 CONDICIONES DE PAGO:

No se otorgará anticipo al proveedor ganador en esta Invitación.

Se efectuará veinte pagos parciales quincenales, previa recepción de los servicios solicitados, sin exceder de **veinte días naturales,** contados a partir de la recepción de la(s) Factura(s) en la Ventanilla Única de **Diconsa**, de lunes a viernes, en días hábiles en horario de 09:00 a 13:00 horas. Asimismo, la(s) Factura(s) deberá(n) contener todos los datos y registros requeridos por las disposiciones fiscales aplicables.

Diconsa efectuará el pago mediante transferencia Electrónica, para lo cual el licitante adjudicado deberá presentar los requisitos solicitados por el área de Finanzas que se detallan en el **Anexo 14.**

El pago mediante transferencia Electrónica se realizará en cualquiera de las siguientes instituciones en las que **Diconsa** tiene sus cuentas bancarias:

> BBVA – Bancomer
> Banamex
> Santander
> Banorte
> Scotiabank
> HSBC

Para el trámite de pago se deberá contar con el visto bueno del Encargado de la COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINAZAS.

8.11 AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS

Con base a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda, **Diconsa** hace una atenta invitación a los proveedores para que se afilien al programa de Cadenas Productivas, con el único requerimiento de inscribirse y contar con el servicio de Internet o teléfono.

El licitante adjudicado, con base en la información que se indica en el **Anexo 15 "PROGRAMA CADENAS PRODUCTIVAS"** podrá iniciar su afiliación en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico 5089 6107 o al 01 800 nafinsa (01-800-6234672), o acudiendo a las oficinas de Nacional Financiera, S.N.C. donde se le atenderá para el proceso de afiliación.

También cuenta con un esquema de factoraje que está a disposición de todos los proveedores en adquisiciones de la Administración Federal. Para aquellos proveedores que estén interesados en utilizar este esquema de factoraje, al respecto encontrará mayor información en la página Web de Nacional Financiera: http://www.nafin.com/portalnf/content/ventas-al-gobierno/programa-de-compranet-del gobierno-federal/cadenas-producivas.html

La afiliación al programa es por única vez, por lo que no es necesario realizar el proceso de nueva cuenta en alguna otra dependencia o entidad, además de que no tiene ningún costo.

8.12 IMPOSIBILIDAD DE NEGOCIACIÓN DE LAS CONDICIONES.

En cumplimiento con lo establecido en el **Artículo 26 séptimo párrafo de la Ley**, ninguna de las condiciones contenidas en la presente Invitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

8.13 IMPEDIMENTO PARA RECIBIR PROPOSICIONES O CELEBRAR CONTRATOS.

De conformidad con el artículo **48 fracción III del Reglamento de la Ley**, el servidor público que presida el acto, deberá recibir las proposiciones para su posterior evaluación, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas durante dicho acto.

No se recibirán proposiciones, ni se celebrará Contrato alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en cualquiera de los supuestos señalados en los **Artículos 50 y 60 de la Ley**.

8.14 DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA.

Se declarará desierta la presente Invitación cuando:

a) Ningún licitante presente proposiciones en el lugar, fecha y horario establecidos.

b) La totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la presente Invitación que afecten directamente la solvencia.

c) Las Proposiciones Técnicas presentadas sean desechadas porque no reúnen los requisitos señalados en el **punto 5.1** y el **Anexo 1** de la presente Invitación.

d) En el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones no se presenten como mínimo tres proposiciones, en términos de lo dispuesto en los **Artículos 43 fracción III de la Ley y 77 quinto párrafo del Reglamento.**

En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la Convocante podrá adjudicarle el Contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa conforme al último párrafo del Artículo 43 de la Ley.

8.15 ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se realizará por la partida única al licitante cuya proposición resulte solvente conforme a los procedimientos que marcan los Artículos 36 y 36 Bis de la Ley, y que reúna las condiciones Legales, Administrativas, Técnicas y Económicas requeridas por Diconsa y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, derivado de la mejor evaluación combinada en términos de los criterios de puntos señalados en el presente numeral.

Se verificará que las proposiciones cumplan, como mínimo, con los requisitos indicados en esta Invitación y sus anexos, analizando las proposiciones admitidas; dicho análisis servirá como fundamento para otorgar el Fallo, adjudicándose el Contrato al Licitante cuya proposición resulte solvente por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por Diconsa y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y la proposición por partida haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

Solo se podrá adjudicar el Contrato al licitante cuya proposición cumpla los requisitos legales, su propuesta técnica obtuvo igual o más puntuación a la misma exigida, y la suma de esta con la de la propuesta económica por partida, dé como resultado la mayor puntuación, después de haberse efectuado el cálculo correspondiente de acuerdo con el objeto de la contratación, conforme se establece en la presente Invitación.

Si derivado de la evaluación combinada de puntos y porcentajes se obtuviera empate de dos o más proposiciones por partida, la adjudicación se efectuará conforme a lo señalado en los incisos c) del punto 6 de la presente Invitación.

Dentro de su presupuesto aprobado y disponible, Diconsa bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, podrá acordar el incremento del monto del Contrato o de los servicios solicitados, mediante modificación a su Contrato vigente, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente, en términos de los Artículos 47 Último Párrafo y 52 de la Ley.

Cualquier modificación al Contrato deberá formalizarse por escrito y deberá ser suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el Contrato, o quién(es) lo sustituya(n) o esté(n) facultado(s) para ello.

8.16 RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

Diconsa podrá iniciar el procedimiento de rescisión del Contrato derivado de la presente Invitación, en cualquier momento cuando el licitante adjudicado incurra en incumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con el Artículo 54 de la Ley o en alguno de los siguientes casos:

a) Por el incumplimiento del proveedor en la entrega de la garantía, en el plazo establecido en el Artículo 48 último párrafo de la Ley, y los daños y perjuicios que pudiera sufrir Diconsa por incumplimiento del Contrato, serán a su cargo.

b) Por autoridad competente, sea declarado en concurso mercantil o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte su patrimonio.

c) Por el incumplimiento del proveedor en el suministro de los servicios en el plazo establecido en la presente Invitación.

d) Si el proveedor entrega los servicios adjudicados objeto de la presente Invitación con características distintas a las ofertadas.

e) Reciba penas convencionales o deducciones por un monto equivalente al diez por ciento del importe total del Contrato antes de IVA.

f) Si el proveedor cede total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiera el Contrato, con excepción de los derechos de cobro, por tal motivo, **Diconsa** quedará en libertad de realizar los servicios con otra empresa y el costo que esto origine le será descontado del pago correspondiente.

Asimismo, de conformidad con el **Artículo 54 Bis de la Ley**, **Diconsa** podrá dar por terminado anticipadamente el Contrato cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de contratar los servicios y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionara algún daño o perjuicio a la Convocante.

8.17 INCONFORMIDADES:

Con fundamento en lo dispuesto en el **Título Sexto Capítulo Primero de la Ley**, las personas interesadas podrán inconformarse ante la **Secretaría** contra los actos de los procedimientos de Invitación que contravengan las disposiciones que rigen la materia de la Ley, o bien, de conformidad con lo estipulado en el **Artículo 39 fracción VII del Reglamento**, podrá presentarse inconformidad vía Electrónica en la página de Internet www.compranet.gob.mx.

Asimismo, podrán presentar su inconformidad en el **OIC**, ubicado Av. Insurgentes Sur número 3483, Planta Baja, Col. Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, Código Postal 14020.

8.18 PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

Los licitantes asumirán la responsabilidad total en el caso de que los servicios que ofrezcan y suministren a **Diconsa**, infrinjan derechos de terceros en cuanto a patentes, marcas, propiedad industrial y/o derechos de autor.

8.19 RELACIÓN LABORAL Y RESPONSABILIDADES

El personal que preste sus servicios para la entrega de los servicios adjudicados objeto de la presente Invitación, será contratado por el licitante adjudicado, siendo consecuentemente su patrón para todos los efectos legales a que haya lugar, para lo cual, el licitante adjudicado conviene y se obliga a deslindar a **Diconsa** de cualquier responsabilidad derivada de las relaciones obrero-patronales o fiscales del personal que contrate a su servicio para el cumplimiento del Contrato que se derive de la presente Invitación.

El licitante adjudicado conviene y se obliga, a que todo el personal que le preste sus servicios para el cumplimiento de las obligaciones que asuma en la entrega de los servicios adjudicados, deberá contar con su inscripción en el Instituto Mexicano del Seguro Social y demás disposiciones legales aplicables, mostrándolas cuando **Diconsa** se los requiera.

8.20 TRANSPORTE

El traslado para la realización de los servicios adjudicados en las cantidades y plazos especificados, será por cuenta y riesgo del licitante adjudicado libre a bordo en el Almacén de Consumos Internos de Diconsa (CIF), incluyendo maniobras de carga, descarga y estiba, hasta su recepción a entera conformidad de **Diconsa**.

9.- SANCIONES

En caso de que los licitantes o las empresas participantes infrinjan las disposiciones de la Ley, el **OIC** podrá aplicar las sanciones que correspondan en los términos del **Título Quinto de la Ley**.

10.- ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

Atendiendo el oficio no. DGAT/04/02 de fecha 08 de julio de 2002, emitido por la Dirección General Adjunta de Transparencia y Combate a la Corrupción de la Secretaría de Desarrollo Social, se solicita llenar la encuesta de transparencia que se incluye en el **Anexo 16** de la presente Invitación, la cual se recomienda que se entregue o envíe a más tardar dos días hábiles siguientes a la emisión del fallo, a las siguientes direcciones:

1.- Dirección de Administración y Recursos Humanos de **Diconsa**.- Av. Insurgentes Sur No. 3483, Colonia Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14020.

2.- Comisión de Transparencia de la SEDESOL.- Av. Reforma No.116, piso 15°, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600.

11.- NOTA INFORMATIVA

El **Anexo 17** de la presente Invitación presenta una **"Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales"**, de conformidad con la difusión de lineamientos de la OCDE a través de Oficio Circular No. SACN/300/148/2003 – SFP 03/09/2003, de fecha 3 de septiembre de 2003 (Incluye reformas al Código Penal Federal publicadas en el D.O.F. el 23 de ENERO de 2005).

A T E N T A M E N T E

_____

JOSÉ IGNACIO CONTRERAS ÁLVAREZ
ENCARGADO DE LA GERENCIA DE LA SUCURSAL

ANEXO 1

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA.

A. GENERALIDADES.

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

DICONSA S.A DE C.V. SUCURSAL METROPOLITANA, CON EL OBJETO DE RESGUARDAR SUS BIENES MUEBLES E INMUEBLES (OFICINAS Y ALMACENES) QUE SE DESCRIBEN EN EL CUADRO SIGUIENTE:

SERVICIO DE VIGILANCIA

PARTIDA ÚNICA				
CONSECUTIVO	**LUGAR DE SERVICIO**	**UBICACIÓN**	**NO. ELEMENTOS**	**TURNO**
1	**LERMA**	**KM. 53.5 CARRETERA MÉXICO TOLUCA EX HACIENDA DOÑA ROSA LERMA, ESTADO DE MÉXICO**	**6**	**24 X 24**
2	**AZCAPOTZALCO**	**CALLE TEZOZOMOC Y PARQUE VÍA, COLONIA LAS TRANCAS AZCAPOTZALCO, DISTRITO FEDERAL.**	**2**	**24 X 24**
3	**SAN FELIPE DEL PROGRESO**	**BARRIO DEL TUNAL, DOMICILIO CONOCIDO, MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, MEXICO. C.P. 50640, 712-123-50-03**	**2**	**24 X 24**
4	**JILOTEPEC**	**CARRETERA JILOTEPEC – IXTLAHUACA KM. 1 MUNICIPIO DE JILOTEPEC, ESTADO DE MEXICO. 761-734-0483**	**2**	**24 X 24**
5	**TEMASCALTEPEC**	**KM. 1.5 CARRETERA TEMASCALTEPEC-TOLUCA, TEMASCALTEPEC, ESTADO DE MEXICO C.P. 51300, 716-266-58-11**	**2**	**24 X 24**
6	**VILLA VICTORIA**	**KM. 3. CARRETERA VILLA VICTORIA EL ORO, SAN PEDRO DEL RINCON-MEXICO, CP. 50960. MUNICIPIO DE VILLA VICTORIA, MEXICO. 726- 251-5257**	**2**	**24 X 24**
7	**ALMOLOYA DE ALQUISIRAS**	**CERCA DEL PANTEÓN, DOMICILIO CONOCIDO MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, MEXICO. C.P. 51860, 716-144-51-77.**	**2**	**24 X 24**
8	**SALITRE DE PALMARILLOS**	**CARRETERA LOS CUERVOS-ARCELIA GRO. KM. 11.5, SALITRE DE PALMARILLOS, MUNICIPIO DE AMATEPEC, MEXICO. C.P. 51531. 716 16 1-40-89**	**2**	**24 X 24**
9	**ZUMPANGO**	**CARRETERA ZUMPANGO LOS REYES ACOZAC KM. 3.5, MUNICIPIO DE ZUMPANGO, MEXICO C.P. 55600, (01-591) 917-17-27**	**3**	**24 X 24**
10	**TENANGO DEL VALLE**	**CALLE DEL LINCE ESQ. CON VENADO PARQUE INDUSTRIAL, MUNICIPIO DE TENANGO DEL VALLE C.P. 52300 TEL. (01-717) 144-09-43**	**2**	**24 X 24**
11	**LA MAGDALENA ATLICPAC**	**CALLE JACARANDAS S/N LA MAGDALENA ATLICPAC, MUNICIPIO LOS REYES LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO. 55-2632-3712**	**2**	**24 X 24**
12	**AMECAMECA**	**CAMINO APAHUACÁN, DOMICILIO CONOCIDO, FRENTE A LA ESTACIÓN DEL FERROCARRIL, MUNICIPIO DE AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO.**	**2**	**24 X 24**
13	**COACALCO**	**CARRETERA A COACALCO TULTEPEC S/N ESQUINA CON AVENIDA DEL BOSQUE CENTRAL, FRACCIONAMIENTO BOSQUES DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO. 55-5885-2230.**	**2**	**24 X 24**
14	**IXTLAHUACA**	**KM. 0.5 CARRETERA IXTLAHUACA - JIQUIPILCO, MUNICIPIO DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO. 712-283-3546**	**2**	**24 X 24**

15	**ATLACOMULCO**	**AVENIDA ADOLFO LOPEZ MATEOS ESQUINA VENUSTIANO CARRANZA S/N COLONIA ISIDRO FABELA, MUNICIPIO DE ATLACOMULCO.**	**2**	**24 X 24**
		TOTAL	**35**	

B. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

2. VIGENCIA DEL CONTRATO. DEL 01 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2018.

3. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: C. DONATO PEÑA GUADARRAMA, COORDINADOR DE OPEACIONES.

4. GARANTÍAS DEL SERVICIO. 10 % DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO AL MONTO DEL CONTRATO.

5. CONDICIONES PARA EL PAGO. DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 51 DE LA LAASSP Y A POBALINES A MÁS TARDAR A LOS 20 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA ENTREGA DE LA FACTURA, QUE DEBERÁ CUBRIR LOS REQUISITOS FISCALES VIGENTES.

6. PENAS CONVENCIONALES. DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EL 96 DE SU REGLAMENTO, ASÍ COMO A POBALINES SE PENALIZARÁ AL PRESTADOR DEL SERVICIO CON EL 5% POR ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FECHAS PACTADAS EN EL INICIO DEL SERVICIO, LAS QUE NO EXCEDERÁN DEL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, Y SERÁN DETERMINADAS EN FUNCIÓN DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS OPORTUNAMENTE.

7. DEDUCTIVAS. DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 53 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y POBALINES PODRÁN ESTABLECER, DEDUCCIONES DEL 3% AL PAGO DE SERVICIOS CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE EN QUE PUDIERA INCURRIR EL PRESTADOR RESPECTO A LAS PARTIDAS O CONCEPTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO. EN ESTOS CASOS, ESTABLECERÁN EL LÍMITE DE INCUMPLIMIENTO A PARTIR DEL CUAL PODRÁN CANCELAR TOTAL O PARCIALMENTE LAS PARTIDAS O CONCEPTOS NO ENTREGADOS, O BIEN RESCINDIR EL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS DE ESTE ARTÍCULO.

8. EL PRECIO. EL PRECIO DEL SERVICIO ES FIJO DE ACUERDO A LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

1. CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS. LOS SERVICIOS DEBERÁN INICIAR A PARTIR DEL DÍA 1º DEL MES DE ABRIL DE 2018 A LAS 8 HORAS A.M.

2. PLAZO Y LUGAR DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS. EN TODOS Y CADA UNO DE LOS LUGARES DE ACUERDO A LAS DIRECCIONES QUE SE MENCIONAN EN EL NUMERAL 1 DEL PRESENTE ANEXO, A PARTIR DEL DÍA 1º DEL MES DE ABRIL, AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2018.

3. NORMAS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD. DEBERÁ CUMPLIR CON LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS VIGENTES Y LAS NORMAS MEXICANAS DE CALIDAD VIGENTES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 53 Y 55 DE LA LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN.

4. RESPONSABILIDAD CIVIL. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO MÍNIMO DE ------ $1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.), EN CASO DE DAÑOS Y/O PERJUICIOS QUE PUDIERA OCASIONAR, DURANTE EL PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE PUEDAN CAUSAR A LOS BIENES PROPIEDAD, BAJO SU RESPONSABILIDAD O EN USO DE DICONSA, S. A. DE C. V. QUE CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO, A SUS EMPLEADOS Y/O A TERCEROS EN SUS BIENES.

5. GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO. 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO AL MONTO DEL CONTRATO.

6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS DE LOS SERVICIOS.

1) LOS LICITANTES **DEBERÁN ESPECIFICAR** SU ESTRUCTURA Y RECURSOS PARA OTORGAR CON OPORTUNIDAD Y CALIDAD EL SERVICIO SOLICITADO.

2) **DEBERÁN MENCIONAR** LOS MATERIALES Y EQUIPO PARA LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA: PANTALÓN, CAMISA DE VESTIR, CORBATA, BOTAS, CHAMARRA, GAFETE, FORNITURA, TOLETE, SILBATO, PORTATOLETE, LÁMPARA SORDA, RADIO DE INTERCOMUNICACIÓN DE LARGO ALCANCE, GAS, PORTAGAS Y RELOJ RONDINERO, QUE DEBERÁN PORTAR TODOS Y CADA UNO DE LOS ELEMENTOS PROPUESTOS.

3) SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DE APOYO**: DEBERÁN ESPECIFICAR MARCA, MODELO DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN QUE SE UTILIZARÁ PARA LA SUPERVISIÓN TANTO DIURNA COMO NOCTURNA, MISMOS QUE DE RESULTAR GANADORES, INVARIABLEMENTE DEBERÁN UTILIZAR EN LAS SUPERVISIONES SOLICITADAS, DICHAS UNIDADES DEBERÁN ESTAR EQUIPADAS Y LOGOTIPADAS COMO VEHICULOS DE SUPERVISION.**

4) **DEBERÁN MENCIONAR EL PERFIL** DE LOS ELEMENTOS A INSTALAR EN EL SERVICIO SOLICITADO: LOS CUALES DEBERÁN CUMPLIR MÍNIMO CON LOS REQUISITOS SIGUIENTES: TENER CUANDO MENOS SEIS MESES DE ANTIGÜEDAD LABORANDO PARA LA EMPRESA LICITANTE AL DÍA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, SER MAYOR DE 18 AÑOS, TENER SECUNDARIA TERMINADA, ESTATURA MÍNIMA DE **1.60 MTS**, SIN TATUAJES, CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR, ACTA DE NACIMIENTO, COMPROBANTES DE ESTUDIO, REGISTRO DE IMSS (EL CUAL DEBERÁ TENER COMO MÍNIMO UNA ANTIGÜEDAD DE SEIS MESES LABORANDO PARA LA EMPRESA PARTICIPANTE, AL DÍA DE LA INVITACIÓN), CERTIFICADO DE BUENA SALUD, CARTAS DE RECOMENDACIÓN, COMPROBANTE DE DOMICILIO, , INVESTIGACIÓN SOCIOECONÓMICA, E INVESTIGACIÓN DE TRABAJOS ANTERIORES Y CREDENCIAL EMITIDA POR LA EMPRESA LICITANTE PARTICIPANTE EN LA PRESENTE INVITACIÓN, LO ANTERIOR DEBERÁ REQUISITARSE POR TODOS Y CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE SOLICITAN, **ANTECEDENTES NO PENALES, EXAMEN TOXICOLOGICO, EXAMEN PSICOMETRICO, EXAMEN SOCIOECONOMICO,** ANEXANDO A LA PROPUESTA TÉCNICA COPIA DE LAS EVIDENCIAS DOCUMENTALES, ASIMISMO, LA CONVOCANTE TENDRÁ LA FACULTAD DE VERIFICAR LA AUTENTICIDAD DE DICHAS EVIDENCIAS DOCUMENTALES Y EN CASO DE QUE SE LLEGUE A COMPROBAR ÉSTAS SEAN APÓCRIFAS, LA PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA.

5) DEBERÁN MENCIONAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN: DE LOS ELEMENTOS PROPUESTOS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA, LOS LICITANTES DEBERÁN ANEXAR COPIA DE LAS EVIDENCIAS DOCUMENTALES DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA DE TODOS Y CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE SOLICITAN, TALES COMO CONSTANCIAS, RECONOCIMIENTOS, DIPLOMAS, ETC., ASIMISMO, DEBERÁN ANEXAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ESTRUCTURADOS Y AUTORIZADOS POR LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVENCIÓN SOCIAL (ANEXAR COPIA DE LAS EVIDENCIAS DOCUMENTALES DE DICHAS AUTORIZACIONES), ASIMISMO, LA CONVOCANTE TENDRÁ LA FACULTAD DE VERIFICAR LA AUTENTICIDAD DE DICHAS EVIDENCIAS DOCUMENTALES Y EN CASO DE QUE SE COMPRUEBE QUE ÉSTAS EVIDENCIAS SEAN APÓCRIFAS, LA PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA.

6) PARA LOS LICITANTES PARTICIPANTES QUE YA HAYAN PRESTADO SERVICIOS A LA CONVOCANTE, LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA QUE PROPONGAN, DEBERÁN TENER CUANDO MENOS SEIS MESES DE ANTIGÜEDAD LABORANDO PARA LA EMPRESA PARTICIPANTE.

7) LOS ELEMENTOS QUE **DEBERÁ UTILIZAR** EL LICITANTE GANADOR DESDE EL PRINCIPIO Y HASTA EL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, PREFERENTEMENTE DEBERÁN SER LOS MISMOS ELEMENTOS PROPUESTOS EN LA PRESENTE INVITACIÓN.

8) DEBERÁN REALIZAR SUPERVISIÓN PERMANENTE A LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD (MÍNIMO DOS VECES CADA 24 HORAS EN TODOS Y CADA UNO DE LOS INMUEBLES).

CONDICIONES GENERALES PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA.

1) PRESERVAR EL ORDEN Y SEGURIDAD INTERNA DENTRO DE LOS LÍMITES Y JURISDICCIÓN DE LOS DOMICILIOS QUE SE MENCIONAN EN LA CLÁUSULA SEGUNDA DEL PRESENTE CONTRATO.
2) SE DEBERÁ PROTEGER LOS SERVICIOS MUEBLES E INMUEBLES Y AQUELLOS SERVICIOS TUTELADOS QUE SE PONGAN BAJO SU CUSTODIA.
3) SE DEBERÁ TOMAR LAS MEDIDAS ADECUADAS A FIN DE PREVENIR LA COMISIÓN DE DELITOS EN LAS INSTALACIONES DE LOS DOMICILIOS QUE SE MENCIONAN EN LA CLÁUSULA SEGUNDA DEL PRESENTE CONTRATO.
4) SE DEBERÁ PRESTAR TODO TIPO DE AYUDA EN LOS CASOS DE ACCIDENTES O SINIESTROS QUE SE SUSCITEN EN LAS INSTALACIONES QUE SE MENCIONAN EN LA CLÁUSULA SEGUNDA DEL PRESENTE CONTRATO.
5) SE DEBERÁ VIGILAR EL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES QUE SE MENCIONAN EN LA CLÁUSULA SEGUNDA DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO LOS EQUIPOS, ALMACENES Y, EN GENERAL, LOS SERVICIOS Y VALORES PROPIEDAD DE LA CONVOCANTE.
6) SE DEBERÁ LLEVAR CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE PERSONAL, SERVICIOS Y VEHÍCULOS DE LA CONVOCANTE, ASÍ COMO DE VISITANTES.
7) LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA, SE REALIZARÁ CON ELEMENTOS DEL SEXO MASCULINO, EN TURNOS DE 24 X 24 HORAS EN FORMA ININTERRUMPIDA.
8) LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEBERÁ REALIZARSE CON INSTRUMENTOS DE DEFENSA PERMITIDOS, TALES COMO FORNITURA, TOLETE GAS LACRIMOGENO, LÁMPARA SORDA Y DEMÁS ACCESORIOS PERMITIDOS, DICHOS INSTRUMENTOS LOS DEBERÁ PROPORCIONAR **EL LICITANTE GANADOR.**

9) LA CONVOCANTE HA CONSIDERADO LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA CUBRIR SU REQUERIMIENTO ACTUAL DE VIGILANCIA, EN LA INTELIGENCIA DE QUE PODRÁ REDUCIR O AUMENTAR EL NÚMERO DE ELEMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO Y/O DISTRITO FEDERAL Y SERÁ MEDIANTE NOTIFICACIÓN POR ESCRITO REALIZADA POR LA CONVOCANTE AL "PROVEEDOR".
10) LA CONVOCANTE PODRÁ REDUCIR EL NÚMERO DE ELEMENTOS CONTRATADOS, SEGÚN SUS NECESIDADES Y OBEDECIENDO AL PROGRAMA DE DESINCORPORACIÓN DE INMUEBLES, Y SERÁ MEDIANTE NOTIFICACIÓN ESCRITA DE PARTE DE LA CONVOCANTE A EL LICITANTE.
11) EN EL PRECIO OFERTADO POR EL LICITANTE DEBERÁN ESTAR INCLUIDOS TODOS LOS CONCEPTOS INHERENTES AL SERVICIO TALES COMO: SUELDOS, UNIFORME, CAPACITACIÓN, GRATIFICACIONES, VACACIONES, PRIMA VACACIONAL, AGUINALDO, DOMINGOS, DÍAS FESTIVOS, PRESTACIONES, IMSS, INFONAVIT, SAR, INSTRUMENTOS DE DEFENSA, RADIO DE INTERCOMUNICACIÓN DE LARGO ALCANCE, SUPERVISIÓN PERMANENTE (MÍNIMO DOS VECES CADA 24 HORAS EN TODOS Y CADA UNO DE LOS INMUEBLES), ADMINISTRACIÓN, ETC.
12) LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA QUE CUBRIRÁN EL SERVICIO SOLICITADO, DEBERÁN ESTAR CAPACITADOS EN LOS SIGUIENTES TEMAS: SEGURIDAD, DEFENSA PERSONAL (MANEJO DE TOLETE Y DEMÁS ARMAS QUE SE LE ASIGNEN), TÉCNICAS DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESO, TÉCNICAS DE REPORTES, TÉCNICAS DE RONDINES, PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS, PROTECCIÓN PERIMETRAL, SISTEMAS Y EQUIPOS DE ALARMAS, IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS Y RETRATOS HABLADOS; DEBIENDO ANEXAR A LA PROPUESTA TÉCNICA COPIAS DE LAS EVIDENCIAS DOCUMENTALES, EN CASO CONTRARIO SE DESECHARÁ LA PROPUESTA, ASIMISMO, LA CONVOCANTE TENDRÁ LA FACULTAD DE VERIFICAR LA AUTENTICIDAD DE DICHAS EVIDENCIAS DOCUMENTALES Y EN CASO DE QUE SE LLEGUE A COMPROBAR ÉSTAS SEAN APÓCRIFAS, LA PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA.
13) **EL LICITANTE** NO PODRÁ CONTRATAR FAMILIARES DE LOS EMPLEADOS DE LA CONVOCANTE, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO.
14) LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA DEL **LICITANTE**, POR NINGUNA CIRCUNSTANCIA PODRÁN DOBLAR TURNOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA.

1) LOS VIGILANTES INVARIABLEMENTE DEBERÁN PRESENTARSE CON QUINCE MINUTOS DE ANTICIPACIÓN A LA HORA ESTABLECIDA PARA EL CAMBIO DE TURNO, DEBIDAMENTE UNIFORMADOS, ASEADOS, CABELLO CORTO, RASURADO Y CON SU EQUIPO COMPLETO QUE CONSISTE EN: FORNITURA, PORTA TOLETE, TOLETE, PORTA GAS, GAS Y LAS DEMÁS QUE TENGA PERMITIDO, ASÍ COMO CON RADIO PORTÁTIL DE INTERCOMUNICACIÓN DE LARGO ALCANCE, MISMO QUE SERVIRÁ PARA QUE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD TENGAN COMUNICACIÓN PERMANENTE ENTRE SI Y CON LAS OFICINAS DE LA EMPRESA GANADORA, PARA QUE SE REPORTE CUALQUIER CONTINGENCIA DE RIESGO, CON LA FINALIDAD DE RECIBIR TODO EL APOYO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES.

2) DEBERÁN DESEMPEÑAR SU SERVICIO EN PLENO USO DE SUS FACULTADES FÍSICAS Y MENTALES, NO PUDIENDO ASUMIR SUS FUNCIONES EN ROPA DE CALLE NI CON ALIENTO ALCOHÓLICO O CON SÍNTOMAS DE HABER INGERIDO BEBIDAS EMBRIAGANTES Y/O ESTUPEFACIENTES, MISMO QUE DEBERÁ SER CONSTATADO POR EL SUPERVISOR Y ASENTARLO EN LA BITÁCORA DE SUPERVISIÓN.

3) DEBERÁN APEGARSE A LAS DISPOSICIONES QUE AUTORICE LA CONVOCANTE POR ESCRITO, A FIN DE MANTENER CONTROLES, SISTEMAS O POLÍTICAS, ASÍ COMO LAS VERBALES QUE RESULTEN NECESARIAS Y QUE POR SU URGENCIA DEBAN EFECTUARSE.

4) DEBERÁN SER ATENTOS, RESPETUOSOS Y TRATAR CON CORTESÍA A LOS EMPLEADOS Y VISITANTES, GUARDANDO LAS CONSIDERACIONES DEL CASO A LAS AUTORIDADES DE LA CONVOCANTE.

5) ÚNICAMENTE SE PERMITIRÁ LA ENTRADA AL PERSONAL (EMPLEADOS DE LA CONVOCANTE) QUE PORTE EN LUGAR VISIBLE LA CREDENCIAL O GAFETE QUE LOS ACREDITE COMO EMPLEADOS DE LA CONVOCANTE, EN CASO CONTRARIO, SE LE PERMITIRÁ EL ACCESO, PERO INVARIABLEMENTE SE REPORTARÁ EN EL PARTE DE NOVEDADES.

6) LOS VISITANTES, PROVEEDORES O FAMILIARES DE LOS EMPLEADOS, PREVIAMENTE A PERMITIRLES LA ENTRADA, INVARIABLEMENTE DEBERÁN ANUNCIARLO CON LA PERSONA QUE VISITA, PARA QUE ESTA ÚLTIMA AUTORICE LA ENTRADA, UNA VEZ AUTORIZADA LA ENTRADA, DEBERÁN REGISTRARSE ANOTANDO: NOMBRE, PROCEDENCIA, ASUNTO QUE LO LLEVA AL CENTRO DE TRABAJO, PERSONA A QUIEN VISITA, HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA; RETENIENDO SU IDENTIFICACIÓN A CAMBIO DE UN GAFETE, MISMA QUE LE SERÁ DEVUELTA CUANDO ABANDONE LAS INSTALACIONES CONTRA LA ENTREGA DEL MENCIONADO GAFETE.
7) EN EL CASO DE QUE LA CONVOCANTE AUTORICE LA ENTRADA DE ALGÚN VEHÍCULO, EL ELEMENTO DE SEGURIDAD, DEBERÁ ANOTAR: MARCA DEL VEHÍCULO, MODELO, NÚMERO DE PLACAS, NÚMERO DE OCUPANTES, VERIFICANDO QUE NO INTRODUZCAN ARMAS, DROGAS, BEBIDAS ALCOHÓLICAS, ETC, RETENIENDO UNA IDENTIFICACIÓN DEL CONDUCTOR, MISMA QUE LE SERÁ DEVUELTA CUANDO ABANDONE LAS INSTALACIONES.

8) CONTROLAR LOS ACCESOS PEATONALES Y VEHICULARES, CON EL FIN DE PERMITIR ÚNICAMENTE LA ENTRADA A PERSONAS AUTORIZADAS, EVITANDO QUE SE SUSTRAIGA MOBILIARIO, EQUIPO, MATERIAL O DOCUMENTOS, SIN LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE DE LA CONVOCANTE.

9) ÚNICAMENTE SE PERMITIRÁ EL ACCESO A VEHÍCULOS AUTORIZADOS MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN QUE PROPORCIONE LA CONVOCANTE, LA CUAL DEBERÁN PORTAR EN LUGAR VISIBLE DEL PARABRISAS, ASIMISMO EL ELEMENTO DE SEGURIDAD ANOTARÁ EN LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES, HORA DE ENTRADA Y SALIDA, CADA VEZ QUE LO HAGAN.

10) SE REVISARÁN LAS CAJUELAS DE LOS VEHÍCULOS DURANTE EL ACCESO Y SALIDA, PARA EVITAR LA INTRODUCCIÓN DE OBJETOS NO PERMITIDOS, LA SUSTRACCIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO O CUALQUIER OBJETO PROPIEDAD DE LA CONVOCANTE O DE SUS EMPLEADOS.

11) SE PROHIBIRÁ EL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN ÁREAS RESTRINGIDAS COMO ACCESOS, SALIDAS Y ENTRADA PRINCIPAL, ASÍ COMO EN BATERÍAS NUMERADAS PREDESTINADAS A SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONVOCANTE.

12) EFECTUAR RONDINES DIURNOS CADA DOS HORAS Y NOCTURNOS CADA HORA A PARTIR DE LAS 20:00 HORAS, MISMO QUE DEBERÁN QUEDAR REGISTRADOS EN LOS DISCOS DE LOS RELOJES RONDONEROS, DEBIENDO OBSERVAR Y REVISAR LAS CONSIGNAS, MISMAS QUE DE PRESENTARSE, DEBERÁN SER REPORTADAS DE INMEDIATO A LAS AUTORIDADES DE LA CONVOCANTE, O EN SU CASO, A PRIMERA HORA DEL DÍA SIGUIENTE, ASÍ COMO REPORTARLAS EN EL PARTE DE NOVEDADES, DURANTE LOS RONDINES DEBERÁN REVISAR:

A. VEHÍCULOS O PERSONAS SOSPECHOSAS.
B. QUE LAS CERCAS O BARDAS PERIMETRALES NO HAYAN SIDO VIOLADAS.
C. QUE LAS PUERTAS Y VENTANAS EXTERIORES O PERIMETRALES QUEDEN CERRADAS Y ASEGURADAS CON LOS MECANISMOS ADAPTADOS PARA TAL FIN.
D. QUE NO HAYAN QUEDADO OBJETOS DE VALOR SOBRE ESCRITORIOS.
E. QUE LOS EXTINTORES NO ESTÉN OBSTRUIDOS Y QUE SE ENCUENTRAN EN CONDICIONES DE USO, PARA QUE EN CASO NECESARIO, EFECTUAR SU EMPLEO, POR LO QUE DEBERÁN ESTAR CAPACITADOS PARA SU USO.
F. QUE EL ALUMBRADO SE ENCUENTRE EN BUENAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO.
G. QUE LOS VEHÍCULOS BAJO CUSTODIA QUEDEN BIEN CERRADOS.
H. QUE LOS EMPLEADOS EN EL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES NO INGIERAN BEBIDAS EMBRIAGANTES O ESTUPEFACIENTES.
I. QUE AL FINAL DE LAS LABORES SE HAYAN DESCONECTADO CAFETERAS, VENTILADORES, MAQUINAS DE ESCRIBIR, CALCULADORAS, LUCES, BOMBAS DE AGUA, ETC., CON EXCEPCIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO.
J. QUE AL FINAL DE LAS LABORES NO QUEDEN ABIERTAS LAS LLAVES DE AGUA.
K. VERIFICAR QUE NO HAYA FUGAS DE AGUA, EN SU CASO REPORTARLAS EN EL PARTE DE NOVEDADES.
L. VERIFICAR EN CADA RONDÍN LOS NIVELES DE AGUA EN LOS TINACOS Y CISTERNA, Y REPORTARLOS EN EL PARTE DE NOVEDADES.

13) LOS FINES DE SEMANA Y DÍAS FESTIVOS, LOS EMPLEADOS QUE REQUIERAN INGRESAR A LAS INSTALACIONES, DEBERÁN ENTREGAR ESCRITO DE AUTORIZACIÓN, INDICANDO EL LUGAR EN QUE VAN A LABORAR, DE LO CONTRARIO, NO SE LES PERMITIRÁ EL ACCESO.

14) EN DÍAS Y HORAS HÁBILES CONTESTAR EL TELÉFONO, TRANSMITIENDO LA LLAMADA AL NÚMERO DE EXTENSIÓN Y/O ÁREA QUE LE SEA REQUERIDA, PARA LO CUAL SE LE HARÁ ENTREGA DE UNA RELACIÓN DE EXTENSIONES DE LAS ÁREAS DE LA CONVOCANTE.

15) EN HORAS NO LABORABLES, FINES DE SEMANA Y DÍAS FESTIVOS CONTESTAR EL TELÉFONO Y TOMAR TODOS LOS RECADOS, PARA POSTERIORMENTE ENTREGARLOS A LOS INTERESADOS; SI EL RECADO ES URGENTE COMUNICARSE AL TELÉFONO PARTICULAR O CELULAR CORRESPONDIENTE, PARA LO CUAL SE LE HARÁ ENTREGA DE UNA RELACIÓN DE TELÉFONOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONVOCANTE, CUYO MAL USO ES EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD.

16) REPORTAR POR TURNO Y OPORTUNAMENTE A LA CONVOCANTE LAS NOVEDADES OCURRIDAS Y ANOTARLAS EN SU LIBRETA DE CONTROL PARA CUALQUIER ACLARACIÓN Y ENTREGAR DIARIO EL "PARTE DE NOVEDADES" Y CONSIGNAS AL ELEMENTO RELEVO Y A SU SUPERIOR INMEDIATO PARA QUE ESTOS A SU VEZ LO ENTREGUEN A PRIMERA HORA A LAS AUTORIDADES DE LA CONVOCANTE.

17) VIGILAR QUE EN EL LUGAR QUE SE ENCUENTREN APOSTADOS NO SE COMETA DESORDEN ALGUNO.

18) ESTAR ATENTO EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE COMISIONADO, PARA EVITAR LA SUSTRACCIÓN DE OBJETOS, ESPECIALMENTE EN HORAS O DÍAS NO LABORABLES.

19) EVITAR QUE SE INTRODUZCAN OBJETOS O SUSTANCIAS PROHIBIDAS QUE PUEDAN PERJUDICAR AL PERSONAL, LAS INSTALACIONES, CUALQUIER APARATO O EQUIPO.

20) EVITAR QUE LAS PERSONAS POR IMPRUDENCIA, DESCUIDO O NEGLIGENCIA, COMPROMETAN LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES O DE LOS EMPLEADOS.

21) EVITAR EL ACCESO A TODA CLASE DE VENDEDORES AMBULANTES O PROMOTORES DE DIVERSA ÍNDOLE.

22) EN CASO DE DESASTRE COMO TEMBLORES, INUNDACIONES, INCENDIOS, ETC., TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EVITAR DAÑOS AL PERSONAL, EQUIPOS E INMUEBLES, NOTIFICANDO DE INMEDIATO A LAS AUTORIDADES DE LA CONVOCANTE, CUYOS NOMBRES Y TELÉFONOS SE ENCUENTRAN CONTENIDOS EN LAS RELACIONES, QUE SE LE PROPORCIONARÁN AL LICITANTE GANADOR.

23) VIGILAR Y PROTEGER LOS OBJETOS O VALORES QUE POR DIVERSAS CIRCUNSTANCIAS QUEDEN TEMPORALMENTE BAJO SU CUSTODIA.

24) LOS LICITANTES DEBERÁN CONTEMPLAR EN SUS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS EL SUMINISTRO Y USO, DE UN RELOJ RONDINERO, CON POR LO MENOS DOS ESTACIONES PARA LOS VIGILANTES, A FIN DE QUE LOS RONDINES NOCTURNOS QUEDEN DEBIDAMENTE REGISTRADOS CADA HORA, ASIMISMO, SE PRECISA QUE LOS RADIOS PORTÁTILES DE INTERCOMUNICACIÓN DE LARGO ALCANCE, DEBERÁN TENER LA CAPACIDAD DE INTERCOMUNICACIÓN PERMANENTES ENTRE LOS VIGILANTES Y CON LAS OFICINAS DE LA EMPRESA GANADORA, TODA VEZ QUE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD DEBERÁN REPORTARSE A SU CENTRAL CADA HORA, DURANTE LAS NOCHES, DÍAS INHÁBILES Y DÍAS FESTIVOS, A PARTIR DE LAS 20:00 HORAS Y HASTA LAS 6:00 HORAS DEL DÍA SIGUIENTE.

25) EL PROVEEDOR DEBERÁ ANEXAR A SU PROPUESTA ECONÓMICA, LA INTEGRACIÓN DEL PRECIO UNITARIO, DESGLOSANDO; MANO DE OBRA, GASTOS DIRECTOS, GASTOS INDIRECTOS, UTILIDAD, ETC; CON EL OBJETO DE QUE CUANDO SE DETERMINEN PORCENTAJES DE INCREMENTOS A LOS SALARIOS MÍNIMOS, ESTOS SEAN APLICADOS EXCLUSIVAMENTE A LOS SALARIOS MÍNIMOS.

26) LOS ELEMENTOS QUE SE UTILIZARÁN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LICITADO DEBERÁN ESTAR CAPACITADOS EN LOS SIGUIENTES TEMAS: SEGURIDAD, DEFENSA PERSONAL (MANEJO DE TOLETE, GAS Y DEMÁS ARMAS QUE SE LE ASIGNEN), TÉCNICAS DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESO, TÉCNICAS DE REPORTES, TÉCNICAS DE RONDINES, PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS, PROTECCIÓN PERIMETRAL, SISTEMAS Y EQUIPOS DE ALARMAS, IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS Y RETRATOS HABLADOS; LA CONVOCANTE ESTARÁ FACULTADO PARA REALIZAR PRUEBAS DE ELLO (EXÁMENES ESCRITOS, CUESTIONARIOS, ETC.), EN CASO DE QUE LOS RESULTADOS DE DICHOS EXÁMENES NO SEAN APROBATORIOS CON UN MÍNIMO DE OCHENTA POR CIENTO, SE PROCEDERÁ A LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE Y SE PROCEDERÁ A COMUNICAR TAL SITUACIÓN A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PUBLICA PARA QUE ÉSTA APLIQUE LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES, EN VIRTUD DE QUE CON ESTO SE COMPRUEBA QUE EL LICITANTE PRESENTÓ INFORMACIÓN FALSA EN LA INVITACIÓN.

27) SE RESALTA QUE LA EMPRESA GANADORA DEBERÁ INSTALAR ELEMENTOS PREVIAMENTE CAPACITADOS DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL PRESENTE ANEXO.

PROHIBICIONES A LOS VIGILANTES:

1) ABANDONAR EL ÁREA DE VIGILANCIA SIN AUTORIZACIÓN.
2) PERMANECER EN EL CENTRO DE TRABAJO DESPUÉS DE TERMINADO SU TURNO.
3) PROPORCIONAR INFORMACIÓN A PERSONAS AJENAS A LA CONVOCANTE QUE PUDIERA COMPROMETER LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES.
4) RECIBIR EN CUSTODIA DINERO, CHEQUES, JOYAS, OTROS VALORES.
5) TOMAR OBJETOS PROPIEDAD DE LA CONVOCANTE Y/O EMPLEADOS, TRABAJADORES O DE SUS PROPIOS COMPAÑEROS, ASI MISMO PEDIR DINERO PRESTADO, RECIBIR DÁDIVAS, REGALOS Y OFRECIMIENTOS.
6) PROFERIR PALABRAS OBSCENAS.
7) DORMIR DURANTE LAS HORAS DE SERVICIO.
8) INGERIR BEBIDAS ALCOHÓLICAS O CONSUMIR ENERVANTES.
9) LEER O ESCUCHAR RADIO CON AUDÍFONOS O SIN ELLOS.
10) CREAR RELACIONES DE FAMILIARIDAD CON EMPLEADOS, PROVEEDORES O VISITANTES.
11) PARTICIPAR U ORGANIZAR TANDAS O RIFAS.
12) USAR EL TELÉFONO PARA ASUNTOS PARTICULARES, EFECTUAR LLAMADAS DE LARGA DISTANCIA O LLAMADAS RESTRINGIDAS (DE ENTRETENIMIENTO).
13) MANEJAR VEHÍCULOS OFICIALES DE LA CONVOCANTE.
14) EN SU TURNO EJERCER FUNCIONES DISTINTAS A LAS ENCOMENDADAS QUE LOS DISTRAIGAN O APARTEN DE SU DEBER.
15) DIVULGAR INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL, RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES DE LA CONVOCANTE.
16) CHECAR TARJETAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL.

17) PROPORCIONAR INFORMACIÓN FALSA EN LOS REPORTES INFORMATIVOS Y DE NOVEDADES.
18) ENCUBRIR A SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO, EMPLEADOS O VISITANTES EN LA COMISIÓN DE ACTOS INDEBIDOS O DELITOS.
19) LABORAR COMO DESPENSERO EN EL ALMACÉN CENTRAL EN SUS HORAS DE DESCANSO.

PLIEGO DE CONSIGNAS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PARA LA SALVAGUARDA DE LOS INMUEBLES, INSTALACIONES Y CONTENIDOS PROPIEDAD DE DICONSA, S.A. DE C.V., SUCURSAL METROPOLITANA.
DISPOSICIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR EL PERSONAL DE VIGILANCIA PARA LA SALVAGUARDA DE LOS INMUEBLES Y CONTENIDOS, ABARCANDO LA RIGUROSA OBSERVACIÓN DE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

1) PROTEGER Y VIGILAR SERVICIOS, MUEBLES E INMUEBLES, PERSONAS, PRESTAR TODO TIPO DE AYUDA EN ACCIDENTES Y SINIESTROS, PREVENIR Y EVITAR LA COMISIÓN DE FALTAS Y DELITOS, GUARDANDO EL DEBIDO RESPETO Y CONSIDERACIÓN HACIA LOS FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y PERSONAS QUE VISITEN LA EMPRESA.

2) SE DEBERÁ ESTABLECER UN RIGUROSO CONTROL PARA LA DEBIDA PROTECCIÓN DE LOS INMUEBLES DE LA CONVOCANTE, EN LO RELATIVO TANTO A LOS OCUPANTES DE LAS OFICINAS, LOS ALMACENES, ASÍ COMO DE LAS INSTALACIONES, VALORES, DOCUMENTOS, MERCANCÍAS, MUEBLES Y EQUIPOS ALOJADOS EN ÉSTOS.

3) EJECUTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA POR TURNOS DE 24 X 24 HORAS, LOS QUE EN NINGÚN CASO EXCEDERÁN DE VEINTICUATRO HORAS CONTINUAS.

4) CONSIDERAR POR LO MENOS, UN CAMBIO DE TURNO DIARIAMENTE EL CUAL ABARCARÁ DE LAS 8:00 HORAS A LAS 8:00 HORAS DEL DÍA SIGUIENTE, POR LO QUE LOS ELEMENTOS ENTRANTES DEBERÁN REGISTRAR SU ASISTENCIA, ANOTANDO FECHA, NOMBRE Y FIRMA, CON PUÑO Y LETRA DE CADA UNO DE LOS ELEMENTOS, LO ANTERIOR SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR DE EL LICITANTE Y POR EL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA CONVOCANTE.

5) PRESENTARSE EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES DE LA CONVOCANTE, CON LA SUFICIENTE ANTELACIÓN AL INICIO DE SU TURNO PARA INCORPORARSE PUNTUALMENTE AL SERVICIO, EN CUYO ACTO EL JEFE O ENCARGADO DEL SERVICIO, BAJO SU ESTRICTA RESPONSABILIDAD, PASARÁ REVISTA A SU UNIFORME, ASEO PERSONAL Y EQUIPO.

6) EL GUARDIA SI SUFRIERA ALGUNA CONTINGENCIA (DEBERÁ REPORTARSE A LA CORPORACIÓN Y AL SERVICIO), EN CASO DE NO PRESENTARSE A LA HORA INDICADA DEL RELEVO, SE REPORTARÁ LA FALTA DEL GUARDIA A TRAVÉS DEL RADIO DE INTERCOMUNICACIÓN Y SE SOLICITARÁ EL APOYO CORRESPONDIENTE A LA CORPORACIÓN, QUIEN DEBERÁ SUSTITUIRLO POR OTRO ELEMENTO DE SEGURIDAD A MÁS TARDAR A LAS 9:00 HORAS DEL MISMO DÍA, EN CASO CONTRARIO SE TOMARÁ COMO FALTA Y EN CASO DE REINCIDENCIA SE PROCEDERÁ A LA RESCISIÓN DEL CONTRATO.

7) EL JEFE O ENCARGADO DEL SERVICIO, DEBERÁ PERMANECER EN LAS INSTALACIONES HASTA QUE CONSTATE QUE EL SIGUIENTE TURNO HAYA HECHO ENTREGA DEL PUESTO A SU RELEVO Y ESTE COMPLETO EN CUANTO AL NÚMERO DE ELEMENTOS CONTRATADOS PARA TAL EFECTO.

8) EL JEFE O ENCARGADO DEL TURNO SALIENTE, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE O ENCARGADO DEL TURNO ENTRANTE, REALIZARÁN UN RECORRIDO POR TODO EL EDIFICIO Y/O BODEGA VERIFICANDO EL ESTADO QUE GUARDAN Y ÉSTOS SE ENCUENTREN SIN NOVEDAD, ASIMISMO, SE DARÁ ESPECIAL ATENCIÓN A LOS ACCESOS DE CONTROL ESTABLECIDOS.
9) UNA VEZ TERMINADO EL RECORRIDO, EL JEFE O ENCARGADO DEL SERVICIO ENTRANTE, REPORTARÁ AL ENCARGADO DE SEGURIDAD INTERNA DE LA CONVOCANTE, LAS CONDICIONES DETECTADAS O IDENTIFICADAS DURANTE SU RECORRIDO, MEDIANTE EL PARTE DE NOVEDADES EN EL CUAL SE HABRÁN DE REGISTRAR LAS INCIDENCIAS OCURRIDAS DURANTE SU TURNO.

10) EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA CONTINGENCIA EN DÍAS Y HORAS HÁBILES, EL JEFE O ENCARGADO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN TURNO, DE MANERA INMEDIATA, DEBERÁ HACERLA DEL CONOCIMIENTO DEL RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD INTERNA DE LA CONVOCANTE, CON EL OBJETO DE ADOPTAR Y/O IMPLEMENTAR, DE COMÚN ACUERDO, EL DISPOSITIVO O LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBEN APLICARSE DE ACUERDO AL CASO.

11) EL PERSONAL DE VIGILANCIA DEBERÁ MANTENER DURANTE SU TURNO LA DEBIDA COMPOSTURA, DEBIENDO BRINDAR EN TODO MOMENTO UN TRATO AMABLE Y CORTES TANTO AL PERSONAL QUE LABORA EN LA CONVOCANTE, COMO A LOS VISITANTES QUE ACUDEN A SUS OFICINAS.

12) ASIMISMO, EL PERSONAL DE VIGILANCIA DEBERÁ PERMANECER EN SU PUESTO DURANTE SU TURNO, SALVO QUE EXISTA AUTORIZACIÓN DEL JEFE O ENCARGADO DEL SERVICIO Y SE HAYA PRESENTADO EL ELEMENTO QUE LO SUSTITUYA PREVIO CONOCIMIENTO DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE LA CONVOCANTE.

13) EL PERSONAL DE VIGILANCIA POR NINGUNA CIRCUNSTANCIA DEBERÁ DISTRAERSE EN ACTIVIDADES DIFERENTES AL SERVICIO, TALES COMO: DORMIR, PLATICAR, VER TELEVISIÓN, OÍR RADIO, LEER REVISTAS, ETC.

14) CONOCER FÍSICAMENTE Y POR SU NOMBRE AL MAYOR PORCENTAJE DE FUNCIONARIOS DE LA CONVOCANTE, CON EL PROPÓSITO DE AGILIZAR CUALQUIER SITUACIÓN EN LA QUE SE REQUIERA SU IDENTIFICACIÓN.

15) ORIENTAR CON CORTESÍA Y VERACIDAD A LAS PERSONAS QUE SOLICITEN INFORMACIÓN, RESPECTO A ASUNTOS Y EMPLEADOS DE LA CONVOCANTE.

16) EL GUARDIA NO DEBERÁ PROPORCIONAR INFORMACIÓN ALGUNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN EN LA EMPRESA, A PERSONAS AJENAS O EXTRAÑAS (NO IMPORTANDO SU INVESTIDURA), REMITIÉNDOLA AL FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE.

17) LOS ELEMENTOS DE GUARDIA RESPONSABLES DEL CONTROL DE ACCESO A LAS INSTALACIONES, REGISTRARÁN A TODA PERSONA QUE SOLICITE INGRESAR A LAS MISMAS, OBTENIENDO LA AUTORIZACIÓN DEL EMPLEADO O FUNCIONARIO VISITADO, PARA PERMITIR SU ACCESO.

18) REPORTAR DE INMEDIATO AL PERSONAL RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD INTERNA DE LA CONVOCANTE, O A QUIEN LO SUSTITUYA EN SU AUSENCIA, CUALQUIER IRREGULARIDAD QUE SE DETECTE Y/O QUE SE ESTIME SEA DE RELEVANCIA PARA SU CONOCIMIENTO Y ATENCIÓN.

19) INTERVENIR EN APOYO DIRECTO DEL RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD INTERNA DE LA CONVOCANTE, REALIZANDO LA DETENCIÓN DE CUALQUIER PERSONA QUE SEA SORPRENDIDA EN LA EJECUCIÓN DE UN HECHO PRESUNTAMENTE DELICTIVO.

20) VERIFICAR QUE TODOS Y CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD CUMPLAN EXACTAMENTE CON EL SERVICIO Y CON LAS CONSIGNAS ESTABLECIDAS PARA CADA UNO DE SUS PUESTOS.

21) RESOLVER EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, TODOS LOS INCIDENTES QUE SE PRESENTEN DURANTE EL SERVICIO, CUMPLIENDO ESTRICTAMENTE CON LO INDICADO EN ESTAS CONSIGNAS.

22) REPORTAR ALGÚN COMPORTAMIENTO IRREGULAR O EXTRAÑO POR PARTE DE CUALQUIER PERSONA QUE HAYA INGRESADO AL EDIFICIO, NOTIFICANDO EN PRIMERA INSTANCIA A SU JEFE DE TURNO, PARA QUE ÉSTE A SU VEZ, ESTABLEZCA EL DISPOSITIVO CONVENIENTE Y TURNE DE INMEDIATO EL REPORTE AL PERSONAL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD INTERNA DE LA CONVOCANTE, CON EL OBJETO DE ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS.

23) PERMANECER DOS ELEMENTOS APOSTADOS EN CADA UNA DE LAS CASETAS DE ACCESO A LOS ESTACIONAMIENTOS EN LAS HORAS DE MAYOR FRECUENCIA DE TRÁFICO QUE SERÁ DE LAS 8:00 A LAS 10:00 HORAS Y DE LAS 15:30 A LAS 17:00 HORAS, DEBIENDO REALIZAR DIARIAMENTE UN INVENTARIO DE TODOS LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA CONVOCANTE, Y PARTICULARES QUE INGRESEN, ASIMISMO DESPUÉS DE ESTE PERÍODO DEBERÁ DE PERMANECER UN SOLO ELEMENTO QUE DEBERÁ ATENDER EL ACCESO Y LA SALIDA DE LOS VEHÍCULOS, DICHO LISTADO SE DEBERÁ ANEXAR AL REPORTE DE INCIDENCIAS REGISTRADAS EN CADA TURNO.

24) REALIZAR RONDINES POR TODO EL EDIFICIO, ALMACÉN CENTRAL Y ALREDEDORES DE LAS INSTALACIONES EN EL HORARIO DIFERENTE AL SEÑALADO EN EL PÁRRAFO QUE ANTECEDE, DEBIENDO INFORMAR A SU JEFE INMEDIATO DE CUALQUIER ANOMALÍA QUE SE PRESENTE.

25) REALIZAR RONDINES PERMANENTES DURANTE LAS 24 HORAS DEL DÍA AL INTERIOR DE TODAS LAS ÁREAS DEL EDIFICIO Y LA BODEGA CON EL OBJETO DE PREVENIR CUALQUIER CONTINGENCIA, BIEN SEA QUE SE GENERE POR ALGÚN FENÓMENO NATURAL O AQUELLAS QUE SEAN PROVOCADAS POR ALGUNA PERSONA Y/O POR ALGÚN EVENTO SOCIO-ORGANIZATIVO.

26) LLEVAR A CABO RONDINES PERMANENTES DE SOBREVIGILANCIA EN TODAS LAS ÁREAS DE LAS INSTALACIONES DURANTE EL DÍA SERÁ CADA DOS HORAS Y DURANTE LA NOCHE LOS RONDINES SERÁN CADA HORA A PARTIR DE LAS 21:00 HORAS Y HASTA QUE LA ULTIMA PERSONA SE RETIRE DE SU INTERIOR, PROCEDIENDO A CERRAR CON LLAVE LAS PUERTAS DE ACCESO A CADA ÁREA, UNA VEZ QUE SE HAYA RETIRADO TODO EL PERSONAL, MISMAS QUE POSTERIORMENTE SE ABRIRÁN AL PERSONAL DE LIMPIEZA A PARTIR DE LAS 6:00 HORAS. LOS RONDINES QUE SE REALICEN CADA HORA, SERÁN A LAS 21:00 22:00 23:00 24:00 1:00 2:00 3:00 4:00 5:00 Y 6:00 HORAS DEL DÍA SIGUIENTE, EN EL PARTE DE NOVEDADES, LAS HORAS MENCIONADAS DEBERÁN SER IMPRESAS EN EL DISCO DEL RELOJ RONDINERO PROPORCIONADO POR EL LICITANTE.

27) POR OTRA PARTE LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA SE REPORTARÁN DE MANERA PERSONAL CADA UNO, DIARIAMENTE A PARTIR DE LAS 23:30, 00:30, 01:30, 02:30, 03:30, 04:30 Y HASTA LAS 05:30 HORAS DEL DÍA SIGUIENTE EN EL PARTE DE NOVEDADES, LAS HORAS MENCIONADAS DEBERÁN SER IMPRESAS EN EL DISCO DEL RELOJ RONDINERO.

28) APAGAR TODAS LAS LUCES INNECESARIAS EN EL EDIFICIO QUE DETECTE DURANTE EL TRANSCURSO DE LOS RONDINES NOCTURNOS, CON PARTICULAR ÉNFASIS EN AQUELLAS ÁREAS QUE SE ENCUENTREN VACÍAS, ADOPTANDO EN ESTOS CASOS LAS SIGUIENTES MEDIDAS DE SEGURIDAD: DESCONEXIÓN DE CAFETERAS, ENFRIADORES, VENTILADORES, RADIOS, MICRONDAS, ETC., EXTENDIENDO DICHO RONDIN AL PERÍMETRO INTERIOR DE TODO EL INMUEBLE.

29) MANTENER UN CONTROL TOTAL DIURNO Y NOCTURNO SOBRE LA SEGURIDAD INTERNA DE LOS INMUEBLES DE LA CONVOCANTE, ABSTENIÉNDOSE DE HACER USO INDEBIDO DE LOS EQUIPOS DE OFICINA DISTRIBUIDOS EN SU INTERIOR, QUEDANDO BAJO SU RESPONSABILIDAD DIRECTA, LA SALVAGUARDA DE LOS MISMOS; CON PARTICULAR ATENCIÓN EN LO RELATIVO AL USO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA QUE OBSERVAN INVARIABLEMENTE LOS SANITARIOS GENERALES.

30) QUEDA PROHIBIDO QUE LOS GUARDIAS MANIPULEN EQUIPO DE CÓMPUTO, MÁQUINAS DE OFICINA, MANEJAR Y LAVAR VEHÍCULOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIOS O CLIENTES, ASIMISMO, QUE SE INTRODUZCAN A VEHÍCULOS ESTACIONADOS CON EXCEPCIÓN DE AQUELLAS SITUACIONES EN LAS QUE POR RAZONES INHERENTES AL SERVICIO SEA NECESARIO HACERLO POR URGENCIA O ALGUNA CONTINGENCIA.

31) ASIMISMO, SE EVITARÁ EL ACCESO A LAS INSTALACIONES A CUALQUIER PERSONA O EMPLEADO EN ESTADO DE EBRIEDAD O BAJO LOS EFECTOS DE ESTUPEFACIENTES, ASÍ COMO TAMBIÉN A CUALQUIER PERSONA PRESTADORA DE SERVICIOS QUE SE PRESENTEN MANIFESTANDO LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS.

32) REALIZAR CONSTANTES RONDINES AL FRENTE EXTERIOR DE LAS INSTALACIONES, CON EL OBJETO DE EVITAR QUE SE ESTACIONEN O PERNOCTEN VEHÍCULOS EN ESTE LUGAR, YA QUE LA ENTRADA PRINCIPAL SE CONSIDERA COMO ZONA RESTRINGIDA.

33) ASIMISMO, SE REALIZARÁN RONDINES AL INTERIOR DEL ESTACIONAMIENTO, CON EL OBJETO DE DETECTAR Y/O PREVENIR CUALQUIER TIPO DE ANOMALÍA QUE PUEDA SURGIR, LA CUAL EN CASO DE MANIFESTARSE, DEBERÁ SER REPORTADA AL PERSONAL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD INTERNA DE LA CONVOCANTE, A MÁS TARDAR A LA MAÑANA SIGUIENTE DEL SUCESO.

34) EL GUARDIA NO PODRÁ RECIBIR NOTIFICACIONES Y CITATORIOS DE NINGUNA AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA, PARA TAL EFECTO DEBERÁ DAR AVISO INMEDIATAMENTE A LOS FUNCIONARIOS DE LA CONVOCANTE PARA QUE DECIDAN LO QUE A SUS INTERESES CONVENGAN.

35) LOS GUARDIAS DEBERÁN OBEDECER SIN DISCUSIÓN NI OBJECIÓN ALGUNA, LAS ORDENES E INSTRUCCIONES QUE RECIBAN DE SUS SUPERIORES, QUIENES SE COORDINARÁN CON EL RESPONSABLE DE SEGURIDAD DE LA CONVOCANTE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESENTES CONSIGNAS Y LAS ESPECÍFICAS.

36) EL GUARDIA DEBERÁ CONSERVAR LA CORDURA, NO RESPONDER CON INSULTOS CUANDO ALGÚN CLIENTE O PERSONAL ADMINISTRATIVO DISCUTA CON ÉL, NO PERMITIENDO EL ACERCAMIENTO DE NINGUNA PERSONA DEBIENDO MOSTRAR EDUCACIÓN Y FIRMEZA, REPORTANDO EN EL PARTE DE NOVEDADES LO OCURRIDO A LA CORPORACIÓN Y AL RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN.

37) QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO ESTRECHAR AMISTAD CON LOS EMPLEADOS, CLIENTES Y PERSONAL DE LIMPIEZA.

38) UBICAR LOS INTERRUPTORES DE CORRIENTE Y APARATOS ELÉCTRICOS QUE DEBAN DESCONECTARSE EN CASO DE EMERGENCIA, CORTO CIRCUITO O INCENDIO.

39) EL GUARDIA DEBE CUSTODIAR Y CUIDAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DEL SERVICIO CONSERVE BAJO SU RESGUARDO O A LA QUE TENGA ACCESO, IMPIDIENDO SU USO, SUSTRACCIÓN, DESTRUCCIÓN, OCULTAMIENTO O INUTILIZACIÓN.

40) EL GUARDIA DEBE DE ABSTENERSE DE REALIZAR LA DETENCIÓN DE PERSONA ALGUNA SIN MOTIVO U CAUSA JUSTIFICADA.

41) EL GUARDIA DEBE DE UTILIZAR LOS MEDIOS DISUASIVOS ANTES DE RECURRIR AL USO DE LA FUERZA.

42) EL GUARDIA DEBE FORMULAR EN FORMA VERÍDICA, COMPLETA Y OPORTUNA LOS PARTES, INFORMES, BITÁCORAS Y DEMÁS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO.

43) EL GUARDIA DEBERÁ MANEJAR EN FORMA DISCRETA TODO LO RELACIONADO CON EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

44) EL GUARDIA DEBE USAR Y MANEJAR CON LA DEBIDA PRUDENCIA, EL EQUIPO DE SEGURIDAD Y EQUIPO QUE LE SEA ENTREGADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

45) QUEDA PROHIBIDO QUE EL GUARDIA REALICE ACTIVIDADES DE PAGO DE NÓMINA A EMPLEADOS O TRABAJADORES DE LA EMPRESA.

46) EL JEFE EN TURNO QUE RECIBE, SERÁ EL RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS CONSIGNAS, POR LO QUE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO EN LO QUE RESPECTA A SU APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO ESTARÁ BAJO SU ESTRICTA RESPONSABILIDAD.

CONSIGNAS BÁSICAS PARA LA SALVAGUARDA DE LOS INMUEBLES, INSTALACIONES Y PROTECCIÓN A LOS EQUIPOS Y A LOSMUEBLES.

1) EN CASO DE MANIFESTARSE O SURGIR UN SISMO O INCENDIO, PROCEDER CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA CONVOCANTE.

2) CONOCER LAS ZONAS IDENTIFICADAS COMO REFUGIO O RESGUARDO, VERIFICANDO QUE SE ENCUENTREN LIBRES DE OBSTÁCULOS LOS SEÑALAMIENTOS EN DONDE SE INDICAN LAS INSTRUCCIONES PRECISAS QUE DEBE OBSERVAR EL PERSONAL EN CASO DE EMERGENCIA.

3) CONTACTAR DE INMEDIATO AL PERSONAL RESPONSABLE DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA CONVOCANTE O CON QUIEN ESTÉ AL MANDO DE LAS OPERACIONES EN EL MOMENTO QUE SURJA ALGUNA EVENTUALIDAD.

4) CON RELACIÓN A SERVICIOS Y EQUIPOS, REPORTAR DE INMEDIATO CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO QUE PRESENTEN O SE MANIFIESTEN DENTRO DE LAS INSTALACIONES, BIEN SEA QUE ÉSTAS SE PROVOQUEN POR EL USO NORMAL O QUE SE GENEREN POR CUALQUIER OTRO TIPO DE CONTINGENCIA O FENÓMENO.

5) CONTAR INVARIABLEMENTE CON LAS LLAVES DE TODAS LAS ÁREAS DE ESTA SUCURSAL, CON EL OBJETO DE ABRIR Y CERRAR CUALQUIERA DE ELLAS EN UN MOMENTO DADO Y/O CUANDO POR CONDICIONES DE EMERGENCIA SE REQUIERA O LO SOLICITE LA GERENCIA DE SUCURSAL DE LA CONVOCANTE, EN CUYO CASO EL PERSONAL DE VIGILANCIA PROCEDERÁ A EFECTUAR LA CORRESPONDIENTE APERTURA Y CIERRE DE LAS MISMAS.

INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

1) EN CASO DE INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DURANTE HORAS INHÁBILES, FINES DE SEMANA Ó DÍAS FESTIVOS, EL RESPONSABLE EN TURNO DEL SERVICIO, DE INMEDIATO DEBERÁ DE COMUNICARSE CON EL ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO DE LA CONVOCANTE, A LOS TELÉFONOS PARTICULARES QUE YA TIENE EN SU PODER.

UTILIZACIÓN DE EXTINTORES Y SISTEMA CONTRA INCENDIO.

2) TENER CONOCIMIENTO SOBRE EL USO Y APLICACIÓN DEL EQUIPO Y SISTEMA CONTRA INCENDIOS, ASÍ COMO DE SU MANEJO, DISTINGUIENDO DE ACUERDO A SU PROPÓSITO Y UBICACIÓN, TANTO LOS EXTINTORES QUE CONTIENEN POLVO QUÍMICO O BIÓXIDO DE CARBONO (CO2), CON RESPECTO A LOS QUE CONTIENEN GAS HALON, DOMINANDO EL PROCEDIMIENTO PARA SU USO.

3) DICHO PERSONAL DEBERÁ CONOCER LA UBICACIÓN Y OPERACIÓN DEL EQUIPO (EXTINTORES), PARA QUE ANTE UN CONATO DE INCENDIO PUEDAN UTILIZARSE EN FORMA ADECUADA Y OPORTUNA.

PROTECCIÓN A LOS EQUIPOS.

1) VERIFICAR QUE LOS EQUIPOS DE FAX Y COMPUTADORAS SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE CONECTADOS, DEBIDO A QUE ESTOS EQUIPOS RECABAN INFORMACIÓN EN FORMA PERMANENTE, QUEDANDO POR TAL MOTIVO PROHIBIDA SU DESCONEXIÓN.

SEGURIDAD INTERNA.

2) EL GUARDIA DE SERVICIO EN LA CASETA NO. 1 LLEVARÁ UN CONTROL PARA LA ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS, TOMANDO NOTA DE LAS PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LAS UNIDADES QUE INGRESEN O SALGAN POR ESTA PUERTA, ES LA ENTRADA AL ÁREA DE ESTACIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.

3) EL GUARDIA QUE SE ENCUENTRA DE SERVICIO EN LA CASETA NO. 1 (ACCESO PRINCIPAL DE ENTRADA) REVISARÁ QUE ENTREN VEHÍCULOS DE FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA AL ÁREA EXCLUSIVA DE

ESTACIONAMIENTO, ESTE MISMO GUARDIA SUPERVISARÁ QUE ENTREN Y SALGAN POR ESTA PUERTA UNIDADES CON MERCANCÍA.

4) EL GUARDIA QUE SE ENCUENTRE DE SERVICIO EN EL ÁREA DE ESTACIONAMIENTO NÚMERO 2 (ESTACIONAMIENTO GENERAL) CONTROLARÁ LA ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS, EL CUAL ESTA DESTINADA A UNIDADES DE LA EMPRESA Y VISITANTES, ANOTANDO EN LA BITÁCORA DE SERVICIO EL KILOMETRAJE RECORRIDO TANTO A LA ENTRADA COMO A LA SALIDA.

5) EL GUARDIA DE ACCESO PRINCIPAL DE ENTRADA SUPERVISARÁ LA ENTRADA Y SALIDA DE PERSONAL QUE INGRESE A LA TIENDA PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SE ENCUENTRA EN EL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES, ASIMISMO, SUPERVISARÁ LA ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA, (NO ENTRE NADIE QUE NO PORTE SU CREDENCIAL).

6) EL GUARDIA QUE SE ENCUENTRE DE SERVICIO EN LA CASETA NO. 2 (INTERIOR DE LAS INSTALACIONES) SE ENCARGARÁ DE SUPERVISAR QUE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA Y DE INTENDENCIA, REGISTREN SU ASISTENCIA, PARA EL ACCESO A LAS INSTALACIONES Y SE REGISTREN EN LA BITÁCORA DE SERVICIO.

7) LOS CHOFERES PERTENECIENTES A LA EMPRESA Y PROVEEDORES, SERÁN REVISADOS POR EL GUARDIA DE SERVICIO EN LA CASETA NO. 2, VERIFICANDO QUE LA ORDEN DE TRASLADO DE MERCANCÍA COINCIDA CON LA BOLETA DE PORTEO Y/O FACTURACIÓN.

8) EL HORARIO PARA LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA SERÁ DE LAS 08:00 HORAS HASTA LAS 17:00 HORAS, TÉRMINO DEL TURNO NORMAL.

9) LOS TRABAJADORES DE INTENDENCIA ENTRARÁN DIARIAMENTE A SUS LABORES A LAS 06:30 HORAS Y SALDRÁN A PARTIR DE LAS 15:00 HORAS EN ADELANTE.

10) EL GUARDIA RESPONSABLE DEL SERVICIO DIARIAMENTE ELABORARÁ UN PARTE DE NOVEDADES DIRIGIDO AL LIC. JOSE IGNACIO CONTRERAS ÁLVAREZ, ENCARGADO DE LA GERENCIA DE LA SUCURSAL METROPOLITANA Y COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, ANOTANDO TODOS LOS INCIDENTES OCURRIDOS DURANTE EL TIEMPO QUE DURE SU TURNO.

11) EL REPORTE DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS ELABORADO POR EL ENCARGADO DEL SERVICIO SERÁ ENTREGADO AL TÉRMINO DEL TURNO AL SR. FERNANDO HERNÁNDEZ COLÍN JEFE DE LA UNIDAD DEL ÁREA DE TRANSPORTES.

12) VERIFICAR VISUALMENTE QUE CADA UNO DE LOS VISITANTES Y PERSONAL QUE INGRESEN AL EDIFICIO DE LA CONVOCANTE, NO PORTE ARMAS DE FUEGO O PUNZO CORTANTES, EN CUYO CASO SE SOLICITARÁ AMABLEMENTE QUE LA(S) DEJE (N) BAJO EL RESGUARDO DEL PERSONAL DE VIGILANCIA, INDICÁNDOLE QUE LES SERÁN DEVUELTAS AL ABANDONAR EL EDIFICIO**.**

13) EL PERSONAL DE VIGILANCIA INDICARÁ A TODOS LOS VISITANTES A LAS INSTALACIONES QUE DEBEN PASAR AL MÓDULO DE REGISTRO, A FIN DE REQUISITAR SUS DATOS PERSONALES, SOLICITANDO SE ENTREGUE UNA IDENTIFICACIÓN PERSONAL, MISMA QUE SE INTERCAMBIARÁ POR UN GÁFETE QUE LOS ACREDITARÁ COMO VISITANTES, RECOMENDANDO A CADA UNO QUE DURANTE SU ESTANCIA LO PORTEN EN TODO MOMENTO EN UN LUGAR VISIBLE.

14) ASIMISMO, DICHO PERSONAL DE VIGILANCIA VERIFICARÁ QUE TODO EL PERSONAL QUE LABORA EN LA CONVOCANTE, PORTE SU CREDENCIAL-GÁFETE EN UN LUGAR VISIBLE PARA SU IDENTIFICACIÓN, EN CASO CONTRARIO DEBERÁ RECABAR SUS DATOS PERSONALES Y ÁREA DE ADSCRIPCIÓN, PROCEDIENDO A INCLUIR SU NOMBRE EN UN LISTADO INDEPENDIENTE, EL CUAL SE ANEXARÁ AL PARTE DE NOVEDADES DIARIO.

15) RESTRINGIR EL ACCESO A TODA PERSONA QUE PRETENDA INGRESAR AL EDIFICIO EN ESTADO DE EBRIEDAD Y/O MOSTRANDO UNA CONDUCTA, PRESENTACIÓN O SALUD INADECUADAS, ASÍ COMO A PERTURBADOS DE SUS FACULTADES MENTALES O AQUELLOS QUE PRETENDAN COMERCIALIZAR ALGÚN PRODUCTO O SERVICIO SIN AUTORIZACIÓN PREVIA, ASÍ COMO TAMBIÉN CUALQUIER PERSONA QUE PRETENDA ENTRAR SIN AUTORIZACIÓN CON EL PROPÓSITO DE DISTRIBUIR CUALQUIER TIPO DE PROPAGANDA.

16) TODAS LAS PERSONAS, INCLUIDO EL PERSONAL DE LA CONVOCANTE, QUE SOLICITE ENTRAR O SALIR DE LAS INSTALACIONES, DEBERÁ SER REVISADA FÍSICAMENTE, EN AQUELLOS CASOS EN QUE PORTEN EN FORMA VISIBLE O CUBIERTA CUALQUIER TIPO DE BOLSA, PAQUETE O BULTO, ASÍ COMO TAMBIÉN CUANDO LLEVEN CONSIGO PORTAFOLIOS, BOLSAS DE MANO, MALETAS, ETC., CON EL PROPÓSITO DE VERIFICAR QUE ESTOS NO CONTENGAN ARTEFACTOS EXPLOSIVOS O CUALQUIER BIEN PROPIEDAD DE LA CONVOCANTE. EN CASO DE QUE ALGÚN EMPLEADO O VISITANTE SE NIEGUE A SER REVISADO EL PERSONAL DE VIGILANCIA NO DEBE DISCUTIR CON EL INVOLUCRADO, SI NO QUE DEBERÁ DAR AVISO AL ENCARGADO DEL SERVICIO DE LA CONVOCANTE.

17) PARA EL INGRESO O SALIDA DE MOBILIARIO EN GENERAL O EQUIPO DE CÓMPUTO U OFICINA, EL PERSONAL DE VIGILANCIA APOSTADO A LAS SALIDAS DEL EDIFICIO DEBERÁ SOLICITAR INVARIABLEMENTE SE PRESENTE EL FORMATO DE ENTRADA Y SALIDA, VERIFICANDO QUE LOS DATOS ESPECIFICADOS EN ESTE CONCUERDEN CON EL NÚMERO DE SERIE, INVENTARIO O DESCRIPCIÓN DEL BIEN, CERCIORÁNDOSE QUE EN DICHO FORMATO APAREZCA LA FIRMA AUTORIZADA, YA SEA POR EL ENCARGADO DEL ALMACÉN DE CONSUMOS INTERNOS, JEFE DEL ALMACÉN CENTRAL Y/O JEFE DE UNIDAD DE TRANSPORTES, COMO REQUISITO INDISPENSABLE PARA PERMITIR SU INGRESO O SALIDA DEL EDIFICIO.

18) LOS OBJETOS, EQUIPOS, APARATOS Y/O MATERIALES QUE EL PERSONAL DE LA CONVOCANTE REQUIERA INGRESAR AL EDIFICIO, DEBERÁN SER IDENTIFICADOS, CLASIFICADOS Y REGISTRADOS A TRAVÉS DEL FORMATO DE CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS, PARA QUE A SU SALIDA NO SEA CONFUNDIDO CON SERVICIOS PROPIEDAD DE LA CONVOCANTE, TODOS LOS VEHÍCULOS, INCLUYENDO LOS DE PROVEEDORES DEBERÁN SER REVISADOS AL MOMENTO DE SU INGRESO A LAS INSTALACIONES CON LA FINALIDAD DE DETECTAR, EQUIPOS, MATERIALES U OBJETOS, SOLICITANDO LA AUTORIZACIÓN DEL PERSONAL AL QUE SE PRETENDA VISITAR O, EN SU CASO, POR EL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD INTERNA DE LA CONVOCANTE, PARA PERMITIR SU ENTRADA, OBSERVANDO EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

- TANTO EL VEHÍCULO COMO LA(S) PERSONA(S) QUE SE ENCUENTREN A BORDO DEL MISMO, DEBERÁN SER REGISTRADAS EN EL CONTROL DE ACCESO RESPECTIVO, DEBIENDO SEÑALARLE EL ESTACIONAMIENTO QUE LE CORRESPONDE COMO VISITANTE; EN EL CASO DE QUE ALGÚN VISITANTE SE NIEGUE A SER REGISTRADO Y NO ACEPTAR EL LUGAR QUE SE LE INDICA PARA ESTACIONARSE, EL PERSONAL DE VIGILANCIA NO DEBERÁ DISCUTIR CON ÉL O ELLOS, SINO QUE DEBERÁN DAR AVISO AL ENCARGADO DEL SERVICIO DE LA CONVOCANTE.

- EL PERSONAL DE SEGURIDAD EFECTUARÁ UNA REVISIÓN MINUCIOSA DE LA CARGA DESTINADA A LA CONVOCANTE, TOMANDO COMO BASE LA DESCRIPCIÓN QUE SE REALICE EN LA NOTA DE REMISIÓN O DE ENTREGA CORRESPONDIENTE.

- EL CONDUCTOR DE TODO VEHÍCULO AJENO A LA CONVOCANTE, AL SALIR DEL ESTACIONAMIENTO, DEBERÁ PERMITIR SU REVISIÓN PARA CONFRONTAR SU CONTENIDO CON EL QUE ORIGINALMENTE REGISTRÓ SU INGRESO.

- EN EL REGISTRO DE CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL ESTACIONAMIENTO SE ANOTARÁN: LA FECHA, HORA, TIPO DE VEHÍCULO, MARCA, NÚMERO DE PLACAS, NOMBRE DEL CONDUCTOR, NOMBRE DE PERSONAS QUE LO ACOMPAÑAN Y EL MOTIVO DE SU INGRESO AL ESTACIONAMIENTO DE LA CONVOCANTE, ASÍ COMO LA DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETOS, EQUIPOS, APARATOS Y/O MATERIALES QUE TRANSPORTA, HORA DE SALIDA Y OBSERVACIONES.

- EL JEFE O ENCARGADO DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR DIARIAMENTE UNA RELACIÓN DONDE SE REGISTREN ESTOS MOVIMIENTOS, MISMA QUE SE ADJUNTARÁ AL PARTE DE NOVEDADES, EL CUAL SERÁ ENTREGADO AL PERSONAL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD INTERNA DE LA CONVOCANTE, DEBIENDO INCLUIR EN ESTE ADICIONALMENTE, UNA RELACIÓN DE TODOS LOS VEHÍCULOS QUE PERMANECIERON ESTACIONADOS DESPUÉS DE LAS CERO HORAS.

19) COMO PARTE DEL RONDIN NOCTURNO DE SOBREVIGILANCIA, DICHO PERSONAL VERIFICARÁ QUE A PARTIR DE LAS 18:00 HORAS, SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE CERRADAS BAJO LLAVE LAS ENTRADAS A LAS OFICINAS.

20) LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA APOSTADOS EN LA ENTRADA PRINCIPAL DEL EDIFICIO, DEBERÁN ESTAR ATENTOS A LA LLEGADA DEL PERSONAL DE MENSAJERÍA FORÁNEA, EL CUAL ÚNICAMENTE PODRÁ INGRESAR HASTA LA GERENCIA DE LA SUCURSAL, PARA LO CUAL SE DEBERÁ APLICAR UN ESTRICTO CONTROL DEL TRÁFICO DE LOS VISITANTES, A FIN DE QUE NINGUNA PERSONA QUE SOLICITE INGRESAR AL EDIFICIO OMITA SU REGISTRO EN EL MÓDULO DE CONTROL.

21) EN CUANTO AL INGRESO DE VEHÍCULOS DE TRASLADO Y/O ENTREGA VALORES AL EDIFICIO, EL PERSONAL DE VIGILANCIA DEBERÁ PROCEDER DE LA SIGUIENTE FORMA:

- SE IDENTIFICARÁ PLENAMENTE AL PERSONAL Y VEHÍCULO DE LA EMPRESA QUE SE PRESENTE A ENTREGAR O A RETIRAR VALORES A LA CONVOCANTE, EVITANDO MEDIANTE LA PRÁCTICA DE ESTE CONTROL, PERMITIR EL INGRESO A USURPADORES DE IDENTIDAD QUE PROVOQUEN ALGUNA CONTINGENCIA.

- EN FORMA PERMANENTE SE MANTENDRÁ VIGILADO EL PERÍMETRO INMEDIATO A LA CAJA GENERAL DE LA CONVOCANTE, OBSERVANDO A TODA PERSONA Y VISITANTE QUE SE SITÚE EN LA VENTANILLA O EN EL PERÍMETRO INMEDIATO A ELLA, CON EL PROPÓSITO DE IDENTIFICAR OPORTUNAMENTE CUALQUIER

ANOMALÍA, LA CUAL EN CASO DE PRESENTARSE DEBERÁ SER NEUTRALIZADA, TRANSMITIENDO DE INMEDIATO EL ESTADO DE ALERTA O INTERVENCIÓN A TRAVÉS DE UN CÓDIGO ESPECIAL AL COMPAÑERO MAS PRÓXIMO, PARA QUE ÉSTE A SU VEZ LO REPORTE AL JEFE O ENCARGADO DEL SERVICIO, EL QUE PROCEDERÁ A ESTABLECER DE INMEDIATO EL DISPOSITIVO DE SEGURIDAD APROPIADO AL CASO, INVARIABLEMENTE SE DEBERÁ TENER CUIDADO EL DÍA DE PAGO A LOS PROVEEDORES Y AL PERSONAL DE LA CONVOCANTE.

22) EN LO RELATIVO A LA SALIDA DE DESECHOS DEL EDIFICIO, EL PERSONAL DE VIGILANCIA DEBERÁ PROCEDER DE LA SIGUIENTE FORMA:

23) EL ELEMENTO DE VIGILANCIA ASIGNADO AL ACCESO DEL ESTACIONAMIENTO DE SERVICIOS, VERIFICARÁ QUE EL PERSONAL ENCARGADO DEL RETIRO DE LA BASURA LA DEPOSITE EN EL CAMIÓN DE RECOLECCIÓN, EL QUE INVARIABLEMENTE IDENTIFICARÁ AL VEHÍCULO MEDIANTE EL REGISTRO DEL NÚMERO ECONÓMICO Y PLACAS, CERCIORÁNDOSE DURANTE EL PROCESO QUE ÚNICAMENTE SE RETIRE BASURA Y DESECHOS ACUMULADOS.

24) EN CASO DE PRESENTARSE MANIFESTACIONES Y/O CONTINGENTES EN LAS INSTALACIONES, EL PERSONAL DE VIGILANCIA DEBERÁ OBSERVAR EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

- AL PRESENTARSE EL CONTINGENTE A LAS PUERTAS DEL EDIFICIO, EL PERSONAL DE VIGILANCIA PROCEDERÁ A CERRAR BAJO LLAVE TANTO LAS PUERTAS DEL ACCESO PRINCIPAL COMO LAS DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS A LOS ESTACIONAMIENTOS, INFORMANDO AL JEFE O ENCARGADO DEL SERVICIO EN TURNO LA SITUACIÓN QUE IMPERA EN CADA UNO DE LOS PUESTOS, POR SU PARTE, LOS ELEMENTOS APOSTADOS EN LA ENTRADA PRINCIPAL NEGARÁN LA ENTRADA O SALIDA DEL PERSONAL Y/O VISITANTES CON EL OBJETO DE NO PONER EN RIESGO SU INTEGRIDAD FÍSICA Y LA SEGURIDAD DEL INMUEBLE.

- UNA VEZ ESTABLECIDAS ESTAS MEDIDAS, SE INFORMARÁ DE INMEDIATO A LA GERENCIA DE LA SUCURSAL, ASÍ COMO A QUIEN ESTÉ A CARGO EN ESE MOMENTO DE LA SEGURIDAD INTERNA DE LA CONVOCANTE, LA SITUACIÓN QUE IMPERA AL EXTERIOR DEL EDIFICIO.

- DURANTE LA APLICACIÓN DE ESTE DISPOSITIVO, EL PERSONAL DE VIGILANCIA SE ABSTENDRÁ DE UTILIZAR ARMAS, EQUIPOS DE DEFENSA POLICIAL O CUALQUIER MEDIO O VOZ QUE LLEGUEN A PROVOCAR EL HOSTIGAMIENTO O EXALTACIÓN DEL ANIMO DEL CONTINGENTE.

- COMO PARTE DE ESTAS MEDIDAS DE CONTROL, QUEDARÁ ESTRICTAMENTE PROHIBIDO QUE LOS VEHÍCULOS DE LOS MANIFESTANTES SE ESTACIONEN EN LA ENTRADA PRINCIPAL O EN ALGUNO DE LOS ACCESOS LATERALES DEL EDIFICIO, PARA LO CUAL, EN CASO DE QUE LOS MIEMBROS DEL CONTINGENTE NO ACATEN LAS RECOMENDACIONES QUE TRASMITAN LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD, SE PROCEDERÁ A DAR PARTE TANTO AL MANDO DE LA CORPORACIÓN QUE EN ESOS MOMENTOS ESTE PRESTANDO SUS SERVICIOS, COMO AL DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y A SU SIMILAR EN LAS REGIONES EN QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS LOS INMUEBLES, PARA QUE ÉSTAS ADOPTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA SU RETIRO.

- ASIMISMO, SE MONTARÁ UN DISPOSITIVO DE SEGURIDAD ESPECIAL EN EL PERÍMETRO EXTERIOR DE LAS OFICINAS, CUYA GUARDIA PERMANENTE EVITARÁ EN LO POSIBLE QUE SE ADHIERA PROPAGANDA, DISUADIENDO A LOS MIEMBROS DEL CONTINGENTE A QUE LO REALICEN.

- A CUALQUIER PERSONA QUE REPRESENTE A LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y QUE SOLICITE ENTRAR AL EDIFICIO PORTANDO GRABADORAS Y/O CÁMARAS DE VÍDEO O FOTOGRÁFICAS, SE LE INDICARÁ QUE ESTÁ ESTRICTAMENTE PROHIBIDO REALIZAR ENTREVISTAS, TOMAR FOTOGRAFÍAS O HACER FILMACIONES DENTRO DEL INMUEBLE, SIN PREVIA AUTORIZACIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD INTERNA DE LA CONVOCANTE.

- EN CASO DE QUE SE AUTORICE RECIBIR UNA COMITIVA DEL CONTINGENTE MANIFESTANTE, SE ANOTARÁ EL NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN QUE REPRESENTAN, SUS INTEGRANTES, EL DE SU REPRESENTANTE O LÍDER, ASÍ COMO LA HORA DE SU ENTRADA Y SALIDA.

- AL INGRESAR LA COMISIÓN AL EDIFICIO Y DURANTE SU ESTANCIA, EL PERSONAL DE VIGILANCIA SE MOSTRARÁ CORTÉS, ATENTO Y OBSERVADOR, NO INTERFIRIENDO DE NINGUNA FORMA CON SUS MIEMBROS, SIN LA ORDEN EXPRESA DE LA AUTORIDAD SUPERIOR DE LA CONVOCANTE.

SISTEMAS DE CONTROL INTERNO QUE DEBERÁ OBSERVAR EL PERSONAL DE VIGILANCIA.

ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL.

1) PARA PERMITIR EL ACCESO AL EDIFICIO EN EL CASO DEL PERSONAL DE LA CONVOCANTE, SE VERIFICARÁ MEDIANTE UNA REVISIÓN VISUAL, QUE POSTERIOR AL REGISTRO DE ASISTENCIA, ÉSTE PORTE EN UN LUGAR VISIBLE SU CREDENCIAL-GAFETE DE IDENTIFICACIÓN MIENTRAS QUE PERMANEZCAN A SU INTERIOR.

2) ASIMISMO, EL PERSONAL DE VIGILANCIA DEBERÁ MANTENER DESPEJADO EN TODO MOMENTO EL VESTÍBULO DE RECEPCIÓN COMO LA PUERTA PRINCIPAL EN LOS ACCESOS INTERIOR Y EXTERIOR DEL EDIFICIO, DE TAL FORMA QUE NADA OBSTACULICE LA LIBRE CIRCULACIÓN DEL PERSONAL Y LOS VISITANTES.

3) PARA PERMITIR LA SALIDA DE LAS INSTALACIONES DEL PERSONAL DE LA CONVOCANTE, LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA APOSTADOS EN EL ACCESO PRINCIPAL DEBERÁN APLICAR LA SIGUIENTE MEDIDA, EN HORAS DE TRABAJO, EL PERSONAL OPERATIVO DEBERÁ PRESENTAR EL PASE DE SALIDA FIRMADO POR EL RESPONSABLE DEL ÁREA A LA CUAL ESTÉ ASIGNADO O, EN SU CASO, DEBERÁ DE PRESENTAR EL PASE CORRESPONDIENTE AUTORIZADO POR LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN, EN CASO DE RETIRARSE SIN EL PASE, DEBERÁN REPORTARLOS TANTO EN SU PARTE DE NOVEDADES DIARIAS Y AL ENCARGADO DE LA VIGILANCIA DE LA CONVOCANTE.

ENTRADA Y SALIDA DE VISITANTES

RESPECTO AL ACCESO DE VISITANTES A LAS INSTALACIONES, SE DEBERÁ REGISTRAR SU ENTRADA Y SALIDA ANOTANDO LA FECHA Y HORA CORRESPONDIENTE, PROPORCIONÁNDOLE UN GÁFETE QUE LO ACREDITE COMO VISITANTE, CONTRA LA ENTREGA DE UNA IDENTIFICACIÓN PERSONAL, MISMA QUE LE SERÁ DEVUELTA AL ABANDONAR LAS INSTALACIONES.

ENTRADA AL EDIFICIO EN DÍAS INHÁBILES O FESTIVOS

TANTO EL PERSONAL COMO LOS FUNCIONARIOS QUE POR DIVERSAS CIRCUNSTANCIAS REQUIERAN ASISTIR A TRABAJAR EN DÍAS INHÁBILES O FESTIVOS, DEBERÁN SOLICITAR PREVIAMENTE A LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SU ACCESO A LAS INSTALACIONES, ESPECIFICANDO EL DÍA (S) O PERÍODO (S) REQUERIDO (S), OBLIGÁNDOSE A SU LLEGADA EN AMBOS CASOS A IDENTIFICARSE PARA REGISTRAR SU ENTRADA Y SALIDA DE LAS INSTALACIONES, PROCEDIENDO EL PERSONAL DE VIGILANCIA A ELABORAR UNA LISTA INDEPENDIENTE EN DONDE SE REGISTRE AL PERSONAL QUE ASISTIÓ, LA CUAL SE AGREGARÁ AL PARTE DE NOVEDADES CORRESPONDIENTE

ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS DEL ESTACIONAMIENTO GENERAL
EL PERSONAL DE VIGILANCIA DEBERÁ LLEVAR UN CONTROL DIARIO DEL ACCESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS AL ESTACIONAMIENTO GENERAL, BIEN SEA QUE ÉSTOS SEAN PROPIEDAD DE LA CONVOCANTE O DE LOS EMPLEADOS, LO CUAL SE LLEVARÁ A CABO MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UNA LISTA EN LA QUE SE IDENTIFICARÁ A CADA PERSONA Y VEHÍCULO QUE INGRESE O SALGA DEL MISMO Y EN DONDE SE REGISTRARÁ EL DÍA, HORA, NOMBRE DEL EMPLEADO Y PLACAS DEL VEHÍCULO; VERIFICANDO VISUALMENTE AL PERMITIR SU ENTRADA QUE SE ESTACIONE EN EL LUGAR QUE LE CORRESPONDA.

RECEPCIÓN DE MENSAJERIA EN DÍAS Y HORAS INHÁBILES
LA RECEPCIÓN DE LA MENSAJERÍA Y/O PAQUETERÍA ENVIADA A LA CONVOCANTE, DESTINADA A CUALQUIERA DE SUS FUNCIONARIOS, LA REALIZARÁ EL PERSONAL DE VIGILANCIA ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE DURANTE HORAS Y DÍAS INHÁBILES, LLEVANDO A CABO DURANTE EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS PIEZAS Y/O PAQUETES UNA CONFRONTACIÓN ENTRE LOS FORMATOS Y GUÍAS DE ENTREGA Y LA CANTIDAD DE SOBRES O PAQUETES QUE SE ENTREGUEN, DEBIENDO VERIFICAR ANTES DE SU RECEPCIÓN SI EL NOMBRE DEL FUNCIONARIO, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN Y DIRECCIÓN SON CORRECTOS PARA PROCEDER A FIRMAR DE RECIBIDO.

PERSONAL EXTERNO

VIGILAR QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA, FOTOCOPIADO, DESALOJO DE DESECHOS Y DE MÁS SERVICIOS CONTRATADOS EN GENERAL, PORTEN LOS GAFETES QUE LOS ACREDITAN COMO VISITANTES, PARA SU ACCESO Y DEAMBULACIÓN AL INTERIOR DEL MISMO.

RONDINES AL INTERIOR DEL EDIFICIO

1) EL JEFE O ENCARGADO DEL SERVICIO EN TURNO A PARTIR DE LAS 18:00 HORAS DEBERÁ LLEVAR UN REGISTRO TANTO DEL PERSONAL DE LA CONVOCANTE, COMO DE PROVEEDORES Y/O VISITANTES QUE POR ALGÚN MOTIVO LABOREN O PERMANEZCAN A PARTIR DE ESA HORA AL INTERIOR DEL EDIFICIO, IDENTIFICADO POR SU NOMBRE Y UBICACIÓN A CADA UNO DE ELLOS.

2) DURANTE LOS RECORRIDOS DE SOBREVIGILANCIA O RONDINES QUE SE PRACTIQUEN AL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES, DEBERÁN RECOMENDAR AL PERSONAL QUE SE ENCUENTRE LABORANDO QUE COMO APOYO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y USO RACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA AL RETIRARSE DE LAS OFICINAS, VERIFIQUEN QUE TANTO LA ILUMINACIÓN COMO LOS EQUIPOS Y APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS INSTALADOS EN SU ÁREA,

DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE CADA UNO DESEMPEÑE, SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE APAGADOS Y/O DESCONECTADOS, A FIN DE EVITAR EL RIESGO DE PROVOCAR UN CORTO CIRCUITO;

EN CASO DE QUE AL REALIZAR DICHO RONDIN NO HAYA PERSONAL LABORANDO Y SE ENCUENTREN ENCENDIDAS LAS LUCES Y/O APARATOS ELÉCTRICOS O ELECTRÓNICOS DEBERÁN DE APAGARLOS.

3) DE IGUAL FORMA, DURANTE EL RECORRIDO DE SOBREVIGILANCIA O RONDIN NOCTURNO, VERIFICARÁN QUE LAS PUERTAS QUE CONDUCEN A LAS DIFERENTES ÁREAS PERMANEZCAN CERRADAS, UNA VEZ QUE LA ULTIMA PERSONA SE HAYA RETIRADO, REGISTRANDO EN EL PARTE CORRESPONDIENTE, LA HORA DE SALIDA DE LOS EMPLEADOS.

4) EL RECORRIDO AL INTERIOR DE LAS ÁREAS DEBERÁ EFECTUARSE CADA HORA DURANTE TODA LA NOCHE, DEBIENDO IMPRIMIR LA HORA EN LA HOJA DE DISCO DEL RELOJ RONDINERO, CON EL PROPÓSITO DE EVITAR QUE PERSONAS AJENAS A LA CONVOCANTE SE INTRODUZCAN PARA COMETER ALGÚN ILÍCITO, PROCEDIENDO, DE ACUERDO AL CASO, A REGISTRAR ALGÚN INCIDENTE EN EL PARTE CORRESPONDIENTE O INFORMAR DE INMEDIATO A SU JEFATURA DE AGRUPAMIENTO, EN CASO DE SORPRENDER Y/O IDENTIFICAR CUALQUIER ANOMALÍA RELEVANTE QUE LLEGUE A PRESENTARSE DURANTE EL RONDIN.

5) TENER UN CONTROL TOTAL DE LOS TABLEROS DE LOS INTERRUPTORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA POR ÁREA, DEBIENDO POR TAL MOTIVO EL CONOCER PERFECTAMENTE SU DISTRIBUCIÓN Y UBICACIÓN AL INTERIOR DEL MISMO, TANTO PARA EL USO RACIONAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA (APAGANDO LAS LUCES INNECESARIAS), COMO ANTE LA MANIFESTACIÓN DE CUALQUIER CONTINGENCIA QUE DEMANDE SU INTERRUPCIÓN Y QUE PUEDAN ACCIONARSE EN CUANTO SE SUBSANE LA EMERGENCIA.

ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS

1) EN DÍAS Y HORAS HÁBILES CONTESTAR EL TELÉFONO, TRANSMITIENDO LA LLAMADA AL NÚMERO DE EXTENSIÓN Y/O ÁREA QUE LE SEA REQUERIDA, PARA LO CUAL SE LE HARÁ ENTREGA DE UNA RELACIÓN DE EXTENSIONES DE LAS ÁREAS DE LA CONVOCANTE.

2) EN HORAS NO LABORABLES, FINES DE SEMANA Y DÍAS FESTIVOS CONTESTAR EL TELÉFONO Y TOMAR TODOS LOS RECADOS, PARA POSTERIORMENTE ENTREGARLOS A LOS INTERESADOS; SI EL RECADO ES URGENTE COMUNICARSE AL TELÉFONO PARTICULAR O CELULAR CORRESPONDIENTE, PARA LO CUAL SE LE HARÁ ENTREGA DE UNA RELACIÓN DE TELÉFONOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONVOCANTE, CUYO MAL USO ES EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD.

3) CUALQUIER OTRA CONSIGNA QUE LA CONVOCANTE CONSIDERE DE IMPORTANCIA POR LAS NECESIDADES DE LA OPERACIÓN, SERÁ INCLUIDA EN ESTE PLIEGO DE CONSIGNAS, MISMAS QUE SE HARÁN DEL CONOCIMIENTO DE EL LICITANTE EN FORMA ESCRITA.

ANEXO 2

(Papel membretado del licitante)

LUGAR Y FECHA, _____.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional de Carácter Electrónica No. IA-020VSS010-E16-2018

DICONSA, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

_____(NOMBRE)_____ EN MI CARÁCTER DE_____(CARGO)_____ Y CON LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN DE _____(NOMBRE DE LA EMPRESA)_____ QUE TENGO CONFERIDAS, MANIFIESTO DE CONFORMIDAD QUE LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN, NO SE TENDRÁN POR RECIBIDOS O ACEPTADOS, HASTA QUE **DICONSA, S.A. DE C.V.** A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES VERIFIQUE QUE SE CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS EN EL **ANEXO 1** DE LA CONVOCATORIA A LA PRESENTE INVITACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL **ARTÍCULO 84 ÚLTIMO PÁRRAFO DEL REGLAMENTO** Y A LO SEÑALADO EN EL **PUNTO 2.7** DE LA REFERIDA CONVOCATORIA.

ATENTAMENTE

_____
FIRMA Y NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.

ANEXO 3

(Papel membretado del licitante)

FORMATO PARA PARTICIPAR EN LA JUNTA DE ACLARACIONES

De conformidad con lo previsto por el artículo 33 Bis tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por mi propio derecho (o en representación) de _____ manifiesto mi interés de participar en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional de Carácter Electrónica No. IA-020VSS010-E16-2018 convocada por Diconsa, S.A. de C.V. para la contratación del servicio de VIGILANCIA *para Diconsa, S.A. de C.V.*", para lo cual proporciono mis datos generales (o los de mi representado (a)).

DATOS GENERALES

Nombre de la persona física o moral:
Registro Federal de Contribuyentes:
Domicilio:
Calle y Número:
Colonia: Delegación o Municipio:
Código Postal: Entidad Federativa:
Teléfonos: Fax:
Correo Electrónico:

I. Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en éstas, y

II. Del representante del licitante: Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las proposiciones

LUGAR Y FECHA A _____ DE _____ DE 2018

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.

SOLICITUD DE ACLARACIONES

(Papel membretado del licitante)

DICONSA, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional de Carácter Electrónica No. IA-020VSS010-E16-2018

Nombre de la empresa: _____

Nombre del Apoderado o Representante Legal: _____

Solicita aclaración a los siguientes aspectos:

PREGUNTAS

PUNTO DE LA CONVOCATORIA DE INVITACIÓN A QUE SE REFIERE: _____ PAGINA: ____.

PREGUNTA No. : ___
_____
_____
_____

PREGUNTA No. : ___
_____
_____
_____

PREGUNTA No. : ___
_____
_____
_____

PREGUNTA No. : ___
_____
_____
_____

PREGUNTA No. : ___
_____
_____
_____

PREGUNTA No. : ___
_____
_____
_____

NOMBRE: _____ FIRMA: _____

ANEXO 4

(Papel membretado del licitante)

LUGAR Y FECHA, _____.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional de Carácter Electrónica No. IA-020VSS010-E16-2018

DICONSA, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

_____(NOMBRE)_____ EN MI CARÁCTER DE_____(CARGO)_____ , MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE PARA INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES DE LA Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional de Carácter Electrónica No. IA-020VSS010-E16-2018, CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERME POR SÍ O POR MI REPRESENTADA EL SUSCRITO, MI REPRESENTADA _____(NOMBRE DE LA EMPRESA)_____, SIN QUE RESULTE NECESARIO ACREDITAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA, DE CONFORMIDAD CON EL **ARTÍCULO 29 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO** Y A LO SEÑALADO EN EL **PUNTO 3.3.3** DE LA CONVOCATORIA DE LA REFERIDA INVITACIÓN.

ATENTAMENTE

_____
FIRMA Y NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.

ANEXO 5

(Papel membretado del licitante)

LICITANTE: -

_____

RELACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN.

INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA	DOCUMENTO SOLICITADO	CONSTANCIA DE RECEPCIÓN	
		Presenta DOCUMENTO	
		SI	NO
PUNTO 4 DE LA CONVOCATORIA, DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
DOCUMENTO I	**Escrito** en papel membretado del licitante y **firmado por el Apoderado o Representante Legal**, que contenga la manifestación de conformidad, que la prestación del "SERVICIO" objeto de la presente INVITACIÓN, no se tendrá por recibido o aceptado, hasta que **Diconsa, S.A. de C.V.** a través de la Coordinación de Operaciones verifique que se cumpla con las especificaciones y características solicitadas en el **Anexo 1** de la Convocatoria a la presente INVITACIÓN de conformidad con el **Artículo 84 último párrafo del Reglamento** y a lo señalado en el **punto 2.7** de la presente Convocatoria, utilizando para tal fin el formato del **Anexo 2** de la presente Convocatoria. **Nota:** Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del mencionado escrito		
DOCUMENTO II	**Escrito** en papel membretado de la empresa, en el que su firmante **manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad**, que para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, de conformidad con el **Artículo 29 fracción VI de la Ley**, utilizando para tal fin el formato del **Anexo 4** de la presente Convocatoria. **Nota:** Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del mencionado escrito		
DOCUMENTO III	Con fundamento en el **Artículo 48 fracción V del Reglamento**, con el objeto de acreditar su personalidad, el licitante o su **Apoderado o Representante Legal** deberá presentar **escrito** en papel membretado de la empresa, en el que el firmante manifieste, **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada; el mencionado escrito deberá contener los siguientes datos (utilizando para tal fin el formato del **Anexo 6 Personalidad Jurídica** de la presente Convocatoria): **a)** Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así mismo, en su caso, de su Apoderado o Representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y **b)** Del Apoderado o Representante legal del licitante: Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas. **Nota:** Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del mencionado escrito.		
DOCUMENTO IV	**Original** de la **identificación oficial vigente** con fotografía y firma (Credencial para votar del Instituto Federal Electoral (ahora el Instituto Nacional Electoral), Pasaporte o Cédula Profesional) del licitante, y en caso de personas morales la de su Apoderado o Representante Legal. Conforme a lo señalado en el artículo 48 Fracción X del Reglamento de la Ley. **Nota: Respecto a la Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, la Convocante NO considerará vigente como tal, a las señaladas y denominadas por el propio Instituto como "03", "09" "12" y "15"**		
DOCUMENTO V	**Escrito** en papel membretado de la empresa y **firmado por el licitante,** o en su caso**, por el Apoderado o Representante Legal**, que contenga la **manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad**, de que ni él, ni su representada se encuentran en los supuestos que señalan los **Artículos 50 y 60 de la Ley**, utilizando para tal fin el formato del **Anexo 9** de la presente Convocatoria. La falsedad en la manifestación a que se refiere este documento será sancionada en los términos de la Ley. **Nota:** Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del mencionado escrito.		
DOCUMENTO VI	**Escrito** de **Declaración de Integridad** en papel membretado de la empresa y **firmado por el licitante,** o en su caso**, por el Apoderado o Representante Legal**, en el que **manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de **Diconsa**, 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 participantes, de acuerdo a lo señalado en el **Artículo 29 fracción IX de la Ley**, utilizando para tal fin el formato del **Anexo 10** de la presente Convocatoria. **Nota:** Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del mencionado escrito		
DOCUMENTO VII	**Original** del **Registro Federal de Contribuyentes** (RFC), expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		

DOCUMENTO VIII	**Escrito** en papel membretado de la empresa y **firmado por el licitante**, o en su caso, **por el Apoderado o Representante Legal**, mediante el cual deberá proporcionar una **dirección de correo electrónico**, en caso de contar con él		
DOCUMENTO IX	**Escrito** en papel membretado de la empresa **y firmado por el licitante,** o en su caso**, por el Apoderado o Representante Legal**, que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad que la empresa que representa y los socios que la conforman no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público y que, en su caso, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés que establecen los **artículos 3 fracción VI y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas,** utilizando para tal fin el formato del **Anexo 11** de la presente Convocatoria. **Nota:** Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del mencionado escrito		
DOCUMENTO X	Con fundamento en el **Artículo 46 último párrafo de la Ley**, el licitante deberá presentar **escrito** en papel membretado de la empresa y **firmado por el licitante,** o en su caso**, por el Apoderado o Representante Legal**, que contenga la manifestación, que los derechos y obligaciones derivados de la presente Convocatoria, no podrán ser transferidos por el proveedor a favor de cualquier otra persona física o moral en forma parcial ni total, salvo los derechos de cobro previa autorización expresa y por escrito de **Diconsa**. **Nota:** Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del mencionado escrito		
DOCUMENTO XI	**Escrito en papel membretado de la empresa** y **firmado por el licitante,** o en su caso**, por el Apoderado o Representante Legal**, en el que manifieste que conoce y acepta el contenido y alcance de la Convocatoria, de los Anexos y de las condiciones establecidas en estos documentos, así como de las modificaciones que en su caso, se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.		
DOCUMENTO XII	**Original** del comprobante de domicilio fiscal actualizado, no mayor de sesenta días a la fecha de la apertura		
DOCUMENTO XIII	**Escrito** en papel membretado de la empresa y **firmado por el licitante, o en su caso, por el Apoderado o Representante Legal**, que contenga la **manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad**, en el que señale que su representada es de nacionalidad mexicana. El citado escrito se solicita de conformidad con lo señalado en los **Artículos 28, fracción I, último párrafo de la Ley** y **35, primer párrafo del Reglamento de la Ley.**		
DOCUMENTO XIV	**Original** del pago del impuesto sobre nómina del personal que tiene contratado, del último bimestre de 2017, debiendo anexar autodeterminación del SUA con relación de personal por los que se realiza el pago. . **(En caso de resultar ganador, estos documentos serán verificados bimestralmente por la convocante.)**		
DOCUMENTO XV	Manifestación por **escrito** en papel membretado del licitante y **firmado por el Apoderado o Representante Legal**, en el que reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios a que se refieren los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo y manifiesta que utiliza para la ejecución del contrato, trabajadores propios, siendo en consecuencia único patrón respecto a éstos y de ninguna manera intermediaria de **"DICONSA"** y será el único responsable del incumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que **el licitante** libera a **"DICONSA"** de cualquier reclamación que sobre el particular se llegara a presentar en su contra y a indemnizarla de los daños que por tal motivo se le causen, por lo que **"DICONSA"** no podrá ser considerado patrón solidario o sustituto.		
DOCUMENTO XVI	**Escrito** en papel membretado de la empresa y **firmado por el licitante,** o en su caso**, por el Apoderado o Representante Legal**, en el que manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se obliga a preservar y a mantener con carácter de confidencial, todos los datos y toda la información que **Diconsa** le haga de su conocimiento con motivo de la realización del servicio objeto de este procedimiento de INVITACIÓN, así como los informes que arrojen estos, por lo que deberá mantener la información con dicho carácter de confidencial y no podrá revelarla, resultándole prohibido divulgar o trasmitir a terceros, ni siquiera con fines académicos o científicos, todos los datos e informaciones que lleguen a su conocimiento con motivo de la realización del servicio objeto de esta Invitación, por lo que mantendrá absoluta confidencialidad inclusive después de terminada la vigencia del CONTRATO. En el entendido que la información confidencial es y continuará siendo propiedad exclusiva de **Diconsa**. Lo anterior sin detrimento de las excepciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.		
DOCUMENTO XVII	**Original** de la opinión del IMSS **en sentido positivo** respecto del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, la cual no deberá tener una antigüedad **mayor a treinta días a la fecha de la apertura**. Anexo 19 acuerdo del IMSS mediante el cual se requiere a las Dependencias y Entidades solicitar dicha opinión y las reglas para su obtención.		
DOCUMENTO XVIII	**Original** de la Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales **(actualizada y en sentido positivo con una antigüedad no mayor a treinta días a la fecha de la apertura)** emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT). Para lo anterior, solicitará al SAT documento vigente donde emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales. La solicitud al SAT para la obtención de dicho documento deberá realizarse por Internet en la página del SAT, en la opción "Mi Portal", con la FIEL. Lo anterior se solicita de conformidad con los términos de la disposición de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018 publicada el 23 de FEBRERO de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, que para tal efecto se adjunta como **Anexo 8** de la presente Convocatoria		
DOCUMENTO XIX	**Original de los permisos vigentes de la Secretaria de Seguridad Pública federal y** de las entidades y/o dependencias que norman las actividades de seguridad y vigilancia		
Se precisa que en los documentos en los cuales se establezca *"Original"*, deberán digitalizar el original, Se desecharán las proposiciones que **no cumplan con este requisito.**			

PUNTO 5.1 DE LA CONVOCATORIA, PROPOSICIÓN TÉCNICA			
DOCUMENTO 1	**Original** del pago de las cuotas obrero-patronales del último bimestre del 2016, del personal que designe para llevar a cabo el servicio. Dichos documentos podrán ser verificados durante el presente ejercicio por la convocante, en el momento que esta considere necesario durante la vigencia del contrato y **de los contratos individuales de trabajo de prestación de servicios celebrado entre la licitante y los elementos** que van a proporcionar el servicio solicitado. . **(En caso de resultar ganador, estos documentos serán verificados bimestralmente por la convocante.)**		
DOCUMENTO 2	**Copia de evidencia documental (diplomas, reconocimientos, acreditación de cursos, etc.) con la que demuestre que su** plantilla de personal están debidamente capacitados y cuentan con las competencias y habilidades necesarias para llevar a cabo el servicio, del personal administrativo y operativo, así como de todos y cada uno de los elementos que se solicitan, tales como constancias, reconocimientos, diplomas, etc., asimismo, presentar copia del formato DC-4, con el correspondiente acuse de la Secretaría del Trabajo y Prevención Social de la relación del personal capacitado, asimismo, la convocante tendrá la facultada de verificar la autenticidad de dichas evidencias documentales y en caso de que se compruebe que éstas evidencias sean apócrifas, la propuesta será descalificada. La falsedad a que se refiere este documento será sancionada en los términos de la Ley, situación que se hará del conocimiento del **OIC** de acuerdo con lo solicitado en el **Anexo 1** de esta CONVOCATORIA		
DOCUMENTO 3	**Copia de las facturas a nombre del licitante**, **relación y fotografía** de la herramienta de comunicación de largo alcance a utilizar (mínimo 70 equipos acreditando con copia de factura a nombre del licitante) y **Copia de las facturas a nombre del licitante**, **relación y fotografía de las unidades de supervisión (mínimo tres unidades,** especificar marca y modelo) que se utilizarán para la supervisión tanto diurna como nocturna, mismos que de resultar ganadores, invariablemente deberán utilizar en las supervisiones solicitadas, dichas unidades deberán estar equipadas y logotipadas como vehículos de supervisión		
DOCUMENTO 4	**Original para su cotejo y copia legible de** póliza de seguro vigente de responsabilidad civil por un monto mínimo de $1,000,000.00 para cubrir los daños que puedan ocurrir a los inmuebles, muebles y mercancías de Diconsa directamente vinculados por negligencia de los elementos de vigilancia o los que éstos puedan provocar estando en servicio		
DOCUMENTO 5	**Original para su cotejo y copia** legible de la declaración de impuestos del ejercicio 2016 y último provisional del ejercicio 2017 y último provisional del ejercicio 2018.		
DOCUMENTO 6	**Original para su cotejo y copia** legible de licencia de funcionamiento o declaración de apertura del establecimiento a nombre del licitante, expedida por la dirección de gobierno de la delegación, municipio que corresponda o autoridad competente		
DOCUMENTO 7	**Manifestación por escrito** en papel membreteado del licitante y **firmado por el representante legal**, que de resultar adjudicado se compromete a que el personal que se asigne para proporcionar el servicio se presentara a trabajar debidamente uniformado con distintivo y/o logotipo de la empresa licitante, así como credencial con fotografía de identificación de su empresa, en los horarios y días establecidos para la prestación del servicio. Para tal efecto el proveedor deberá establecer en cada inmueble los controles de asistencia y permanencia de su personal, mismos que serán validados por personal de supervisión que asigne Diconsa		
DOCUMENTO 8	**Copia legible del documento de propiedad o posesión del predio** a nombre del licitante (en caso de no ser propietarios, deberán escanear las originales del contrato de arrendamiento del inmueble), donde se encuentren ubicadas sus instalaciones, en la cual se incluya fotografía de dichas instalaciones		
DOCUMENTO 9	**Relación y fotografía del e**quipo para los elementos de vigilancia: pantalón, camisa de vestir, corbata, botas chamarra, gafete, fornitura, tolete, silbato, portatolete, lámpara sorda, radio de intercomunicación de largo alcance, gas, porta gas y al menos una estación de verificación de rondín (el suministro y uso de la estación de verificación de rondín para los vigilantes, a fin de que los rondines nocturnos queden debidamente registrados cada hora), que deberán considerar una estación por inmueble		
DOCUMENTO 10	**Escrito en papel membretado del licitante** y **firmado por el Apoderado o Representante Legal**, mediante el cual señale que cuenta con personal discapacitado de cuando menos el 5% de la totalidad de su plantilla de empleados, cuya antigüedad no podrá ser inferior a 6 meses a la fecha de apertura, en caso de ser adjudicado, deberá ser comprobada con el aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS. **En caso de que los licitantes participantes NO** cuenten con empleados con algún tipo de discapacidad**, deberán presentar escrito en papel membretado del licitante y firmado por el Apoderado o Representante Legal, mediante el cual señale de que no** cuenta con empleados con algún tipo de discapacidad		
DOCUMENTO 11	De conformidad con lo estipulado en el **Artículo 34 del Reglamento,** en caso de que el licitante participante se encuentre dentro de la **Estratificación** de micro, pequeña y mediana empresa, deberá presentar el **escrito** que se integra como **Anexo 12** de la presente Convocatoria. **En caso de resultar adjudicado**, deberá presentar la documentación Legal que así lo acredite, tales como, Registro Federal de Contribuyentes, sector al que pertenece, número de empleados de planta registrados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, número de personas subcontratadas, monto de las ventas anuales del licitante obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. **Nota:** Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del mencionado escrito.		
DOCUMENTO 12	**Original** del alta de hacienda para el caso de personas físicas y en el caso de personas morales, copia del acta constitutiva, con lo cual el licitante acredite el tiempo que lleva prestando servicios de la misma naturaleza, objeto de la presente convocatoria		
DOCUMENTO 13	**Copia de contratos** de servicios con una antigüedad no mayor a 10 años (uno por año), con los cuales acredite que ha prestado servicios similares a los solicitados. **(Por economía se solicita presentar solamente las hojas que contengan el proemio, el monto, la vigencia y firmas de las partes del contrato)**.		
DOCUMENTO 14	**Ficha técnica e**n papel membretado del licitante y **firmado por su Apoderado o Representante Legal, donde se señale lo siguiente:** **a).-** La descripción de los servicios y la totalidad de los requerimientos que se establecen en el anexo No.1		

	b).- Metodología para la prestación del servicio según lo solicitado en el anexo 1 (*deberán describir el conjunto de procedimientos racionales o tareas que requieran habilidades, conocimientos o cuidados específicos utilizados para proporcionar el servicio de vigilancia*).		
DOCUMENTO 15	**Plan de trabajo** donde se establezca la forma que prestarán los servicios y la forma que se garantizará la seguridad de los inmuebles, personas, mercancías y contenidos, en base a las visitas realizadas, así como la propuesta de comunicación base-almacenes para seguridad de los mismos, precisando y describiendo el tipo de equipo de comunicación a utilizar, además deberá proporcionar Informe detallado, relativo a su capacidad para realizar los servicios objeto de esta INVITACIÓN.		
DOCUMENTO 16	**Originales de Constancias de visita** a los lugares donde se prestarán los servicios, debiendo recabar la constancia correspondiente (nombre y firma del responsable del almacén, así como sello del mismo almacén) **(anexo 18)**.		
DOCUMENTO 17	Currículum actualizado de su organización, firmado por su representante legal, que contenga la siguiente información: A. **El objeto social o giro comercial** del participante, debe abarcar la realización de los actos necesarios para cumplir las obligaciones contenidas en el contrato materia de esta INVITACIÓN. B. **Ubicación y equipo en sus oficinas e instalaciones**. El licitante deberá contar como mínimo con instalaciones que contenga oficina, mobiliario y equipo de oficina, línea telefónica, equipo de cómputo e Internet. C. **Proveedores.** Relación mínima de cinco proveedores con los cuales mantenga relaciones comerciales D. **Información de cinco clientes mínimo,** donde hubiera realizado servicios similares a los solicitados en la convocatoria, señalando nombre de cliente, teléfono y nombre del contacto. E. **Organigrama y cantidad de recursos humanos, jerarquías y niveles de preparación.**		
DOCUMENTO 18	**Documentos que acrediten la liberación de las garantías de cumplimiento** de contratos y/o **Cartas de satisfacción** de la presentación del servicio, expedidas por diferentes clientes a quienes les hayan proporcionado servicios de la misma naturaleza		
Se precisa que en los documentos en los cuales se establezca *"Original"*, deberán digitalizar el original, Se desecharán las proposiciones que **no cumplan con este requisito.**			

INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA	DOCUMENTO SOLICITADO	Presenta DOCUMENTO	
		SI	NO
PUNTO 5.2 DE LA CONVOCATORIA, PROPOSICIÓN ECONÓMICA			
PROPOSICIÓN ECONÓMICA	El formato por medio del cual los licitantes presentarán la cotización del servicio requerido por **Diconsa**, deberá ser elaborado en papel membreteado original del licitante y **deberá estar debidamente firmada autógrafamente por la persona facultada para ello y por ser proposiciones enviadas a través de los medios remotos de comunicación electrónica, adicionalmente,** deberán estar **firmadas con la firma electrónica avanzada que emite el SAT** para el cumplimiento de obligaciones fiscales. **(E-FIRMA Ó FIEL)**, y contener además los siguientes datos: • Partida que oferta, concepto o descripción, unidad, cantidad, precio unitario, total, monto, Subtotal, I.V.A. y monto total de su proposición (con número y letra), utilizando preferentemente para este fin el texto del **Anexo 13** de la presente CONVOCATORIA a la INVITACIÓN.		
Se precisa que en los documentos en los cuales se establezca *"Original"*, deberán digitalizar el original, Se desecharán las proposiciones que **no cumplan con este requisito.**			

Este formato se utilizará como constancia para el licitante de haber entregado la documentación que en el mismo se cita, en caso de que lo incluya y solo da constancia, de la recepción de dicha documentación, 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 proposición.

LUGAR Y FECHA A _____ DE _____ DE 2018

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 6

(Papel membretado del licitante)

PERSONALIDAD JURÍDICA

YO, (nombre del apoderado) , MANIFIESTO **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES **PARA COMPROMETERME POR MI O POR MI REPRESENTADA,** A TRAVÉS DE LA PROPUESTA EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional de Carácter Electrónica No. IA-020VSS010-E16-2018, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE*:* (nombre de la persona física o moral).

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional de Carácter Electrónica No. IA-020VSS010-E16-2018

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

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

Lugar y fecha
Protesto lo necesario.
_____(Firma autógrafa del apoderado)____

Nota: Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.

ANEXO 7

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO CERRADO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, DICONSA, S.A. DE C.V., EN LO SUCESIVO **"DICONSA"** POR CONDUCTO DE SU GERENTE Y APODERADO LEGAL, EL **C. _____,** ASISTIDO POR EL C. _____, COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; Y POR LA OTRA PARTE, **"_____"**, EN LO SUBSIGUIENTE **"EL PROVEEDOR",** REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL **C. _____**, EN SU CARÁCTER DE PERSONA FÍSICA, Y A QUIENES EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁN **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. **"DICONSA"**, declara que:

I.1 Es una empresa de participación estatal mayoritaria, constituida conforme a las Leyes de los Estados Unidos Mexicanos, bajo la forma de Sociedad Anónima de Capital Variable, según escritura pública No. 40,071 de fecha veintiocho de abril de mil novecientos ochenta y seis, otorgada ante la fe del Lic. Roberto Del Valle Prieto, Notario Público No. 113 del Distrito Federal, sectorizada actualmente a la Secretaría de Desarrollo Social como consta en la relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día quince de agosto de dos mil dosmil dieciseis y cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **DIC860428M2A**.

I.2 Mediante escritura pública No. 73,695 de fecha diez de FEBRERO de mil novecientos noventa y nueve, otorgada ante la fe del Lic. Jorge Sánchez Pruneda, Notario Público No. 127 del Distrito Federal, quedó protocolizada la Asamblea General Extraordinaria de accionistas de **"DICONSA"**, celebrada el ocho de octubre del mismo año, en la que se acordó la reforma integral de sus estatutos sociales y el cambio de denominación a DICONSA, S.A. de C.V., a partir del primero de febrero del año dos mil.

I.3 Por escritura pública No. 73,703 de fecha trece de FEBRERO de mil novecientos noventa y nueve, otorgada ante la fe del Lic. Jorge Sánchez Pruneda, Notario Público No. 127 del Distrito Federal, quedó protocolizada la Asamblea General Extraordinaria de accionistas de **"DICONSA"**, en la cual se autorizó la fusión de todas las empresas integrantes del sistema DICONSA, subsistiendo la hoy DICONSA, S.A. de C.V., como fusionante de todas ellas.

I.4 Por escritura pública No. 73,766 de fecha veintiuno de FEBRERO de mil novecientos noventa y nueve, otorgada ante la fe del Lic. Jorge Sánchez Pruneda, Notario Público No. 127 del Distrito Federal, se hizo constar la formalización del acuerdo de fusión de Distribuidora e Impulsora Comercial CONASUPO, S.A. de C.V., en su carácter de fusionante, con las demás empresas integrantes del sistema DICONSA, como fusionadas.

I.5 Todas las escrituras mencionadas anteriormente se encuentran inscritas en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de México, Distrito Federal, en el folio mercantil No. 98440.

I.6 Dentro de su objeto social se encuentra el Coadyuvar al fomento del desarrollo económico y social del país, garantizando el abasto de productos básicos y complementarios perecederos y no perecederos a precios competitivos, a fin de que se satisfaga la demanda de la población de alta y muy alta marginación, mediante su participación organizada.

I.7 El _____, en su carácter de representante legal, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, lo que acredita con el testimonio de la escritura pública número 91,078 de 28 de agosto de 2014, otorgada ante la fe del Lic. Carlos Ricardo Viñas Berea, Notario Público No.72 del Distrito Federal, mismas que no le han sido revocadas ni limitadas a la fecha en forma alguna.

I.8 Que para el cumplimiento de los programas a su cargo, requiere de la prestación de los servicios, objeto del presente instrumento.

I.9 Que cuenta con el presupuesto necesario para cubrir las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato, afectando la partida presupuestal _____ de acuerdo a las Cédulas General de Suficiencia y Compromiso Presupuestal número de folio _____ de fecha _____ de 2018.

I.10 La adjudicación de este instrumento se deriva del procedimiento de licitación pública nacional de carácter electrónica No. **IA-020VSS010-E16-2018** , que se realizó conforme a lo dispuesto en los artículos 24, 25 primer párrafo, 26 fracción I, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 29 y 47 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39 y 85

de su Reglamento; artículos 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 148 de su Reglamento, lo cual fue notificado a **"EL PROVEEDOR"** mediante fallo emitido el día _____ de _____ de _____..

I.11 Que para los efectos legales del presente contrato señala como su domicilio el edificio ubicado en Carretera México- Toluca Km. 53.5, Ex Hacienda Doña Rosa, municipio de Lerma de Villada, Estado de México. código postal 52000.

I.12 Que el presente Contrato se elabora y suscribe a petición de la C. _____, Coordinadora de Administración y Finanzas, área responsable de su ejecución y cumplimiento.

II. "EL PROVEEDOR", declara que:

II.1 Es una sociedad constituida de conformidad con las leyes mexicanas, lo que lo acredita con la escritura pública número _____ de fecha ___ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público número __ del _____, _____ cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del _____ bajo el Folio Mercantil número _____, de fecha _____ de _____ de ____.

II.2 Tiene como objeto social, entre otros, la _____ (señalar el ó los objeto (s) que tengan relación con los servicios a prestar).

II.3 Está jurídicamente capacitado (a) y cuenta con los elementos técnicos, recursos e infraestructura propia, suficiente y necesaria, para obligarse en los términos y condiciones del presente contrato.

II.4 Está inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave _____.

II.5 El (la) C. _____, quien se identifica con credencial para votar número de folio _____, emitida a su favor por el del Instituto Federal Electoral, es su representante legal, lo que acredita con la escritura pública número _____ de fecha ___ de _____de _____, otorgada ante la fe del (la) Lic. _____, Notario Público número ____ del _____, mismas que no le han sido revocadas ni limitadas a la fecha en forma alguna.

II.6 Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ni la sociedad, ni las persona que la integran se encuentran en alguno de los supuestos que establecen el artículo 8º fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.7 Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales vigentes, manifiesta bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

II.8 Para todos los fines y efectos legales del presente Contrato señala como su domicilio el ubicado en la Calle_____, número _____, Colonia _____, Código Postal _____, en la Ciudad de _____, _____.

Expuesto lo anterior, **"LAS PARTES"** declaran bajo protesta de decir verdad que la información antes señalada es cierta y reconocen mutua y recíprocamente su personalidad, manifestando su expresa conformidad en someterse a las estipulaciones contenidas en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- **OBJETO. "EL PROVEEDOR"** se obliga con **"DICONSA"** a proporcionarle el Servicio de VIGILANCIA, de conformidad con las especificaciones técnicas, el calendario de la prestación del servicio, así como los precios unitarios que se establecen en el **Anexo Único** de este contrato, mismo que debidamente firmados por **"LAS PARTES"**, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- **IMPORTE.- "DICONSA"** pagará a **"EL PROVEEDOR",** por la prestación de los servicios materia del presente Contrato, **un monto total de $_____ (_____ M.N.)** más el Impuesto al Valor Agregado y de conformidad con los precios unitarios establecidos en el Anexo Único de este Contrato.

"EL PROVEEDOR" se obliga a mantener los precios unitarios establecidos en el Anexo Único del presente Contrato, cotizados en moneda nacional (pesos mexicanos), no pudiendo incrementarlo (s), no obstante las variaciones económicas en salarios mínimos, insumos, pasajes, cuotas, devaluación de la moneda, impactos inflacionarios, entre otros, que se presenten en el país durante la vigencia del contrato, en cuyo caso, dicho sobreprecio será absorbido por **"EL PROVEEDOR"**, sin que ello repercuta de manera cuantitativa o cualitativa en la prestación del servicio.

.

TERCERA.- **FORMA DE PAGO.-** El pago se efectuarán en once exhibiciones parciales mensuales, previa realización del servicio solicitado, en moneda nacional, bajo la modalidad de pago por transferencia electrónica en cuenta bancaria, dentro de

los veinte días naturales posteriores a la presentación de la factura, previa recepción de los servicios en las calidades y cantidades solicitadas en el presente Contrato y en sus Anexos y a entera satisfacción de **"DICONSA"**, y contra la presentación de los siguientes documentos:

- Factura debidamente validada por el área requirente, en la que se describan los servicios prestados, los precios unitarios, los descuentos que correspondan y el importe total más el Impuesto al Valor Agregado.

- Constancia de recepción de los servicios requeridos y realizados, previamente validado por el área de operaciones.

- Cheque certificado expedido a favor de Diconsa, S.A. de C.V., que ampare, en su caso, el monto de las penas convencionales.

Una vez que **"DICONSA"** apruebe y acepte los servicios y la factura respectiva de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, se efectuará el pago mediante transferencia electrónica a la siguiente cuenta:

- Nombre del banco:_____
- Número de cuenta bancaria: _____
- Clabe: _____
  Clave y nombre de la sucursal bancaria: _____

En caso de que la factura entregada por **"EL PROVEEDOR"** para su pago, presente errores o deficiencias, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, **"DICONSA"** indicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley.

A partir de que se haga exigible el pago, **"DICONSA"** contará con 20 (veinte) días naturales para efectuarlo.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **"EL PROVEEDOR"**, éste deberá reintegrar las cantidades cobradas indebidamente, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta aquella en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"DICONSA"**.

En su caso, el pago quedará condicionado, proporcionalmente, al pago de las penas convencionales que se llegasen a imponer a **"EL PROVEEDOR"**.

El pago compensará a "**EL PROVEEDOR"** por materiales, sueldos, honorarios, organización, dirección técnica, administración, prestaciones sociales y laborales a su personal, así como por las obligaciones que adquiera y por todos los demás gastos que se originen como consecuencia del presente Contrato, al igual que por su utilidad, por lo que no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto.

CUARTA.- **VIGENCIA.-** La vigencia del presente contrato surte sus efectos a partir del día **01 de abril y hasta el 31 de diciembre del año dos mil dieciocho** transcurrida la cual cesarán sus efectos para ambas partes, sin necesidad de declaración judicial.

QUINTA.- **LUGAR, TIEMPO Y FORMA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.- "EL PROVEEDOR"**, prestará el servicio de VIGILANCIA para **"DICONSA",** como se menciona en el Anexo Único del presente contrato.

"EL PROVEEDOR" deberá realizar el servicio de VIGILANCIA a diésel y/o gasolina de conformidad con la frecuencia, horarios y actividades establecidas en el **Anexo Único**.

SEXTA.- **COORDINACIÓN TÉCNICA Y SUPERVISIÓN**.- **DICONSA"**, por conducto de la C.P. Patricia Elena Vergara Cortés, adscrita a la Coordinación de Administración y Finanzas en la Sucursal Metropolitana, podrá administrar, supervisar, vigilar, controlar y revisar en todo momento, el cumplimiento del presente Contrato, a fin de asegurar la calidad de los servicios y que éstos se efectúen conforme a las especificaciones señaladas en este Contrato, su **Anexo Único** y a las indicaciones proporcionadas a **"EL PROVEEDOR"**, por lo que, de no recibir el servicio a entera satisfacción de dicho funcionario, se dará por entendido que **"EL PROVEEDOR"** incumplió con la prestación del mismo

SÉPTIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: De conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 48, fracción II y último párrafo y 49, fracción II de la Ley**, para garantizar el cumplimiento del contrato adjudicado, "EL PROVEEDOR" deberá entregar una garantía, (Fianza, Cheque Certificado, Cheque de Caja o Depósito en Dinero constituido a través de certificado o billete de depósito expedido por institución de crédito autorizada) a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a

la firma del contrato y se constituirá a favor de **Diconsa, S.A. de C.V.**, equivalente al **10%** (**diez por ciento**) del monto total del CONTRATO antes de I.V.A. emitida por una Institución Legalmente autorizada para tal efecto y deberá tener una vigencia hasta el término máximo del tiempo de garantía solicitada y otorgada para los SERVICIOS adjudicados, en caso de ser fianza deberá apegarse a lo señalado en el **Artículo 103 del Reglamento**.

La redacción de la garantía de cumplimiento, por el **10%** (**diez por ciento**) del monto del contrato antes de I.V.A. deberá contener los siguientes enunciados:

a) ***"que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el presente contrato".***

b) ***"que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales y será liberada cuando la garantía de los servicios haya concluido y bajo manifestación expresa y por escrito de la Gerencia de la Sucursal de Diconsa".***

c) ***"que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se conceda ampliación al plazo pactado para el cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente que quede firme, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia".***

d) *Que la afianzadora acepta expresamente a tener garantizado el crédito, acto o CONTRATO a que esta póliza se refiere, aun en caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte del acreedor para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.*

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

f) *Que la institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178 279, 280, 281, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.*

g) ***"que la afianzadora acepta someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la ciudad de México, renunciando a la que pudiese corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa".***

En virtud de las obligaciones cuyo cumplimiento garantiza son divisibles, el Proveedor acepta que en caso de cualquier incumplimiento estipulado en el contrato correspondiente, se hará efectiva de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, hasta por el 10% de la obligación garantizada, por lo que dicha garantía es divisible.

Diconsa dará como válida la fianza de garantía del contrato, una vez que se verifique la autenticidad de la misma a través de la Asociación de Compañías Afianzadoras de México, A.C. y con la afianzadora correspondiente.

El **proveedor** para el cumplimiento de sus obligaciones, derivados de la formalización de convenios modificatorios de ampliación al monto, plazo o vigencia del contrato, deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza en los términos establecidos en la cláusula correspondiente del contrato adjudicado.

Diconsa determina que, en caso de que el proveedor no entregue la fianza en el tiempo establecido, se procederá a la rescisión del contrato.

OCTAVA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.- "EL PROVEEDOR" reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios a que se refieren los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo y manifiesta que utiliza para prestar los servicios objeto de este contrato, trabajadores propios, siendo en consecuencia patrón respecto a éstos y de ninguna manera intermediaria de **"DICONSA"** y será el único responsable del incumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que **"EL PROVEEDOR"** libera a **"DICONSA"** de cualquier reclamación que sobre el particular se llegara a presentar en su contra y a indemnizarla de los daños que por tal motivo se le causen, por lo que **"DICONSA"** no podrá ser considerado patrón solidario o sustituto.

NOVENA.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES.- Con fundamento en el artículo 53 y 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el **"EL PROVEEDOR"** acepta que deberá cumplir con la prestación del servicio, en las condiciones y el plazo señalado en el mismo, así como en las Cláusulas y **Anexo Único** que integran al presente contrato y que en caso de incumplimiento se les aplicarán las siguientes penas convencionales y deducciones a favor de **"DICONSA"**:

A) PENAS CONVENCIONALES:

Con fundamento en el **Artículo 53 de la Ley**, **"EL PROVEEDOR"** acepta que, una vez notificado la adjudicación, deberá cumplir con la prestación del "SERVICIO" en los términos señalados en el Contrato de conformidad con las especificaciones solicitadas por **Diconsa**, y en caso de incumplimiento en la fecha pactada de entrega, a fin de resarcir los daños ocasionados en su operación a **Diconsa**, se le aplicará la pena convencional que se menciona a continuación:

NO.	ACTIVIDAD	PENALIZACIÓN	MONTO DE LA PENA
1	INICIO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA	ATRASO EN EL INICIO DEL SERVICIOS DE VIGILANCIA	5 POR CIENTO (%) DEL MONTO MENSUAL MÁXIMO, POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO DE ACUERDO A LA FECHA PACTADA.

La pena convencional señalada, se aplicará hasta un monto máximo equivalente al importe del10% del contrato, mismas que podrá ser descontada al momento del pago de la factura correspondiente, anexando, para tal efecto, Nota de Crédito, o bien, a través de depósito que efectúe el proveedor en la Caja de la Tesorería de **Diconsa** por el importe de la pena convencional.

Cuando el monto total de aplicación de penas convencionales rebase el **10%** del valor total del Contrato correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, se iniciara el procedimiento de rescisión del Contrato en los términos del **artículo 54 de la Ley**.

El cálculo de la pena convencional correspondiente, la realizará la Coordinación de Operaciones de **Diconsa** como área requirente y/o administradora del Contrato y la dará a conocer mediante oficio a la Coordinación de Administración y Finanzas, para que esta notifique al proveedor.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el segundo párrafo que antecede del presente apartado, se aplicará además cualquier otra que la Ley establezca.

B) Deducciones:

Con fundamento en el **Artículo 53 Bis de la Ley**, **Diconsa** deducirá al pago del "SERVICIO" con motivo del incumplimiento parcial o deficiente respecto a lo siguiente:

NO.	ACTIVIDAD	PERIODO DE RETRASO	MONTO DE LA DEDUCCIÓN
1	Mal uniformado, falta de uniforme o falta de identificación	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
2	Falta de equipo operativo	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
3	Inasistencia por elemento	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
4	Retirar injustificadamente a un elemento de su lugar de servicio	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
5	Falta de supervisión a los elementos	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
6	Falta de capacitación a los elementos	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
7	Falta de automóvil al supervisor operativo	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
8	Realizar actividades distintas a las contratadas	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
9	Elementos con objetos distractores (celular, radio, televisión, periódico, etc.)	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
10	Falta de entrega de reportes diarios de novedades	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
11	Falta de entrega de reportes mensuales de supervisión	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.

12	Falta de cumplimiento de las consignas generales o especificas	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
13	Elemento sin afiliar al Seguro Social	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
14	Falta de entrega de comprobante de pago de cuotas obrero patronales de los elementos	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.
15	Falta de entrega de comprobante de pago de Impuesto Sobre Nómina de los elementos	Diario	5 por ciento (%) del costo unitario mensual de elemento, por cada evento.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que **"EL PROVEEDOR"** presente para su cobro, inmediatamente después de que la Coordinación de Operaciones de **Diconsa** como área requirente y/o administradora del Contrato, tenga cuantificada la deducción correspondiente; asimismo, la dará a conocer dentro de los 3 días hábiles a partir de la cuantificación de la deducción, mediante oficio a la Coordinación de Administración y Finanzas, para que ésta notifique al Proveedor.

El límite de incumplimiento será del **10%** del importe total del Contrato, a partir del cual, se podrá cancelar la partida correspondiente, o bien rescindir el Contrato.

Cuando el monto total de aplicación de deducciones rebase el **10%** del valor total del Contrato correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, se iniciara el procedimiento de rescisión del Contrato en los términos del **artículo 54 de la Ley**.

DÉCIMA.- CAUSAS DE RESCISIÓN.- Con fundamento en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"DICONSA"** podrá rescindir administrativamente el presente contrato si **"EL PROVEEDOR"** no cumple con las estipulaciones contenidas en el mismo, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su reglamento, así como el Código Civil Federal y demás disposiciones jurídicas aplicables, por lo que de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento en los siguientes casos en que **"EL PROVEEDOR"**:

a) No preste los servicios de acuerdo con la calidad, eficiencia, normas, obligaciones, especificaciones y características solicitadas en el presente contrato o distintas a las ofertadas.

b) No cumpla en tiempo y forma con la realización de los servicios solicitados conforme a los plazos pactados.

c) Por autoridad competente, sea declarado en concurso mercantil o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte su patrimonio.

d) Suspenda injustificadamente la ejecución de los servicios contratados o no les otorgue la debida atención conforme a las instrucciones de **"DICONSA"**.

e) Reciba penas convencionales o deducciones por un monto equivalente al diez por ciento respectivamente del importe total del contrato.

f) No entregue la garantía de cumplimiento en el plazo establecido, en caso de solicitarse.

g) Ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiera el contrato, con excepción de los derechos de cobro, por tal motivo, **"DICONSA"** quedará en libertad de adquirir los servicios con otra empresa y el costo que esto origine le será descontado del pago correspondiente.

h) Impida el desempeño normal de las labores de **"DICONSA"** durante la prestación de los servicios, por causas distintas a la naturaleza de los mismos.

DÉCIMA PRIMERA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.- En caso de que **"DICONSA"** determine rescindir el presente contrato se llevará a cabo de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SEGUNDA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- "DICONSA", en términos del artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los SERVICIOS o servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos **"DICONSA"** reembolsará a **"EL PROVEEDOR"** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con éste contrato.

En caso de terminación anticipada y/o rescisión del contrato, **los vehículos que se encuentren a resguardo de "EL PROVEEDOR"** no podrán ser retirados de sus instalaciones por **"DICONSA"** hasta que la misma asegure la transición hacia otro proveedor sin afectar la operación de la propia entidad.

DÉCIMA TERCERA.- CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Con fundamento en el artículo 46 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"EL PROVEEDOR"** no podrá transferir los derechos y

obligaciones derivados del presente contrato en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento previo y expreso de **"DICONSA"**.

DÉCIMA CUARTA.- MODIFICACIONES.- Con fundamento en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"DICONSA"** podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, motivadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de los servicios solicitados mediante modificaciones al presente contrato, siempre que éstas no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos establecidos originalmente en el mismo y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

DÉCIMA QUINTA.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.- Si durante la prestación del servicio se presenta caso fortuito o de fuerza mayor, **"DICONSA"** podrá solicitar suspender la prestación de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

DÉCIMA SEXTA.- SANCIONES ADMINISTRATIVAS.- Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato, cuando **"EL PROVEEDOR"** incumpla cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables a él; teniendo **"DICONSA"** facultad potestativa para rescindir el presente contrato.

Independientemente de lo anterior, cuando **"EL PROVEEDOR"** incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a él, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves a **"DICONSA"**, o bien, proporcione información falsa, actúe con dolo o mala fe en la celebración del presente contrato o durante la vigencia del mismo, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 59, 60 y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 69 y 70 de su Reglamento.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONFIDENCIALIDAD.- Las partes acuerdan que toda información impresa, verbal, audiovisual o de cualquier otra forma que pudiese revestir el carácter de documento y que las partes se proporcionen en el cumplimiento del presente contrato, así como los resultados de los trabajos, serán estrictamente de carácter confidencial, por lo que se prohíbe toda difusión de esta información a terceros con cualquier carácter y para cualquier fin.

DÉCIMA OCTAVA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.- "EL PROVEEDOR" asumirá la responsabilidad total en el caso de que al proporcionar el servicio a **"DICONSA"** infrinja derechos inherentes a la propiedad intelectual de terceros en cuanto a patentes, marcas y/o derechos de autor.

DÉCIMA NOVENA.- RESPONSABILIDAD CIVIL.- Se excluye de responsabilidad civil a **"DICONSA"** por cualquier daño o perjuicio causado al personal, equipo o material de **"EL PROVEEDOR"** en la prestación de los servicios.

VIGÉSIMA.- VALIDÉZ.- Las partes otorgan su consentimiento al contenido y alcances del presente contrato y reconocen que no existen vicios ocultos, error, dolo o mala fe en la celebración del mismo.

VIGÉSIMA PRIMERA.- AUDITORÍAS, VISITAS O INSPECCIONES. Con fundamento en el artículo 68-A del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a proporcionar la información o documentación relacionada con el presente contrato que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública o el Órgano Interno de Control de **"DICONSA"**, con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen en cumplimiento de sus funciones.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- CONCILIACIÓN.- "DICONSA" y **"EL PROVEEDOR"** acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato, se someterán al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82 y 83 de su Reglamento.

VIGÉSIMA TERCERA.- COMPROMISO ARBITRAL.- "DICONSA" y **"EL PROVEEDOR"** acuerdan convenir el procedimiento de arbitraje. "todo litigio, controversia o reclamación resultante de este contrato o relativo a este contrato, su incumplimiento, resolución o nulidad, se resolverá mediante arbitraje de conformidad con lo señalado en los artículos 80, 81, 82, 83, 84, 85 y 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA CUARTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución de los servicios objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a su Reglamento, así como de manera supletoria y en lo que corresponda, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

VIGÉSIMA QUINTA.- **JURISDICCIÓN. "LAS PARTES"** convienen que para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en Toluca, Estado de México, renunciando al fuero de su domicilio o vecindad.

Leído el presente contrato lo firman en cuatro tantos, de conformidad por **"LAS PARTES"**, previa lectura y aceptación de su contenido legal y alcances, en el Municipio de Lerma, Estado de México, el día **01** de **abril** del año **dos mil dieciocho.**

POR "DICONSA" **"EL PROVEEDOR"**

_____ _____

_____ _____
Apoderado legal

ENCARGADO PROVISIONAL DEL DESPACHO DE LA GERENCIA Y APODERADO LEGAL DE LA SUCURSAL METROPOLITANA

ÁREA REQUIRENTE

_____

_____
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SUCURSAL METROPOLITANA

ANEXO ÚNICO DEL CONTRATO CERRADO DEPRESTACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, DICONSA, S.A. DE C.V., EN LO SUCESIVO "DICONSA" **POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL, EL** C. _____, **ASISTIDO POR EL C. _____, COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y POR LA OTRA PARTE,** "_____, EN LO SUBSIGUIENTE **"EL PROVEEDOR",** REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____**, Y A QUIENES EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁN** "LAS PARTES"**, AL TENOR DE LO SIGUIENTE:**

ANEXO ÚNICO

SEDESOL DICONSA / SUCURSAL METROPOLITANA	**Coordinación de Administración y Finanzas**
VIGENCIA DEL SERVICIO	Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2018
FORMA DE PAGO	En nueve parcialidades mensuales, a más tardar a los 20 días naturales contra presentación de factura. La factura será presentada previa realización del servicio contratado.

DESCRIPCIÓN, ESPECIFICACIONES Y FORMA EN QUE SE DEBERÁ REALIZAR EL SERVICIO

PRECIOS Y CANTIDADES A PAGAR

DESCIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
			Subtotal:	
			I.V.A.	
			Total:	

El presente anexo, es firmado en cuatro tantos, de conformidad por **"LAS PARTES"**, previa lectura y aceptación de su contenido legal y alcances, en el municipio de Lerma de Villada, Estado de México, el día **01 de abril del año dos mil dieciocho**

POR "DICONSA" **"EL PROVEEDOR"**

_____ _____
Apoderado legal

ENCARGADO PROVISIONAL DEL DESPACHO DE LA GERENCIA Y APODERADO LEGAL DE LA SUCURSAL METROPOLITANA

ÁREA REQUIRENTE

_____

COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SUCURSAL METROPOLITANA

ANEXO 8

ARTÍCULO 32-D CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2018

(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017)

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

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

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

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

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

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la dependencia o entidad convocante, la que gestionará la emisión de la opinión ante la ADR.

CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2018 2.1.39.

Procedimiento que debe observarse para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales

2.1.39. Los contribuyentes que para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, comercio exterior o para el otorgamiento de subsidios y estímulos requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, deberán realizar el siguiente procedimiento:

I. Ingresarán al Portal del SAT, con su clave en el RFC y Contraseña o FIEL.

II. Una vez elegida la opción del cumplimiento de obligaciones fiscales, el contribuyente podrá imprimir el acuse de respuesta.

III. Dicha opinión también podrá solicitarse a través del número telefónico de INFOSAT, o bien, por correo electrónico a la dirección opinioncumplimiento@sat.gob.mx la cual será generada por el SAT y se enviará dentro de las siguientes 24 horas al correo electrónico que el contribuyente proporcionó al citado órgano desconcentrado para efectos de la FIEL.

IV. Asimismo, podrá consultarse por un tercero que el propio contribuyente haya autorizado, para lo cual ingresarán al Portal del SAT, en el que autorizará al tercero para que este último utilizando su FIEL, consulte la opinión del cumplimiento del contribuyente quien lo autorizó.

La multicitada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal del contribuyente en los siguientes sentidos:

Positiva.- Cuando el contribuyente está inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

Negativa.- Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

No inscrito.- Cuando el contribuyente no se encuentra inscrito en el RFC.

Inscrito sin obligaciones.- Cuando el contribuyente está inscrito en el RFC pero no tiene obligaciones fiscales.

a) La autoridad a fin de emitir la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales revisará que el contribuyente solicitante:

1. Ha cumplido con sus obligaciones fiscales en materia de inscripción al RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento y que la clave en el RFC esté activa.

2. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de las declaraciones anuales del ISR e IETU correspondientes a los cuatro últimos ejercicios.

Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el ejercicio en el que solicita la opinión y en los cuatro últimos ejercicios anteriores a éste, respecto de la presentación de pagos provisionales del ISR, IETU y retenciones del ISR por salarios, así como de los pagos definitivos del IVA y del IEPS; incluyendo las declaraciones informativas a que se refieren las reglas 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21., 5.2.24. y 5.2.26., así como el artículo 31-A del CFF.

Las declaraciones informativas trimestrales a que se refiere la regla 5.2.24., corresponden a los ejercicios fiscales de 2011 a 2013.

3. No tiene créditos fiscales firmes determinados por impuestos federales, distintos de ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales, el ISR, IVA, IETU, Impuesto al Activo, IDE, IEPS, impuestos generales de importación y de exportación y sus accesorios; así como créditos fiscales firmes, relacionados con la obligación de pago de las contribuciones, y de presentación de declaraciones, solicitudes, avisos, informaciones o expedición de constancias y comprobantes fiscales.

4. Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del CFF, con excepción de lo dispuesto por la regla 2.14.5.

5. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.

b) Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el contribuyente se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, si a la fecha de la solicitud de opinión a que se refiere la fracción I de esta regla, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

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

2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del CFF.

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

Cuando la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales arroje inconsistencias con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar la aclaración a través del buzón tributario; tratándose de aclaraciones con su situación en el padrón del RFC, sobre créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantía, la autoridad resolverá en un plazo máximo de tres días; en el caso de aclaraciones en el cumplimiento de declaraciones fiscales, la autoridad deberá resolver en un plazo máximo de cinco días, una vez que se tenga la respuesta de que ha quedado solventada, deberá generar nuevamente la opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Cuando la citada opinión arroje inconsistencias relacionadas con créditos fiscales o al otorgamiento de garantía con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar la aclaración conforme al procedimiento descrito en el párrafo anterior; la ADR resolverá en un plazo máximo de tres días.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales a que hace referencia el primer párrafo de la presente regla que se emita en sentido positivo, tendrá una vigencia de treinta días naturales a partir de la fecha de emisión.

Asimismo, dicha opinión se emite considerando la situación del contribuyente en los sistemas electrónicos institucionales del SAT, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al contribuyente sobre el cálculo y montos de créditos o impuestos declarados o pagados.

CFF 31-A, 65, 66-A, 141, RMF 2018 2.14.5., 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21., 5.2.24., 5.2.26.

ANEXO 9

(Papel membretado del licitante)

LUGAR Y FECHA, _____.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional de Carácter Electrónica No. IA-020VSS010-E16-2018

DICONSA, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

_____(NOMBRE)_____ EN MI CARÁCTER DE_____(CARGO)_____ Y CON LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN DE _____(NOMBRE DE LA EMPRESA)_____ QUE TENGO CONFERIDAS, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL SUSCRITO, MI REPRESENTADA O LOS SOCIOS QUE LA CONFORMAN, NO SE ENCUENTRAN UBICADOS EN CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS QUE INDICAN LOS **ARTÍCULOS 50 Y 60** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

ATENTAMENTE

_____
FIRMA Y NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.

ANEXO 10

(Papel membretado del licitante)

LUGAR Y FECHA, _____.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional de Carácter Electrónica No. IA-020VSS010-E16-2018

DICONSA, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

_____(NOMBRE)_____ EN MI CARÁCTER DE_____(CARGO)_____ Y CON LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN DE _____(NOMBRE DE LA EMPRESA)_____ QUE TENGO CONFERIDAS, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE POR SÍ MISMOS O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE DICONSA, 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 PARTICIPANTES.

ATENTAMENTE

_____
FIRMA Y NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.

ANEXO 11

(Papel membretado del licitante)

LUGAR Y FECHA, _____.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional de Carácter Electrónica No. IA-020VSS010-E16-2018

DICONSA, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

EL QUE SUSCRIBE (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) EN MI CARÁCTER DE (CARGO) Y CON FACULTADES DE (TIPO DE FACULTADES) DE (NOMBRE DEL LICITANTE), QUE ME HAN SIDO CONFERIDAS MEDIANTE ESCRITURA NO._____, OTORGADA CON FECHA___ DE_____ DE_____ ANTE LA FE DEL _____, NOTARIO PÚBLICO No.___, DE LA CIUDAD DE _____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE _____ MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTA Y LOS SOCIOS QUE LA CONFORMAN NO DESEMPEÑAN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO Y QUE, EN SU CASO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE NO SE ACTUALIZA UN CONFLICTO DE INTERÉS QUE ESTABLECEN LOS **ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN VI Y 49 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.**

ATENTAMENTE

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.

ANEXO 12

(Papel membretado del licitante)

ESTRATIFICACIÓN

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

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

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

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

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

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

A T E N T A M E N T E

_____(**9**)_____

Nota: Si el licitante es persona física, deberá ajustar el texto del presente escrito.

INSTRUCTIVO PARA EL REQUISITADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE CUENTAN CON EL CARÁCTER DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).

FO-CON-14	Estratificación de las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipymes)

Descripción

Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como Mipymes, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las Mipymes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

Instructivo de llenado

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

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

ANEXO 13

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

(Papel membretado del licitante).

LUGAR Y FECHA, _____.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional de Carácter Electrónica No. IA-020VSS010-E16-2018

DICONSA, S.A. DE C.V.
Presente.

NOMBRE DEL LICITANTE:_____

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	TURNO	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO MENSUAL POR ELEMENTO (B)	TOTAL MENSUAL (C)=(A)X(B)	MONTO TOTAL ABRIL 2018 (D)=(C)X10
ÚNICA	SERVICIO DE VIGILANCIA	ELEMENTOS	24 X 24	35			
					SUBTOTAL		
					I.V.A.		
					TOTAL		

PRECIO UNITARIO MENSUAL ELEMENTO:____

CONCEPTO	BASE DEL CALCULO	IMPORTE
SALARIO MENSUAL		
AGUINALDO		
VACACIONES		
PRIMA VACACIONAL		
CUOTAS DEL IMSS		
AFORES		
NOMINA		
PRIMA DE ANTIGÜEDAD		
ADMINISTRACIÓN		
INDIRECTOS		
UTILIDAD		
	SUB-TOTAL (B)	

El precio ofertado del "SERVICIO" **será fijo durante la vigencia del Contrato.**
El precio ofertado se expresa en **moneda nacional** (peso mexicano).
El precio ofertado ya considera todos los costos hasta la conclusión total del "SERVICIO" conforme a las especificaciones técnicas solicitadas por **Diconsa**

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 14

REQUISITOS PARA EL PAGO A TRAVÉS DE BANCA ELECTRÓNICA

a) **ESCRITO DEL REPRESENTANTE LEGAL**, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA EL PAGO A TRAVÉS DE BANCA ELECTRÓNICA, INDICANDO LA RAZÓN SOCIAL Y DOMICILIO FISCAL DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS, CON LOS DATOS DEL BANCO Y DE LA CUENTA BANCARIA EN LA CUAL HABRÁN DE LLEVARSE A CABO LAS TRANSFERENCIAS. LA CUENTA BANCARIA DEBERÁ ESTAR INVARIABLEMENTE A NOMBRE DEL PROVEEDOR.

EL ESCRITO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ SEÑALAR QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON CORRECTOS POR LO QUE SE DESLINDA A **DICONSA** DE TODA RESPONSABILIDAD.

EL ESCRITO DEBERÁ MENCIONAR LOS SIGUIENTES DATOS.

1. NOMBRE DEL BANCO.
2. NÚMERO DE CUENTA BANCARIA A 11 DÍGITOS.
3. CLAVE Y NOMBRE DE LA SUCURSAL BANCARIA.
4. CLAVE Y NOMBRE DE LA PLAZA
5. CLABE A 18 POSICIONES
6. EN SU CASO, REFERENCIA
7. CONVENIO CIE, EN SU CASO.
8. NOMBRE, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DEL REPRESENTANTE DE CRÉDITO Y COBRANZA, ASÍ COMO DE UN AUXILIAR.

ADICIONALMENTE, EL PROVEEDOR DEBERÁ MENCIONAR EN EL ESCRITO:

"MANIFIESTO QUE TODOS LOS DATOS ASENTADOS SON CORRECTOS POR LO QUE DESLINDO A DICONSA, S.A. DE C.V., DE TODA RESPONSABILIDAD DE LOS MISMOS; ASIMISMO, QUEDA BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD NOTIFICAR A DICONSA, S.A. DE C.V. DE CUALQUIER CAMBIO O MODIFICACIÓN DE LOS DATOS BANCARIOS QUE POR ESTE MEDIO ESTAMOS PROPORCIONANDO."

b) **COPIA FOTOSTÁTICA DEL ESTADO DE CUENTA CERTIFICADO** POR LA INSTITUCIÓN BANCARIA.

c) EN CASO DE PERSONAS MORALES **COPIA DEL PODER NOTARIAL DEL APODERADO LEGAL, O BIEN COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA** DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS.

d) **COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL APODERADO LEGAL**

ANEXO 15

"PROGRAMA CADENAS PRODUCTIVAS"

La confianza de recibir tus pagos a tiempo.

¡Tus pagos en sólo 5 días! Tu capital disponible cuando lo necesites.

¡Cobra de inmediato! no desperdicies más tiempo ni recursos. El programa Cadenas Productivas de Nafinsa te brinda la liquidez que todo empresario necesita para crecer porque ya no tendrás que esperar largos plazos para recibir tus pagos. El paso para tener el control total de tu dinero.

¿Qué es?

Es un programa integral para el desarrollo de proveedores de grandes empresas, Dependencias o Entidades del Gobierno Federal, Gobiernos Estatales y Municipales, a través del cual, obtienen liquidez sobre sus cuentas por cobrar, al contar con la posibilidad de operarlos en factoraje sin necesidad de esperar la fecha de vencimiento de los mismos, permitiéndoles obtener mayor liquidez para la operación de su negocio, además tienen acceso a herramientas que les permiten incrementar su competitividad a través de cursos de capacitación y asistencia técnica.

¿Para quién es?

Es un programa para los proveedores de grandes empresas del Sector Privado, del Gobierno Federal, Estatal y Municipal que formen una cadena productiva.

Nuestra oferta:

El programa ofrece una solución a los problemas de liquidez para la micro, pequeña y mediana empresa al anticipar mediante la operación de factoraje, sus cuentas por cobrar de manera electrónica, a través de la red de intermediarios financieros incorporados.

Beneficios para el proveedor:

- Otorga liquidez inmediata.
- Reduce gastos de cobranza.
- Brinda certeza en el flujo de efectivo sobre sus documentos por cobrar.
- Permite crear un historial crediticio, brindándole la posibilidad de acceder a otro tipo de financiamiento.
- Acceso a capacitación y asistencia técnica.
- Participa en el Programa Compras del gobierno

Beneficios para las empresas de primer orden:

- Desarrollo de su red de proveedores al otorgarles liquidez sobre sus cuentas por cobrar.
- Reducción de costos, riesgos y tiempos de operación.
- Posibilidad de desarrollar a su red de distribuidores
- Negociación de mejores plazos con sus proveedores.
- Permite una mejor administración de pagos de su negocio.
- Simplifica su operación bancaria al contar con un solo mecanismo de dispersión de fondos multibanco.
- Trabaja con el intermediario financiero de su preferencia.
- Optimiza recursos en su forma de operación.

Beneficios para la dependencia o entidad gubernamental:

- Eficiencia en los procesos de pago.
- Detonador del crecimiento económico sectorial y regional.
- Fomenta el gobierno digital.
- Proporciona mayor transparencia y agilidad en los pagos para sus proveedores.
- Permite el desarrollo de proveedores otorgándoles liquidez sobre sus cuentas por cobrar.
- Reduce costos, riesgos y tiempos de operación.

Características del programa:

- Operación de factoraje financiero sin recurso.
- Descuento hasta por el 100% del importe de la cuenta por cobrar.
- Sin comisiones.
- Tasa de interés fija.
- El plazo máximo de los documentos que podrá descontar podrán ser de hasta 180 días tratándose del sector privado y para el sector público podrá ser menor.
- El financiamiento se otorga a partir de la operación en factoraje de un documento dado de alta en las Cadenas Productivas.
- El pago de intereses es por anticipado los cuales descuentan el importe de la cuenta por cobrar.

Requisitos para los proveedores:

- Ser una empresa o persona física con actividad empresarial legalmente constituida.
- Ser proveedor de una empresa de primer orden, de una dependencia o entidad gubernamental incorporada al programa de Cadenas Productivas además deberá ser referenciado por su comprador para ser incorporado.

Requisitos para las empresas de primer orden y las dependencias o entidades gubernamentales:

Para conocer los requisitos de incorporación se deberá de canalizar al prospecto con la dirección de cadenas productivas.

Documentación

Para proveedores que son personas físicas:

- Comprobante de domicilio fiscal.
- Vigencia no mayor a 2 meses.
- Comprobante de domicilio oficial (recibo de agua, luz, teléfono fijo, predio).
- Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar Contrato de arrendamiento, comodato.
- Identificación oficial vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio.
- Credencial de Elector; pasaporte vigente ó FM2 (para extranjeros).
- La firma deberá coincidir con la del convenio.
- Alta en Hacienda y sus modificaciones.
- Formato R-1 ó R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal).
- En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.

Para proveedores que son personas morales:

- Copia simple del Acta Constitutiva (escritura con la que se constituye o crea la empresa).
- Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- Copia simple de la escritura de reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
- Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.

- Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- Completa y legible en todas las hojas.
- Copia simple de la escritura pública de los poderes y facultades del representante legal para actos de dominio.
- La escritura debe estar inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- Comprobante de domicilio fiscal.
- Vigencia no mayor a 2 meses.
- Comprobante de domicilio oficial (recibo de agua, luz, teléfono fijo, predio)
- Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar Contrato de arrendamiento, comodato.
- Identificación oficial vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio.
- Credencial de Elector; pasaporte vigente ó FM2 (para extranjeros).
- La firma deberá coincidir con la del convenio.
- Alta en Hacienda y sus modificaciones.
- Formato R-1 ó R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal).
- En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, hoja azul).
- Estado de cuenta bancario donde se depositaran los recursos.
- Sucursal, plaza, CLABE interbancaria.
- Vigencia no mayor a 2 meses.
- Estado de cuenta que emite la institución financiera y llega su domicilio.

¿Cómo afiliarte a Cadenas Productivas si eres proveedor?

La empresa de primer orden o dependencia gubernamental proporcionan a Nafinsa su base de proveedores susceptibles de descuento electrónico.

Nafinsa registra la base de proveedores recibida en Cadenas Productivas e inicia la campaña de afiliación.

El proveedor firma el convenio de adhesión a Cadenas Productivas y entrega a Nafinsa información de afiliación para descuento electrónico.

Nafinsa afilia al proveedor para otorgarle su clave de acceso y contraseña para realizar operaciones de descuento electrónico.

Documentación para la empresa de primer orden o dependencia gubernamental.

Para conocer los documentos para la incorporación a Cadenas Productivas se deberá de canalizar al prospecto con la dirección de Cadenas Productivas.

Contratación:

Para más información y forma de contratación de este programa visítanos en nafinsa.com o llámanos al 5089 6107 en la Ciudad de México, o del interior sin costo al 01800 nafinsa (623 4672), de lunes a viernes de 08:00 a 19:00 horas.

Avenida Insurgentes Sur No. 1971, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01020 (en el edificio anexo, nivel jardín, área de atención a clientes)

Afiliación - proveedores del gobierno

El cliente más grande de México te está buscando.

Intégrate al directorio de proveedores del Gobierno Federal.

Es una base de datos de empresas como la tuya que le venden o desean venderle a las 256 dependencias y entidades del Gobierno Federal. A través de este directorio los compradores del Gobierno Federal tendrán acceso a la información de los productos y servicios que tu empresa ofrece.

Beneficios:

- Aumenta tus oportunidades de hacer negocio.
- Promociona tus productos y servicios en todo el Gobierno Federal.
- Brinda confianza a tus clientes al ser un proveedor certificado*.
- Cotiza de forma electrónica a través del Sistema de Compras.

Intégrate al directorio de proveedores en 3 pasos:

1. Da clic en la liga contenida en la parte inferior de esta página y proporciona tus datos básicos para ser contactado por un ejecutivo en menos de 48 hrs.
2. El ejecutivo que te contacte telefónicamente te solicitará información de tu negocio como por ejemplo: productos y servicios que ofreces, áreas de cobertura, contactos adicionales, etc., asimismo te indicará la documentación requerida para convertirte en proveedor certificado.
3. Una vez entregada y validada tu documentación recibirás una clave que te confirma como proveedor certificado y a partir de ese momento formas parte del directorio de proveedores del Gobierno Federal.

Registra tus datos* Al ser proveedor certificado le das certidumbre a los compradores del Gobierno Federal con respecto la ubicación y existencia de tu negocio y sobre todo a tu oferta de SERVICIOS y servicios.

ANEXO 16

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE:

NÚMERO DE INVITACIÓN:

IA-020VSS010-E16-2018

PARA LA CONTRATACIÓN DE:

SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DICONSA, S.A. DE C.V.

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO AL CONCURSO, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE CUADRO:

INSTRUCCIONES: FAVOR DE CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN ESTA ENCUESTA CON UNA "X", SEGÚN CONSIDERE.

FACTOR	EVENTO	SUPUESTOS	CALIFICACIÓN			
			TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	JUNTA DE ACLARACIONES	El contenido de la Convocatoria es claro para la adquisición o contratación de Servicios que se pretende realizar.				
2		Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad.				
8	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes.				
4	RESOLUCIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE OFERTAS ECONÓMICAS	La resolución técnica fue emitida conforme a la Convocatoria y junta de aclaraciones del concurso.				
5	FALLO	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				
10	GENERALES	El acceso al inmueble fue expedito.				
9		Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
6		El trato que dieron los servidores Públicos de la Institución durante la INVITACIÓN, fue respetuosa y amable.				
7		Volvería a participar en otra INVITACIÓN que emita la institución.				
3		El concurso se apegó a la normatividad aplicable.				

ANEXO 17

Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)

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

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

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

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

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

Las **responsabilidades** del **sector público** se centran en:

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

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

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

- **Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes

financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.

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

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

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

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

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

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

"Artículo 222
Cometen el delito de cohecho:

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

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

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

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, de treinta a trescientos días multa y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos

a catorce años de prisión, de trescientos a mil días multa y destitución e inhabilitación de dos a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

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

Capítulo XI
Cohecho a servidores públicos extranjeros

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

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

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

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

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.

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

ANEXO 18

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

CONSTANCIA DE VISITA DE INMUEBLES

Lugar y fecha: _____ _____ DE 2018

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional de Carácter Electrónica No. IA-020VSS010-E16-2018

DATOS DE LA DIRECCIÓN VISITADA

INMUEBLE: _____

DIRECCION: _____

RESPONSABLE:_____

FIRMA:_____

SELLO DEL ALMACÉN:_____

DATOS DE LA EMPRESA QUE VISITA, INTERESADA EN PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE:_____

ANEXO 19

DIARIO OFICIAL viernes 27 de febrero de 2015

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO ACDO.SAl.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Secretaría General.- Dirección de Incorporación y Recaudación.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 10 de FEBRERO del presente año, dictó e Acuerdo ACDO.SA1 .HCT.101214/281.P.DIR, en los siguientes términos: "Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9, 251 , fracciones IV, VIII, XV, XX, XXIII y XXXVII, 263 y 264, fracciones 111, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 1, 5 y 57, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 31 , fracciones 11 y XX, del reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y 32 D, del Código Fiscal de la Federación; y de conformidad con el planteamiento presentado por la Dirección General, por conducto de la Dirección de Incorporación y Recaudación, mediante oficio 84 del 28 de noviembre de 2014, así como el dictamen del Comité del mismo nombre del propio Órgano de Gobierno, en reunión celebrada el día 26 del mes y año citados, Acuerda: Primero.- Aprobar las 'Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social', que forman parte del presente Acuerdo como Anexo Único. Segundo.- Instruir a la Dirección de Incorporación y Recaudación para promover la difusión y aplicación del Anexo descrito en el punto que antecede, así como, en su caso, los lineamientos y/o procedimientos que emita con base en el mismo a los Órganos Operativos del Instituto. Tercero.- Instruir a las Direcciones de Incorporación y Recaudación e Innovación y Desarrollo Tecnológico, para desarrollar e implementar el sistema tecnológico para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. Cuarto.- Instruir a la Dirección Jurídica a efecto de que realice el trámite para la publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Acuerdo y su Anexo. Quinto.- El presente Acuerdo y el Anexo Único, entrarán en vigor el día siguiente hábil a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación". Atentamente LUGAR Y FECHA, a 11 de FEBRERO de 2014.- El Secretario General, Juan Moisés Calleja García.- Rúbrica. Anexo Único Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. Primera.- En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas que vayan a realizar contrataciones por adquisición de SERVICIOS, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, están obligadas a cerciorarse de que los particulares con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social y no se ubican en alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del citado artículo. Igual obligación existe para el caso de que dichas dependencias o entidades pretendan otorgar subsidios o estímulos hasta por la cantidad de $30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.). Segunda.- Los particulares que pretendan celebrar las contrataciones y, en su caso, los que estos últimos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos, en términos de la Regla anterior, podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del presente documento. Tercera.- La opinión de cumplimiento a que se refiere la Regla anterior, en caso de ser positiva, tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. Cuarta.- La opinión de cumplimiento de obligaciones se emite considerando la situación del particular en los sistemas electrónicos del Instituto, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al particular sobre el cálculo y montos de créditos fiscales en materia de seguridad social o cuotas obrero patronales declaradas o pagadas. La cual, no prejuzga sobre la existencia que pudiera derivar de créditos a cargo del particular en términos de las facultades correspondientes. Quinta.- Los particulares que para realizar algún trámite requieran la opin1on de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, deberán realizar el siguiente procedimiento: l. Ingresarán en la página de internet del Instituto (www.imss.qob.mx), en el apartado "Patrones o empresas", después en "Escritorio irtual", donde se registrarán con su firma electrónica (FIEL) y contraseña, y deberán aceptar los términos y condiciones para el uso de los medios electrónicos. En el supuesto de tener un representante legal, éste ingresará con su FIEL. 11. Posteriormente elegirá la sección "Datos Fiscales" y en el apartado "Acciones", la opción "Opinión de cumplimiento". Tratándose de representantes legales, previamente, en el apartado "Empresas Representadas" deberá seleccionar la persona representada de la cual requiere la opinión de cumplimiento. 111. Después de elegir la opción "Opinión de cumplimiento", el particular podrá imprimir el documento que contiene la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. La multicitada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal en materia de seguridad social del particular en los siguientes sentidos: Positiva.- Cuando el particular esté inscrito ante el

Instituto y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento. Negativa.- Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento. a) El Instituto a fin de emitir la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social revisará que el particular solicitante: 1. Se encuentre inscrito ante el Instituto, en caso de estar obligado, y que el o los números de registros patronales que le han sido asignados estén vigentes. 2. No tiene créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, de acuerdo con el artículo 287 de la misma Ley. 3. Tratándose de particulares que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados de conformidad con las disposiciones fiscales. 4. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 138 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización. b) Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el particular se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, si a la fecha de la solicitud de la opinión de referencia, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos: 1. Cuando el particular cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada. 2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 127 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización. 3. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales. Cuando la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social arroje inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal, con créditos fiscales o con el otorgamiento de garantía, con las que el particular no esté de acuerdo, deberá presentar solicitud de aclaración ante el Instituto, quien en un plazo máximo de 1 O días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud, resolverá y emitirá la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

ANEXO 20

(Papel membretado del licitante)

INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Lugar, a _____ de _____ de 2018.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional de Carácter Electrónica No. IA-020VSS010-E16-2018

DICONSA, S.A. DE C.V.
Sucursal Metropolitana
PRESENTE.

_____(Nombre)____, en mi carácter de _____, de la empresa denominada (nombre, denominación o razón social de quien otorga el poder) indico por medio de la presente que los documentos contenidos en mi Propuesta y proporcionada a la Convocante.

* Se informa que para los efectos establecidos en los 113, 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública la siguiente documentación es de naturaleza confidencial:

_____.
_____.
_____.

(EN CASO DE QUE SE CONSIDERE QUE NINGÚN DOCUMENTO DE LOS QUE SE ENTREGAN EN LA PROPOSICIÓN ES DE NATURALEZA CONFIDENCIAL DEBERÁ SEÑALARSE LA REDACCIÓN SIGUIENTE.)

* Se informa que **ninguno de los documentos que se entregan en nuestra proposición es de naturaleza confidencial para los efectos de** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

- **(UTILIZAR ÚNICAMENTE EL PÁRRAFO QUE CORRESPONDA)**

_____
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

ANEXO 21

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Con fundamento en el artículo 16, fracción XIX de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, el Consejo de Administración del Infonavit, mediante Resolución RCA-5789-01/17, tomada en su Sesión Ordinaria número 790, del 25 de enero de 2017, aprueba el Acuerdo por el que se emiten las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones". Asimismo, instruye a la Administración que proceda a la publicación de dichas Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos

I. En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República y las Entidades Federativas cuando lo hagan con cargo total o parcial a fondos federales, en ningún caso contratarán adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública con los particulares que tengan a su cargo créditos fiscales firmes que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por el Código, o bien que teniéndolos no hayan celebrado convenio de pago con las autoridades fiscales en los términos previstos por la legislación aplicable.

Igual disposición se establece para las entidades y dependencias que tengan a su cargo la aplicación de subsidios o estímulos, respecto de los particulares que tengan derecho a su otorgamiento.

Además, señala el artículo 32-D del Código Fiscal citado, los proveedores a quienes se adjudique un contrato, para poder subcontratar, deberán solicitar y entregar a la contratante la constancia de situación fiscal del subcontratante.

II. El artículo 30 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores prevé que el Instituto se constituye como un Organismo Fiscal Autónomo y se encuentra facultado y obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Código Fiscal de Federación, en tanto que, en términos del artículo 16, fracción XIX, de la Ley del INFONAVIT, el Consejo de Administración de esta Institución tiene como atribución aprobar la normatividad que derive de la misma, salvo aquella que se encuentre reservada expresamente para aprobación de la Asamblea General.

III. En ese sentido, el Consejo de Administración del Instituto tiene la atribución de dictar reglas a fin de que las personas físicas y morales que pretendan celebrar contrato con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, puedan obtener las constancias necesarias del INFONAVIT para efectos de lo dispuesto en el precepto legal antes citado.

Por lo anterior expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueban las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos", mismas que forman parte del presente Acuerdo como Anexo Único.

Segundo. Se instruye a la Coordinación General de Recaudación Fiscal a promover la difusión y aplicación de las reglas aprobadas y, en su caso, a establecer los procedimientos para su debida operación.

Tercero. Se instruye a la Subdirección General de Tecnologías de la Información y a la Coordinación General de Recaudación Fiscal para desarrollar e implementar el sistema tecnológico para la obtención de la "constancia de situación fiscal" a que se refiere este Acuerdo.

Cuarto. - El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Quinto. - Se instruye a la Secretaría General y Jurídica para realizar los trámites para la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

Anexo Único

Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

Primera. - Los particulares que, para efectos de celebrar contrataciones con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, los que aquéllos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos de las mismas dependencias y entidades, requieran del INFONAVIT, una constancia de situación fiscal, deberán obtener la misma de conformidad con las presentes reglas.

Segunda. - El INFONAVIT, a fin de emitir la constancia de situación fiscal, revisará que:

I. La inscripción del particular solicitante ante el Instituto, en caso de estar obligado, y la vigencia del número o números de los registros patronales que le han sido asignados.

II. La existencia de créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las aportaciones, los descuentos, su actualización, los recargos y las multas impuestas en los términos de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

III. Los adeudos o créditos fiscales que no se encuentren firmes.

IV. Las garantías que se hayan otorgado.

V. Los convenios de pago que el solicitante haya celebrado con el Instituto.

Tercera.- Las constancias de situación fiscal se emitirán a partir de la información contenida en las bases de datos del Instituto y reflejarán la situación que ante el INFONAVIT guardan los particulares que las soliciten para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal, por lo que no constituye acto o resolución de carácter fiscal y por tanto no prejuzgan sobre la existencia de créditos a cargo del aportante que pudieran derivar del ejercicio de las facultades del INFONAVIT como órgano fiscal autónomo.

Cuarta. - El INFONAVIT expedirá a los particulares los siguientes tipos de constancia de situación fiscal:

a) Sin adeudo o con garantía. - Cuando el particular esté inscrito ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, o bien que contando con adeudo éste se encuentre garantizado.

b) Con adeudo. - Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

c) Con adeudo, pero con convenio celebrado. - En los casos en que el particular cuente con adeudos pero que haya celebrado convenio con el INFONAVIT para cubrirlos. La constancia de situación fiscal que se expida precisará esta circunstancia para efectos de contratación en términos de los párrafos dos y tres del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

d) Sin antecedente. - Para personas físicas o morales que no cuenten con número de registro patronal registrado ante el Instituto y por tanto con trabajadores formales.

Las personas físicas o morales podrán obtener las constancias de situación fiscal a que se refieren los incisos a), b) y d) en la sección correspondiente del portal institucional del INFONAVIT en la internet: www.infonavit.org.mx.

Las constancias a que se refiere el inciso c) serán emitidas por la autoridad fiscal del Instituto en las delegaciones regionales.

Cuando la respectiva constancia de situación fiscal arroje a juicio del solicitante inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal o con el estado de los créditos fiscales, podrá acudir a la Delegación Regional que corresponda a efecto de aclarar el contenido de la misma.

Quinta. - La constancia de situación fiscal que se expida tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.