

TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO

CONVOCATORIA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

No. LA-004E2D001- E16-2019

PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA EL SERVICIO DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA

Ciudad de México, a 22 de febrero del 2019.

La presente Convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias de TGM, en su cuarta sesión extraordinaria del 2019, iniciada el día 21 de febrero de 2019 y concluida el día 22 de febrero de 2019.

CONTENIDO

Presentación	5
Glosario	6
1.- DATOS GENERALES Y DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.	8
1.1.- NOMBRE Y DOMICILIO DE LA DEPENDENCIA.	8
1.2.- MEDIOS Y CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.	8
1.3.- NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA.	9
1.4.- APLICACIÓN DE EJERCICIOS FISCALES.	9
1.5. IDIOMA DE LA LICITACIÓN.	9
1.6.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	9
1.7.- ADJUDICACIÓN Y GARANTÍA DEL PEDIDO/CONTRATO.	9
1.7.1.- ADJUDICACIÓN DEL PEDIDO/CONTRATO.	9
1.7.2.- ACREDITACIÓN DEL LICITANTE QUE RESULTE ADJUDICADO, DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.	10
1.7.3.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO/CONTRATO.	11
1.7.4.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.	12
1.7.5.- MODIFICACIONES AL PEDIDO.	12
1.7.6.- SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	13
1.7.7.- APLICACIÓN DE GARANTÍA POR INCUMPLIMIENTO AL PEDIDO/CONTRATO.	13
1.7.8.- RESCISIÓN DEL PEDIDO/CONTRATO.	13
1.7.9.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.	14
1.7.10.-PROCESO CONCILIATORIO.	15
2.- OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.	15
2.1.- IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS.	
2.2.- NÚMERO DE PARTIDAS.	15
2.3.- PORCENTAJES DE DESCUENTO.	15
2.4.- NORMAS DE CALIDAD Y CERTIFICADOS DE CALIDAD.	15
2.5.- PRUEBAS A LOS SERVICIOS REQUERIDOS.	16
2.6.- CANTIDADES REQUERIDAS.	16
2.7.- MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.	16
2.8.- NÚMERO DE LICITANTES POR PARTIDA A CONTRATAR.	16
2.9.- MODELO DE PEDIDO/CONTRATO.	16
2.9.1.- PLAZO MÁXIMO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS.	17
2.9.2.- DEDUCCIONES POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE.	17
2.9.3.- PENA CONVENCIONAL.	17
2.9.4.- SEÑALAMIENTO DE QUE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SERÁ INDIVISIBLE O DIVISIBLE.	18
2.9.5.- PREVISIÓN A QUE DEBERÁ AJUSTARSE LA GARANTÍA OTORGADA.	18
2.9.6.- VIGENCIA DEL PEDIDO/CONTRATO.	18

2.9.7.- LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	18
2.9.8.- GARANTIA DE CALIDAD DEL SERVICIO.	18
2.9.9.- VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES.	18
2.9.10.- VISITAS A LAS INSTALACIONES DE TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO.	19
2.9.11.- CONFIDENCIALIDAD.	19
2.9.12.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.	19
2.9.12.1.- CONDICIONES DE PRECIO.	19
2.9.12.2.- CONDICIONES DE PAGO.	19
2.9.13.- IMPUESTOS Y DERECHOS.	20
2.9.14.- PATENTES Y MARCAS.	20
2.9.15.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.	20
2.9.16.- CESIÓN DE DERECHOS.	20
3.- FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.	20
3.1.- PLAZOS PARA APERTURA.	20
3.2.- CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS.	20
3.2.1.- DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.	20
3.2.2 CONSULTA Y FORMA DE OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN.	21
3.2.3 CALENDARIO Y LUGAR PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS.	21
3.2.4.- JUNTA PARA LA ACLARACIÓN DEL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA.	21
3.2.5.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	23
3.2.6.- FALLO DE LA LICITACIÓN.	24
3.2.7.- FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO.	24
3.3.- PROPOSICIONES ENVIADAS POR MENSAJERÍA.	24
3.4.- VIGENCIA DE PROPOSICIONES.	24
3.5.- PROPOSICIONES CONJUNTAS.	24
3.6.- NÚMERO DE PROPOSICIONES POR LICITANTE.	26
3.7.- ENTREGA DE PROPOSICIONES.	26
3.8.- REGISTRO DE PARTICIPANTES, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	26
3.9.- ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.	26
3.10.- INFORMACIÓN RELATIVA AL FALLO Y A LA FIRMA DEL CONTRATO.	27
3.10.1.- INFORMACIÓN RELATIVA AL ACTO DE FALLO.	27
3.10.2 INFORMACIÓN RELATIVA A LA FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO.	27
4.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN.	29
4.1.- REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES.	29
4.2. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES.	29
4.3.- PROPOSICIÓN TÉCNICA.	30
4.4.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.	34
4.5.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.	35
4.6.- CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES.	35
4.7.- SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.	36
4.8.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.	36

4.9.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.	36
4.10.- MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA.	37
4.11.- PROCESO CONCILIATORIO.	37
4.12.- ACEPTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA LICITACIÓN.	37
4.13.- NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.	37
4.14.- SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTA CONVOCATORIA.	37
4.15.- TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.	38
5.- CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES.	38
6.- DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN ANEXAR LOS LICITANTES.	46
7.- INCONFORMIDADES.	48
8.- "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES".	48
9.- FORMATOS PARA FACILITAR PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.	48

Presentación

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

No. LA-004E2D001-E16-2019

Talleres Gráficos de México, en cumplimiento de las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 24, 25 Primer Párrafo, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29 y 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y el artículo 39 de su Reglamento; Capítulo Segundo, Sección Cuarta, Término Décimo del 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 09 de Septiembre de 2010; Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de junio de 2011 y “Determinación y asignación de la puntuación o unidades porcentuales en diversos rubros y subrubros, así como valoración de su acreditación, previstos en los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas”, emitidos por la Secretaría de la Función Pública el día 9 de enero de 2012 y demás disposiciones legales vigentes en la materia, a través de la Gerencia General de Administración y Finanzas, por conducto de la Gerencia de Abastecimientos, ubicada en Avenida Canal del Norte No. 80, Colonia Felipe Pescador, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06280, teléfono 5704-7400 Ext. 169, establece la Convocatoria en que se desarrollará el procedimiento y requisitos de participación de la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-004E2D001-E16-2019, para la contratación del SERVICIO DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA para Talleres Gráficos de México, EJERCICIO 2019, bajo la siguiente:

CONVOCATORIA

GLOSARIO

Para efectos de esta Convocatoria, se entenderá por:

Área Contratante:	La Gerencia de Abastecimientos de TGM.
Área Requiriente y Técnica:	La Gerencia de Administración de TGM.
Buzón tributario:	Portal personal en el que se puede consultar la información fiscal, recibir comunicados de interés, notificaciones y presentar promociones.
Convocatoria:	El documento en el cual se establecen las bases en que se desarrollará el presente procedimiento de Licitación Pública de carácter Nacional Electrónica y en el que se describen los requisitos de participación.
Código:	El Código Fiscal de la Federación vigente.
CFDI:	La factura electrónica o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), es un comprobante digital implementado por la autoridad fiscal de nuestro país, apegado a los estándares definidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT)
Contrato o Pedido:	El acuerdo de voluntades, para crear o transferir, derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la contratación de los Servicios.
Documentación complementaria:	Se refiere a la documentación distinta de las proposiciones técnicas y económicas requeridas en la presente Convocatoria.
Identificación Oficial :	Credencial para Votar (INE), Cédula Profesional, Pasaporte (vigente) o Cartilla del Servicio Militar Nacional (vigente).
Internet:	La red mundial de comunicaciones electrónicas.
Investigación de mercado:	La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos y servicios de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad de organismos públicos o privados; de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.
I.V.A.:	El Impuesto al Valor Agregado.
I.S.R.:	El Impuesto sobre la Renta.
Ley:	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente.
Licitante:	Persona física o moral que participa en cualquier procedimiento de Licitación

o de Invitación a cuando menos tres personas.

Lineamientos:	Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre del 2010.
MIPYMES:	Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
Partida:	División, agrupación o desglose del servicio contenido en el presente procedimiento siendo objeto de la presente Licitación la partida única que se describe en el Anexo Técnico de esta Convocatoria.
Políticas:	Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de TGM vigentes.
Proposiciones:	La proposición técnica y económica que presenten los licitantes.
Proveedor:	La persona con quien TGM celebre el pedido/contrato derivado de esta licitación.
Protocolo de Actuación:	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y sus Reformas de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.
Reglamento:	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
S.A.T.:	El Servicio de Administración Tributaria.
S.E.:	La Secretaría de Economía.
S.F.P.:	La Secretaría de la Función Pública.
S.H.C.P.:	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
TGM:	Talleres Gráficos de México.

1.- DATOS GENERALES Y DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

1.1.- NOMBRE Y DOMICILIO DE LA DEPENDENCIA.

Talleres Gráficos de México, con domicilio en Avenida Canal del Norte No. 80, Colonia Felipe Pescador, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06280, Ciudad de México.

Área Contratante:

Gerencia de Abastecimientos, a través de la Subgerencia de Adquisiciones, con domicilio para efectos de este procedimiento en Avenida Canal del Norte No. 80, Colonia Felipe Pescador, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06280, Ciudad de México.

Área Requirente y Técnica:

Gerencia de Administración, asistido por la Subgerencia de Servicios Generales, con domicilio para efectos de este procedimiento en Avenida Canal del Norte No. 80, 1er piso, Colonia Felipe Pescador, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06280, Ciudad de México.

De conformidad con el Acuerdo por el que se expide el "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y sus Reformas de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, se comunica a los particulares que este Organismo podrá sujetarse en cualquier momento a las disposiciones allí contenidas sin que medie consentimiento de los mismos, salvo aquellos casos que así lo requiera, en cuanto a los datos personales, estos se resguardarán de acuerdo a la normatividad aplicable.

1.2.- MEDIOS Y CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.

El medio y carácter de la presente Licitación Pública será Nacional Electrónica.

Los licitantes deberán enviar sus proposiciones a través de medios remotos de comunicación electrónica, mediante el Sistema Electrónico CompraNet en la dirección electrónica <http://compranet.gob.mx> de la plataforma CompraNet 5.0. conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de junio de 2011.

El licitante deberá:

- a) Obtener su registro, a través de los formatos que genera CompraNet.
- b) Generar las proposiciones mediante el programa informático CompraNet 5.0 disponible en la página de la Secretaría de la Función Pública.
- c) El Sistema Electrónico CompraNet generará el sobre con las proposiciones mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable.
- d) Deberá concluir el envío de sus proposiciones a través del Sistema CompraNet y contar con el acuse de transmisión exitosa emitido por el Sistema CompraNet 5.0, de acuerdo con las disposiciones que establece dicho programa.
- e) En el supuesto de que se suspenda el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de la Función Pública (CompraNet) y/o de Talleres Gráficos de México, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

- f) En el supuesto de que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de la Función Pública (CompraNet) y/o de Talleres Gráficos de México, no sea posible abrir los archivos magnéticos que contengan las proposiciones enviadas, éstas se tendrán por no presentadas.

1.3.- NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA.

Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-004E2D001-E16-2019.

1.4.- APLICACIÓN DE EJERCICIOS FISCALES.

La contratación de los servicios objeto de la presente convocatoria abarcará solamente el ejercicio fiscal 2019.

1.5. IDIOMA DE LA LICITACIÓN.

Las proposiciones, todos y cada uno documentos que la integran, así como cualquier correspondencia o documento relacionados con las mismas, se presentarán por escrito en idioma español.

1.6.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para la presente Licitación se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para cubrir la contratación correspondiente con recursos del ejercicio fiscal 2019, de conformidad con el formato "Solicitud de Autorización de Suficiencia Presupuestal" (F-GAB-19), Consecutivo 151, de fecha 18 de febrero de 2019, validado por la Subgerencia de Presupuesto y Contabilidad, adscrita a la Gerencia de Finanzas.

1.7.- ADJUDICACIÓN Y GARANTÍA DEL PEDIDO/CONTRATO.

1.7.1.- ADJUDICACIÓN DEL PEDIDO/CONTRATO.

Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, el Pedido/Contrato será adjudicado al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Convocatoria, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y este obtenga la mayor puntuación en el procedimiento de evaluación de puntos y porcentajes, de conformidad con el numeral 5 de esta convocatoria.

Derivado de este procedimiento de Licitación se celebrará Pedido/Contrato, cuyo modelo consta en el Formato 5 de esta Convocatoria, mismo que se adecuará a lo previsto en la presente Convocatoria y lo que se derive de la junta de aclaraciones a la misma.

La totalidad del servicio será asignado a un solo licitante.

En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a los licitantes que integren el sector de micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas y en caso de no contar con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de medianas empresas nacionales, de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 54 del Reglamento. Para lo cual, en caso de resultar adjudicado, previo a la firma del Pedido/Contrato, deberá presentar la documentación que acredite lo manifestado en el escrito solicitado en el Formato 3 de la presente Convocatoria, presentando copia de su última declaración anual de impuestos y de la constancia del último pago de cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o la Institución de Seguridad Social con la que cotice.

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 ese sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del Pedido/Contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice TGM, en los términos que se señalan en el artículo 36 Bis de la Ley y 54 del Reglamento.

1.7.2.- ACREDITACIÓN DEL LICITANTE QUE RESULTE ADJUDICADO, DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.

El licitante que resulte adjudicado deberá presentar a TGM, la solicitud de opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales prevista en la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017, o aquella que en el futuro la sustituya.

Así mismo, en cumplimiento al acuerdo ACDO. SA1.HCT.101214/281.P.DIR, y en los términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación para las contrataciones cuyo monto excedan de \$300,000.00, sin incluir el impuesto al valor agregado, se deberá presentar opinión positiva del *cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social (IMSS)*, misma que tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

Las respuestas a las opiniones solicitadas al SAT y al IMSS sobre los cumplimientos de sus obligaciones fiscales y de seguridad social respectivamente deberán presentarse, **al día hábil siguiente a la fecha de emisión del fallo o adjudicación**, en las oficinas de la Subgerencia de Adquisiciones, de la Gerencia de Abastecimientos de TGM, ubicada en Avenida Canal del Norte No. 80, Colonia Felipe Pescador, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06280, Ciudad de México, en días hábiles de las 9:00 a las 15:00 horas y de las 16:00 a las 18:00 horas.

Si alguna de las opiniones de cumplimiento de obligaciones resultara negativa, TGM se verá obligado a no continuar con el procedimiento de contratación, adjudicando al segundo o tercer lugar, siempre y cuando se encuentren dentro de los límites de precio aceptable y precio conveniente.

DISPOSICIONES APLICABLES EN MATERIA DE DEDUCIBILIDAD Y ACREDITAMIENTO DE IMPUESTOS.

Con el fin de atender las disposiciones aplicables en materia de deducibilidad y acreditamiento de impuestos en su caso, los proveedores o prestadores de servicios que resulten adjudicados, deberán entregar a la Gerencia de Abastecimientos de TGM, **al día hábil siguiente de la emisión del fallo**, el documento para evidenciar del cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el propósito de cumplir con los requisitos para la deducción para efectos del Impuesto Sobre la Renta establecido en el artículo 27 fracción V de la Ley de ISR y el acreditamiento del Impuesto al Valor Agregado según lo establecido en el artículo 5, fracción II y 32, fracción VIII de la Ley del IVA, así como a lo estipulado en el artículo Décimo Noveno Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación (LIF) 2018, en materia de subcontratación laboral según el artículo 15 Y 15 A de la Ley Federal del Trabajo.

Derivado de lo anteriormente citado a continuación se describen las documentales, que el licitante adjudicado deberá presentar a la entidad por incurrir en el supuesto de subcontratación laboral.

Requisitos que se deben de cumplir para considerar los gastos de subcontratación laboral deducibles para fines del Impuesto Sobre la Renta:

El contratista adjudicado deberá proporcionar copia de los comprobantes fiscales por concepto de pago de salarios de los trabajadores con los que haya proporcionado el servicio subcontratado, así como los acuses de recibido de estos, además de las declaraciones de enteros de las retenciones de impuestos afectados a dichos trabajadores y de pago de las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social. Dichos documentos deberán corresponder al período de facturación y deberán ser presentados al momento de ingresar la factura de cobro del servicio en la caja de la Tesorería del Organismo en su caso.

Requisitos que se deben de cumplir para considerar los gastos de subcontratación laboral para considerarlos acreditables para fines del Impuesto al Valor Agregado:

El contratista adjudicado deberá expedir sus comprobantes fiscales donde consigne el Impuesto al Valor Agregado trasladado expresamente y que conste por separado en términos de la fracción III del artículo 32 de la Ley del IVA, adicionalmente deberá proporcionar copia simple de la declaración correspondiente y del acuse de recibo de pago del impuesto, así como la información reportada al Servicio de Administración Tributaria sobre el pago de dicho impuesto en su caso y actualizar la plantilla laboral.

Con el propósito de facilitar el cumplimiento de los requisitos señalados anteriormente, el contratista acreditará esta obligación a través del Aplicativo de Subcontratación Laboral del Buzón Tributario del SAT, en tal sentido el contratista adjudicado deberá generar la Autorización para que TGM pueda visualizar los CFDI de nómina, así como los conceptos de retención del ISR, IVA de sus declaraciones y CFDI de pago de las cuotas obrero - patronales. Para tal efecto el contratista proporcionará el acuse de autorización de consulta de CFDI y declaraciones en original.

Para fines de pago, Talleres Gráficos de México se reserva el derecho de revisar el cumplimiento de las Obligaciones fiscales del proveedor que resulte adjudicado en términos de las disposiciones legales aplicables.

1.7.3.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO/CONTRATO.

En los términos de los artículos 48 fracción II y 49 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el licitante que resulte adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del Pedido/Contrato mediante fianza expedida a favor de Talleres Gráficos de México y a satisfacción de TGM, emitida por una institución afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en moneda nacional, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total del Pedido/Contrato, sin incluir el I. V. A.; que deberá entregar en el domicilio indicado en el numeral 1.1 de la presente Convocatoria, en un plazo que no exceda de los 10 (diez) días naturales posteriores a la formalización del Pedido/Contrato.

La vigencia de la fianza y su liberación se sujetarán a lo dispuesto en el artículo 85 fracción III y 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En la fianza señalada en el párrafo anterior deberá indicarse lo siguiente:

- 1) Expedirse a favor de Talleres Gráficos de México.
- 2) La indicación del importe total garantizado con número y letra.

- 3) La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Pedido/Contrato o acto celebrado.
- 4) La información correspondiente al número de Pedido/Contrato o acto celebrado, su fecha de firma así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
- 5) El señalamiento de la denominación o nombre del contratista, proveedor, prestador del servicio, concesionario, autorizado, permisionario o fiado.
- 6) La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previsto en el Pedido/Contrato y actos administrativos garantizados.
- 7) La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en los artículos 282, 283 y 178 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor.
- 8) La liberación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por oficio del área con la que se formalizó el pedido, según el numeral 1.7.4 de la presente Convocatoria.

En relación con los incisos 6), 7) y 8), se sugiere la siguiente redacción para su inclusión en las pólizas de fianza cuando así proceda:

“Esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del pedido principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.

En caso de hacerse efectiva la presente garantía la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 282, 283 y 178 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de la indemnización por mora que prevé el artículo 238 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la fianza requerida.

Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Gerencia de Abastecimientos de TGM.”

En el supuesto de que se convenga la modificación del Pedido/Contrato vigente el proveedor deberá contratar la modificación a la póliza de fianza que corresponda, presentando endoso a la misma, o bien contratar una nueva fianza por el importe de la modificación convenida, dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la firma del convenio modificatorio observando lo señalado en este numeral.

1.7.4.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

Para la liberación de la fianza de garantía del cumplimiento del Pedido/Contrato, será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de la Gerencia de Abastecimientos de TGM.

1.7.5.- MODIFICACIONES AL PEDIDO.

Talleres Gráficos de México podrá modificar el Pedido/Contrato vigente que se derive de esta Licitación en los términos previstos por los artículos 52 de la ley, así como 91 y 92 de su reglamento.

Así mismo, TGM podrá modificar el Pedido/Contrato cuando se presente el supuesto que establece el último párrafo del artículo 54 de la Ley. Toda modificación deberá formalizarse por escrito.

1.7.6.- SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, TGM bajo su responsabilidad podrá suspender el suministro de los mismos, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a TGM, previa petición y justificación del proveedor, éste rembolsará al proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el pedido/contrato correspondiente.

TGM pagará los gastos no recuperables, en pesos mexicanos (moneda nacional) dentro de los veinte días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva y documentación soporte.

En caso de que el proveedor no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

El plazo de suspensión, será fijado por TGM, a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del Pedido/Contrato.

1.7.7.- APLICACIÓN DE GARANTÍA POR INCUMPLIMIENTO AL PEDIDO/CONTRATO.

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del Pedido/Contrato, cuando el proveedor incumpla cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas a él imputables, teniendo TGM facultad potestativa para rescindir el Pedido/Contrato en los términos previstos por el artículo 54 de la Ley.

La aplicación de la garantía de cumplimiento será por la totalidad del monto de las obligaciones incumplidas.

1.7.8.- RESCISIÓN DEL PEDIDO/CONTRATO.

TGM rescindirá administrativamente el Pedido/Contrato cuando el proveedor no cumpla con las condiciones establecidas en esta Convocatoria o en el propio Pedido/Contrato, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- a) No dar cumplimiento a cualquiera de las obligaciones estipuladas en el Pedido/Contrato.
- b) Si transcurrido el tiempo señalado para proporcionar el servicio éste no se realiza.
- c) Si el proveedor no proporciona el servicio objeto de esta Licitación con calidad, eficiencia y de acuerdo a las especificaciones solicitadas por TGM en la presente convocatoria y su anexo técnico y el contrato o pedido respectivo.
- d) Proporciona información que resulte falsa para la celebración del Pedido/Contrato, o que actúe con dolo o mala fe en algunas de las etapas del procedimiento en la adjudicación del Pedido/Contrato o durante su vigencia.
- e) Se encuentre en alguno de los supuestos previstos en el artículo 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios del Sector Público.

- f) Ceder parcial o totalmente a terceras personas físicas o morales, sus derechos u obligaciones derivadas del contrato con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso, deberá contar con la autorización previa y por escrito de TGM.
- g) Cuando el proveedor suspenda injustificadamente el servicio contratado, o no se otorgue la debida atención conforme a las instrucciones del área requirente
- h) Cuando el proveedor no cumple en tiempo y forma con la prestación del servicio solicitado conforme a los plazos pactados y el anexo técnico.
- i) Si el proveedor se declara en quiebra o suspensión de pago o si hace cesión de responsabilidades en forma que afecte el Pedido/Contrato.
- j) Cuando el servicio no sea entregado de acuerdo con las normas, especificaciones y obligaciones a que se refiere la convocatoria a la Licitación, su anexo o el pedido/contrato.
- k) Cuando el proveedor y/o personal del proveedor impida el desempeño normal de las labores de TGM durante la prestación del servicio, por causas distintas a la naturaleza de los mismos.
- l) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el contrato respectivo o de las disposiciones de la Ley.

La rescisión del Pedido/Contrato será con independencia de los intereses moratorios que en su caso procedan.

Para el caso de rescisión del Pedido/Contrato las partes convienen en someterse al procedimiento estipulado en el Artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- a) TGM notificará al proveedor, por escrito la decisión de rescindir el Pedido/Contrato, señalándole las causas de la misma.
- b) El proveedor tendrá un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día siguiente al que reciba la notificación, para dar contestación argumentando lo que a su derecho convenga y en su caso, aportando las pruebas que considere pertinentes.
- c) Para el caso de que el proveedor no conteste en el plazo señalando, se darán por ciertos los incumplimientos y/o irregularidades asentadas por escrito, mencionado en el inciso b) que antecede, haciendo efectiva la rescisión.
- d) Con base a la aportación de pruebas y argumentos por parte del proveedor, TGM emitirá su resolución fundada y motivada en un término no mayor a 15 (quince) días, contados a partir del día siguiente en el que haya recibido tales pruebas o la contestación del escrito enviado, la que será comunicada al proveedor por escrito.

1.7.9.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

TGM podrá dar por terminado anticipadamente el Pedido/Contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al Pedido/Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos TGM reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Pedido/Contrato correspondiente.

1.7.10.-PROCESO CONCILIATORIO.

En caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del Pedido/Contrato, las partes podrán presentar solicitud de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo estipulado en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en lo dispuesto en los artículos 126 y 128 de su Reglamento.

2.- OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.

2.1.- IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La presente licitación tiene por objeto la Contratación del Servicio de Protección y Vigilancia requerido en la operación y funcionamiento de Talleres Gráficos de México, de acuerdo a las características, alcances, especificaciones, términos y condiciones que se señalan en el **ANEXO TÉCNICO** de esta Licitación, mismo que deberá considerarse estrictamente para la presentación de sus proposiciones.

Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se deriven de este procedimiento de Licitación, el licitante que resulte adjudicado, deberá ponerse en contacto con el área requirente, ubicada en Avenida Canal del Norte No. 80, 1er. Piso, Colonia Felipe Pescador, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P.06280, Ciudad de México, Teléfono 5704 7400 ext. 219 con el Lic. Christian Aarón Castro Arce, Subgerente de Servicios Generales a fin de coordinar y establecer las acciones encaminadas al óptimo cumplimiento para la prestación de los servicios.

Los licitantes, para la presentación de sus proposiciones, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en esta convocatoria y los que se deriven de la junta de aclaración al contenido de las mismas.

2.2.- NÚMERO DE PARTIDAS.

El presente procedimiento de licitación consta de una partida completa, para la prestación de los servicios objeto de la presente convocatoria, cuyas características, requerimientos, especificaciones y condiciones, se establecen en el **ANEXO TÉCNICO**.

2.3.- PORCENTAJES DE DESCUENTO.

El presente procedimiento de Licitación, no contempla la mecánica de ofertas subsecuentes.

2.4.- NORMAS DE CALIDAD Y CERTIFICADOS DE CALIDAD.

El licitante, para efectos de la prestación del servicio, deberá cumplir con las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y a falta de estas, las normas internacionales o en su caso, las normas de referencia, vigentes que resulten aplicables para la prestación del servicio solicitado, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, para lo cual el licitante deberá contar con lo siguiente:

CERTIFICACIONES.

1. El licitante deberá acreditar que cuenta con experiencia técnica, especialidad y el cumplimiento de las normas nacionales y/o internacionales, para tal efecto presentará copia simple de la certificación de cumplimiento de la norma **NMX-CC-9001-IMNC-2015**. Dicho cumplimiento deberá estar enfocado a procesos de seguridad intramuros en las siguientes modalidades:
 - I. Seguridad privada a personas

- II. Seguridad privada en los bienes
- III. Seguridad privada en el traslado de bienes y valores
- IV. Seguridad de la información
- V. Sistemas de prevención y responsabilidades.
- VI. Actividad vinculada con servicios de seguridad privada

2. El licitante deberá acreditar que cuenta con experiencia técnica, especialidad y el cumplimiento de las normas nacionales y/o internacionales, presentará copia simple de la certificación de cumplimiento de la norma de gestión de operaciones de seguridad privada **ISO 18788:2015** enfocada a procesos de seguridad privada intramuros en las siguientes modalidades:

- I. Seguridad privada a personas
- II. Seguridad privada en los bienes
- III. Seguridad privada en el traslado de bienes y valores
- IV. Seguridad de la información
- V. Sistemas de prevención y responsabilidades.
- VI. Actividad vinculada con servicios de seguridad privada

Así mismo, el licitante que resulte adjudicado, deberá presentar los originales de estos documentos para cotejo a más tardar el día hábil siguiente a la emisión del fallo, en el entendido de que de no cumplir con la presentación de los originales se desechará su propuesta y se aplicará lo señalado en el artículo 46 de la Ley, las normas y certificados de calidad solicitados se deberán presentar ante el área contratante, Gerencia de Abastecimientos, y ante el área requirente Gerencia de Administración, mediante la Subgerencia de Servicios Generales.

2.5.- PRUEBAS A LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

No se requiere la realización de pruebas ni la prestación de muestras por parte de los licitantes para esta Licitación. El servicio deberá ser proporcionado con las características, en el lugar y en los tiempos señalados en el ANEXO TÉCNICO de la presente convocatoria.

2.6.- CANTIDADES REQUERIDAS.

El servicio requerido se solicita por un total de 9.5 meses, considerando 16 elementos en el turno diurno (de las 07:00 a las 19:00 horas) y 13 elementos en el turno nocturno (de las 19:00 a las 7:00 horas) de acuerdo a las especificaciones del **ANEXO TÉCNICO** de la presente Convocatoria.

2.7.- MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

La modalidad de contratación para la adquisición del contrato de prestación de servicios será por Licitación Pública Nacional Electrónica, conforme a lo señalado por los artículos 24, 25 Primer Párrafo, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29 y 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y artículo 39 de su Reglamento.

2.8.- NÚMERO DE LICITANTES POR PARTIDA A CONTRATAR.

La adjudicación será a un solo licitante por la totalidad de los servicios solicitados en la partida única.

2.9.- MODELO DE PEDIDO/CONTRATO.

El modelo de Pedido/Contrato para la formalización de los derechos y obligaciones entre TGM y el proveedor adjudicado, se muestra en el FORMATO 5 de la presente Convocatoria, mismo que contempla entre otros, los siguientes aspectos.

2.9.1.- PLAZO MÁXIMO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS.

El servicio deberá iniciar a partir de las 00:00:01 horas (primer segundo) del día **15 de marzo de 2019**, conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO, y concluirá a las 24:00 horas del día **31 de diciembre del 2019**, no obstante el licitante ganador deberá presentarse a las 21:00 horas del 14 de marzo de 2019, en la Subgerencia de Servicios Generales del Organismo.

2.9.2.- DEDUCCIONES POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE.

En caso de que el personal que llegara a faltar a sus labores, el proveedor contará con una tolerancia de 1 hora para suplir la inasistencia del personal, de lo contrario la convocante aplicará las deducciones al pago de conformidad con lo siguiente:

CARGO	DEDUCCIÓN
Coordinador Armado	3 días del importe ofertado por esta categoría.
Jefe de Turno Armado	2 días del importe ofertado por esta categoría
Guardia Armado	1.5 días del importe ofertado por esta categoría.
Guardia no Armado	1 día del importe ofertado por esta categoría

La deducción que se aplicará conforme lo estipulado en el ANEXO TÉCNICO, del importe facturado en el mes en que ocurra el incumplimiento sobre el monto del servicio proporcionado parcial o deficientemente.

Dichas deducciones se realizarán a valor de factura, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago. En el caso de no existir pagos pendientes, la deducción se aplicará sobre la garantía.

Procederá la rescisión del Contrato respectivo, cuando la suma del importe total de las deducciones aplicadas al proveedor corresponda al 20% del monto total del Contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el impuesto al valor agregado.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes la realizará la Gerencia de Abastecimientos, previa notificación del área requirente.

2.9.3.- PENA CONVENCIONAL.

Se aplicarán penas convencionales a cargo del proveedor cuando se presente alguno de los siguientes casos:

- a) Con fundamento en el artículo 53 de la LAASSP, en los casos en que el licitante o prestador de servicios se desista de cumplir con la prestación objeto del Pedido/Contrato, se aplicará por concepto de pena convencional hasta el total del monto de la garantía de cumplimiento correspondiente a dicho Pedido/Contrato.
- b) A partir del primer día natural de atraso respecto a la fecha de inicio del servicio, según lo estipulado en el ANEXO TÉCNICO, se aplicará una pena convencional del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso, sobre el importe de los servicios no prestados oportunamente, antes del Impuesto al Valor Agregado, tomando como fecha el día en que se reciban los servicios de conformidad con lo solicitado, hasta agotar el monto de la garantía de cumplimiento del Pedido/Contrato, y que las causas sean imputables al proveedor o prestador del servicio, salvo que por causas excepcionales y justificadas, el servidor público responsable de la convocante, otorgue por escrito, y previo a su vencimiento, un plazo mayor para la prestación del servicio.

Las condiciones contenidas en el ANEXO TÉCNICO, así como las propuestas que se presenten no podrán ser negociadas.

2.9.4.- SEÑALAMIENTO DE QUE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SERÁ INDIVISIBLE O DIVISIBLE.

La obligación garantizada será indivisible, en los términos del numeral 1.7.3 de la presente convocatoria.

2.9.5.- PREVISIÓN A QUE DEBERÁ AJUSTARSE LA GARANTÍA OTORGADA.

La garantía otorgada, cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del Pedido/Contrato, deberá ajustarse en los términos señalados en el numeral 1.7.3 de la presente convocatoria.

2.9.6.- VIGENCIA DEL PEDIDO/CONTRATO.

El servicio deberá iniciar a partir de las 00:00:01 horas (primer segundo) del día **15 de marzo de 2019**, conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO, y concluirá a las 24:00 horas del día **31 de diciembre del 2019**.

2.9.7.- LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de Protección y Vigilancia deberá ser proporcionado en las instalaciones de Talleres Gráficos de México, ubicado en Avenida Canal del Norte No.80, Colonia Felipe Pescador, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06280, Ciudad de México.

2.9.8.- GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO.

El licitante deberá presentar un escrito mediante el cual garantice la calidad del servicio de conformidad con lo señalado en el ANEXO TÉCNICO de la convocatoria, señalando que cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados para la prestación del servicio, para cumplir con la entrega a satisfacción del Área Requirente, mismo que estará en vigor durante la vigencia del contrato que se derive de esta Licitación.

2.9.9.- VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES.

Una vez presentadas sus proposiciones, los licitantes se obligarán a permitir el acceso a sus instalaciones al personal de TGM, para efectuar las visitas que se juzguen necesarias, a fin de verificar que cuenta con los elementos señalados en su proposición técnica, y que sean necesarios para realizar, controlar, evaluar y supervisar la correcta prestación del servicio. Al término de la visita se

levantará un acta circunstanciada en la que se anotarán los resultados de la visita, la cual será firmada por el licitante o su representante legal y el representante de TGM que realice la visita.

2.9.10.- VISITAS A LAS INSTALACIONES DE TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO.

Los licitantes deberán cumplir con la visita a las instalaciones de TGM, misma que se realizará el día **01 de marzo de 2019, en horario abierto de las 09:00 a las 18:00 horas**, para lo cual deben registrar previamente su asistencia ante la Subgerencia de Servicios Generales en la extensión telefónica No. 219 y/o a través de los correos electrónicos: christian.castro@tgm.com.mx y manuel.ordonez@tgm.com.mx.

2.9.11.- CONFIDENCIALIDAD.

El Proveedor se obliga a no divulgar por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio la información y documentación que le sea proporcionada por TGM, para la participación en la presente Licitación y mantener en la más estricta confidencialidad los resultados parciales y finales de los mismos, absteniéndose de dar a conocer cualquier información al respecto a terceros de forma directa o a través de interpósita persona.

2.9.12.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.

2.9.12.1.- CONDICIONES DE PRECIO.

Los precios de cotización que presenten, serán considerados fijos hasta que se concluya la relación contractual, con las siguientes características:

- a) Los licitantes deberán presentar sus proposiciones económicas exclusivamente en Moneda Nacional (Peso Mexicano), a dos decimales (truncado es decir no redondear), de acuerdo con la Ley Monetaria en vigor.
- b) Los precios deberán ser fijos e incondicionados durante la vigencia del Pedido/Contrato.
- c) Se cotizará por precio unitario.
- d) Precio total del servicio objeto de esta Licitación, desglosando el I.V.A.
- e) Los precios deberán incluir todos los costos involucrados, considerando todos los conceptos de los servicios que requiere TGM, por lo que el licitante que resulte adjudicado no podrá agregar ningún costo extra y serán inalterables durante la vigencia del Pedido/Contrato, por lo que los precios se consideraran fijos hasta que concluya la relación contractual.

2.9.12.2.- CONDICIONES DE PAGO.

No se otorgará anticipo.

El pago de los servicios se realizará a los 20 (veinte) días naturales a partir de la fecha de contra-recibo, mismo que se emitirá a la presentación de la factura y demás documentación comprobatoria de su entrega.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente, en su caso, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales de acuerdo al artículo 95 del Reglamento, en el entendido, de que en el supuesto de que sea rescindido el Pedido/Contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

2.9.13.- IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la contratación de los servicios objeto de esta Licitación, serán pagados por el proveedor.

TGM sólo cubrirá el I.V.A., de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

2.9.14.- PATENTES Y MARCAS.

El proveedor asume la responsabilidad total, que en el caso de que al entregar los bienes solicitados o prestar los servicios se infrinjan patentes, marcas o violen derechos de autor, registrados por terceros, quedando TGM, liberada de toda responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal o de cualquier otra índole.

2.9.15.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

El proveedor quedará obligado ante TGM a responder por los problemas relacionados con vicios ocultos o defectos en la calidad de la prestación del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el Pedido/Contrato que se derive de esta Licitación y en la legislación aplicable. Para lo cual el licitante deberá manifestar por escrito su aceptación a esta obligación, como se solicita en el inciso h) del numeral 4.5 de esta convocatoria.

Al efecto, el licitante deberá presentar un escrito en el que se hará responsable directo de resolver los problemas relacionados con los vicios ocultos o defectos de los bienes que entregue y a efectuar su reposición en un plazo máximo que no deberá exceder de 24 horas a partir de la notificación al proveedor, de lo contrario se aplicará la penalización del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso sobre el valor factura de los bienes de que se trate antes de I.V.A., lo cual será aplicado a la garantía de cumplimiento.

2.9.16.- CESIÓN DE DERECHOS.

Los derechos y obligaciones que se deriven del Pedido/Contrato no podrán ser transferidos por el proveedor a favor de cualquier otra persona con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de TGM.

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

3.1.- PLAZOS PARA APERTURA.

La presente Convocatoria se efectuará considerando los plazos normales que prevé la Ley para la presentación y apertura de propuestas, en los términos de su artículo 32, conforme a lo siguiente:

3.2.- CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS.

3.2.1.- DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.

ACTO	FECHA	MEDIO
Publicación de la Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica: No. LA-004E2D001-E16-2019	22.febrero.2019	COMPRANET https://CompraNet.funcionpublica.gob.mx
Envío de Resumen de la Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica: No. LA-004E2D001-E16-2019	28.febrero.2019	DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
Fecha límite de registro a través de CompraNet	12. marzo.2019	COMPRANET https://CompraNet.funcionpublica.gob.mx

3.2.2 CONSULTA Y FORMA DE OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN.

La presente Convocatoria a la licitación estará disponible para su consulta y obtención gratuita para todas las personas interesadas en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios CompraNet, cuya dirección electrónica es: <https://CompraNet.funcionpublica.gob.mx>

La Convocatoria a la Licitación se encuentra a disposición de los interesados, sólo para consulta en la Gerencia de Abastecimientos, ubicada en Avenida Canal del Norte No.80, Colonia Felipe Pescador, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06280, Ciudad de México, teléfono 5704-7400 ext. 169, durante los siguientes cinco días hábiles a partir de la publicación de la misma en un horario de las 10:00 a 18:00 horas.

Las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no gubernamentales así como cualquier otra persona, podrán asistir a los actos públicos de esta licitación, en calidad de observadores bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

La presente Licitación es Electrónica por lo que los licitantes, deberán participar presentando sus proposiciones y documentación complementaria a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios CompraNet, cuya dirección electrónica es: <https://CompraNet.funcionpublica.gob.mx>

3.2.3 CALENDARIO Y LUGAR PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS.

ACTO	FECHA Y HORA	LUGAR
VISITA A LAS INSTALACIONES DE TGM	01.marzo.2019 09:00 a 18:00 horas	Instalaciones de TGM, Subgerencia de Servicios Generales
JUNTA DE ACLARACIÓN A LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN	05.marzo.2019 09:00 horas	Instalaciones de TGM a través de CompraNet sin la presencia de los licitantes
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	12.marzo.2019 11:00 horas	Instalaciones de TGM a través de CompraNet sin la presencia de los licitantes
FALLO	13.marzo.2019 12:00 horas	Instalaciones de TGM a través de CompraNet sin la presencia de los licitantes
FIRMA DEL CONTRATO		En el lugar y hora que se señale en el acto de la emisión del Fallo de la Convocatoria.

Los actos anteriormente referidos serán presididos por el Gerente de Abastecimientos o el Subgerente de Adquisiciones. El servidor público que presida el acto será asistido por un representante del área técnica requirente del servicio.

En caso de que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible desarrollar los actos previstos en el presente procedimiento de licitación, éstos serán pospuestos y se reanudarán tan pronto desaparezcan las causas que las motivaron, previa notificación por escrito a los licitantes, sin que esto implique responsabilidad alguna para TGM.

3.2.4.- JUNTA PARA LA ACLARACIÓN DEL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA.

El día y en el lugar señalado en el numeral 3.2.3 de la presente convocatoria, se llevará a cabo la junta de aclaración al contenido de la misma y sus anexos, sin la presencia de los licitantes, de conformidad con lo señalado en la fracción II del Artículo 26 Bis de la Ley, en la que se dará respuesta a los cuestionamientos que hayan formulado por escrito, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios CompraNet, mínimo con 24 horas de antelación a la junta.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en esta convocatoria y sus anexos, deberán presentar un escrito, bajo protesta de decir verdad, en el que expresen su interés en participar en la Licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los siguientes datos, conforme al Formato 4 de la presente convocatoria:

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 propuestas.

Los licitantes podrán entregar sus solicitudes de aclaración, las cuales deberán versar exclusivamente sobre el contenido de esta convocatoria y sus respectivos anexos, por escrito, acompañadas del escrito señalado en el segundo párrafo de este numeral, en papel preferentemente membretado de la empresa licitante y firmadas por el licitante o el representante legal acreditado, de acuerdo al Formato 3 de esta convocatoria, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios CompraNet, cuando menos con 24 horas de anticipación a la celebración de la junta de aclaración, de conformidad con el artículo 33 Bis de la Ley, a efecto de que TGM esté en posibilidad de analizarlos y hacer las correspondientes aclaraciones en la propia junta.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el artículo 33 Bis párrafo tercero de la Ley, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, solamente se integrarán al expediente respectivo; si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, se tomarán en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas.

En la junta de aclaración al contenido de la convocatoria, se procederá a enviar a través de CompraNet las contestaciones de solicitud recibidas en tiempo y forma, a partir de la hora y fecha señaladas en el numeral 3.2.3 de la presente convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones. Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a las licitantes si éstas serán enviadas en ése momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora y fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la convocante informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaraciones contestadas, el plazo que éstos tendrán para reformular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez

recibidas las preguntas la convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

La convocante dará contestación en forma clara y precisa, tanto de las solicitudes de aclaración como a las preguntas que los licitantes formulen respecto de las respuestas dadas en la junta de aclaraciones para lo cual, el servidor público que presida el acto será asistido por un representante del área técnica del servicio.

Se levantará el acta correspondiente, que contendrá todas y cada una de las preguntas y las respuestas formuladas, la cual será firmada por los servidores públicos participantes y se difundirá en la página de CompraNet.

Al concluir la primera junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de una segunda o ulteriores juntas.

Las modificaciones y aclaraciones que se hicieren durante este evento formarán parte integrante de la presente convocatoria y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de sus proposiciones.

3.2.5.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Los licitantes deberán entregar su proposición a través de CompraNet dentro del plazo establecido en el numeral 3.2.3.

En este Acto, sin la presencia de los licitantes, de conformidad con lo señalado en la fracción II del Artículo 26 Bis de la Ley, serán abiertos los sobres que contengan las proposiciones enviadas a través de CompraNet, las cuales se revisarán en forma cuantitativa sin que ello implique la evaluación de su contenido, haciéndose constar la documentación presentada, así como los faltantes u omisiones.

Para efectos de dejar constancia del cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria, la convocante anotará en el Formato 2 de la presente convocatoria, la documentación entregada por el licitante, relacionándola con los puntos específicos de la misma en los que se menciona.

Enseguida se deberá dar lectura al importe total de cada una de las proposiciones económicas que se presenten.

Las proposiciones se recibirán para su posterior evaluación integral conforme los criterios de evaluación señalados en la presente convocatoria.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de las Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de las proposiciones presentadas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Licitación, se dará lectura a la misma y será firmada por los servidores públicos asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los licitantes, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios CompraNet.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo dentro de los plazos establecidos en la fracción III del artículo 35 de la Ley, lo cual

quedará asentado en el acta correspondiente a este acto. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones, dentro los plazos indicados, notificando a los licitantes la nueva fecha a través de CompraNet.

3.2.6.- FALLO DE LA LICITACIÓN.

El fallo de la licitación, sin la presencia de los licitantes, de conformidad con lo señalado en la fracción II del Artículo 26 Bis de la Ley, se dará a conocer a través de CompraNet el día señalado para este evento en el numeral 3.2.3 de la presente convocatoria o en su defecto en la fecha señalados por la convocante en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

3.2.7.- FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO.

El contrato se firmará en los términos señalados en los numerales 3.2.3 y 3.10.2 de la presente convocatoria.

3.3.- PROPOSICIONES ENVIADAS POR MENSAJERÍA.

No se recibirán proposiciones enviadas por servicio postal o mensajería.

3.4.- VIGENCIA DE PROPOSICIONES.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos por TGM, estas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de la presente licitación hasta su conclusión.

3.5.- PROPOSICIONES CONJUNTAS.

En la presente licitación podrán dos o más personas, físicas o morales, agruparse para presentar una sola proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica autorizados por la SFP.

Al efecto, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;

II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
- b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;

- c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;
- d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;

III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este artículo se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;

IV. Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por la convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, y

V. Los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

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

Los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán presentar en forma individual los escritos siguientes;

1. La declaración prevista en la fracción VIII del artículo 29 de la Ley, relativa a no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la misma;
2. La declaración de integridad a que hace referencia la fracción IX del artículo 29 de la Ley;
3. En las licitaciones públicas de carácter nacional, el que contenga la manifestación prevista en el artículo 35 de este Reglamento;
4. En las licitaciones públicas de carácter internacional, el que contenga la manifestación a que hace referencia el segundo párrafo del artículo 37 del Reglamento de la Ley, y
5. En su caso, el documento expedido por autoridad competente o el escrito a que se refiere el artículo 34 del Reglamento de la Ley.

3.6.- NÚMERO DE PROPOSICIONES POR LICITANTE.

Los licitantes sólo podrán entregar una proposición Técnica y Económica de esta licitación a través del Sistema CompraNet.

3.7.- ENTREGA DE PROPOSICIONES.

La entrega de las proposiciones deberá efectuarse, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios CompraNet.

3.8.- REGISTRO DE PARTICIPANTES, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

El registro de participantes no aplica por tratarse de un Licitación Pública Nacional Electrónica.

El acto de apertura de proposiciones se realizará a través del sistema de compras gubernamentales denominado CompraNet.

La apertura de proposiciones técnicas, económicas y documentación complementaria de su propuesta, se realizará en la fecha y hora establecidas en la Convocatoria.

Los licitantes deberán concluir el envío de sus proposiciones y contar con el acuse de recibo electrónico que emita el Sistema CompraNet de la presentación de proposiciones el día y hora señalados en el numeral 3.2.5., con posterioridad no se aceptará ninguna proposición conforme a lo establecido por los artículos 35 de la Ley y 47 y 48 de su Reglamento.

La apertura de las proposiciones se hará como a continuación se indica:

- ✦ El acto dará inicio en la fecha, lugar y hora que se indican en esta Convocatoria.
- ✦ Se procederá a la apertura del procedimiento en el Sistema CompraNet.
- ✦ A continuación, se procederá a ingresar al expediente del procedimiento y se realizará la descarga de la documentación enviada por los licitantes, verificando que esta cumpla con los requerimientos establecidos en la convocatoria de la presente licitación, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido de acuerdo a lo estipulado en el artículo 35, fracción I de la Ley,
- ✦ El Servidor Público que presida el acto, designará al servidor (es) público (s) que rubricará (n) la proposición técnica, proposición económica, así como la documentación complementaria,
- ✦ Se levantará acta, en la que se harán constar las proposiciones electrónicas recibidas para su posterior evaluación, así como lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación.

3.9.- ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Para el Acto de Presentación y Apertura de proposiciones, los licitantes deberán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, mediante el documento previsto en el Formato 3 de esta convocatoria y anexarlo en la proposición que presenten a través del Sistema CompraNet.

3.10.- INFORMACIÓN RELATIVA AL FALLO Y A LA FIRMA DEL CONTRATO.

3.10.1.- INFORMACIÓN RELATIVA AL ACTO DE FALLO.

El acto para dar a conocer el fallo de este procedimiento de licitación se difundirá a través del sistema CompraNet el mismo día en que se celebre el Acto de conformidad con lo señalado en el numeral 3.2.3 de esta convocatoria o en su defecto, en la fecha que se señale para este Acto en el evento de la presentación de apertura de proposiciones, en el fallo que para tal efecto se elabore, se hará constar la evaluación de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

El acta del fallo será difundida, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios CompraNet.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la TGM, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control en TGM dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, se dará vista de inmediato al Órgano Interno de Control en TGM a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.

3.10.2 INFORMACIÓN RELATIVA A LA FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO.

El Contrato se firmará en la fecha establecida en el numeral 3.2.3 de la presente convocatoria, conforme al modelo que se incluye en el Formato 5 de esta convocatoria, en el entendido de que su contenido será adecuado en lo conducente a lo establecido en la misma convocatoria, así como a las aclaraciones y modificaciones determinadas en la junta de aclaraciones y a los requerimientos específicos del Área Requirente.

En caso de discrepancia, en el contenido del contrato en relación con el de la convocatoria a la licitación, prevalecerá lo estipulado en el cuerpo general de la convocatoria, así como el resultado de las juntas de aclaraciones.

El licitante que resulte adjudicado deberá presentar a TGM, la solicitud de opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales prevista en la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017 o aquella que en el futuro la sustituya.

Así mismo, en cumplimiento al acuerdo ACDO. SA1.HCT.101214/281.P.DIR, y en los términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación para las contrataciones cuyo monto excedan de \$300,000.00, sin incluir el impuesto al valor agregado, se deberá presentar opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social (IMSS), misma que tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. **En caso de cotizar en otra instancia de Seguridad Social, no aplica la presentación de este documento.**

Las respuestas a las opiniones solicitadas al SAT y al IMSS (en caso de aplicar) sobre los cumplimientos de sus obligaciones fiscales y de seguridad social respectivamente deberán presentarse, **al día hábil siguiente de la emisión del fallo**, en las oficinas de la Subgerencia de Adquisiciones, de la Gerencia de Abastecimientos de TGM, ubicada en Avenida Canal del Norte No. 80, Colonia Felipe Pescador, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06280, Ciudad de México, en días hábiles de las 9:00 a las 15:00 horas y de las 16:00 a las 18:00 horas.

Si alguna de las opiniones de cumplimiento de obligaciones resultara negativa, TGM se verá obligado a no continuar con el procedimiento de contratación, adjudicando al segundo o tercer lugar, siempre y cuando se encuentren dentro de los límites de precio aceptable y precio conveniente.

Si el licitante que resulte adjudicado no firma el contrato por causas imputables al mismo, TGM sin necesidad de un nuevo procedimiento adjudicará el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento.

El licitante que resulte adjudicado, deberá presentarse el **día hábil siguiente** de haberse emitido el fallo en la dirección del Área Contratante señalados en el numeral 1.1 de la presente Convocatoria con la siguiente documentación:

TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES.

- Copia simple y copia certificada para cotejo del acta constitutiva y sus reformas, en la que conste que se constituyó conforme a las Leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
- Exhibir original de la cédula del registro federal de contribuyentes y entregar copia simple.
- Su representante legal deberá presentar copia certificada para cotejo del testimonio notarial del poder general para actos de administración y/o dominio de quien suscribirá el contrato y entregar copia simple.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma de quien suscribirá el contrato y entregar copia simple, o en su caso, documento que acredite su legal estancia en el país.

TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS.

- Acta de nacimiento para acreditar su nacionalidad mexicana o, en su caso, de la carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente y la documentación con la que demuestren tener su domicilio legal en el territorio nacional, y entregar copia simple.
- Copia de credencial oficial vigente con fotografía y firma, acompañado del original para su cotejo.
- Copia de la cédula del registro federal de contribuyentes, acompañada del original para su cotejo, además el alta ante la S.H.C.P, y CURP en el caso de que no esté incluido en la cédula de Identificación Fiscal.

Asimismo, el licitante que resulte con adjudicación a su favor deberá presentar la documentación que acredite su carácter de MIPYMES, la cual consistirá en las copias de su última declaración anual de impuestos y de la constancia del último pago de cuotas obrero patronales al Instituto mexicano del Seguro Social (IMSS).

4.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN.

4.1.- REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES.

Las personas que deseen participar en este procedimiento de Licitación, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- A. Ser personas de nacionalidad mexicana que posean plena capacidad jurídica y no se encuentren impedidos civil, mercantil y administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir con sus obligaciones.
- B. Acreditar su personalidad jurídica de conformidad con lo solicitado en el Formato 3 de esta convocatoria.
- C. Entregar sus proposiciones a través del Sistema CompraNet, por escrito mediante un archivo electrónico en formato **.pdf** que contendrá la proposición técnica y económica, así como la documentación complementaria requerida, la cual a elección del licitante podrá entregarse dentro o fuera del archivo electrónico que contenga las proposiciones o en un archivo electrónico distinto.

En la presente Licitación no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la SFP, en los términos de la Ley, ni las personas que se encuentren dentro de algunos de los supuestos del artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

4.2. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentarse por escrito en idioma español, así como todo lo relacionado con las mismas.
- b) Abarcar el 100% de los servicios requeridos en la partida única.
- c) Ser claras y no establecer condición alguna, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras y/o enmendaduras.
- d) Deberán contener la firma autógrafa o digital del licitante o su apoderado que cuente con facultades de administración y/o dominio o poder especial para actos de licitación pública, en la última hoja del documento que las contenga, así como los escritos bajo protesta de decir verdad tales como: cartas compromiso, declaración de integridad, escrito de acreditación de personalidad jurídica y demás que se solicitan en la presente convocatoria.
- e) Para el caso de los licitantes que resulten adjudicados, las proposiciones se mantendrán vigentes durante la vigencia del Contrato.
- f) Las cotizaciones deberán estar en precios fijos y firmes, en pesos mexicanos (moneda nacional).
- g) La proposición económica se presentará desglosando el impuesto al valor agregado.

El precio del servicio deberá incluir como mínimo_

PAGO POR ELEMENTO

- a) Salario integrado (salario, aguinaldo, prima vacacional y prima de antigüedad).

- b) Pagos al IMSS.
- c) Aportaciones INFONAVIT y SAR.
- d) Impuesto sobre nómina
- e) Otras obligaciones y prestaciones de Ley

Para el cumplimiento del servicio, el licitante deberá considerar en su proposición la asignación de los recursos necesarios en las diferentes jornadas ordinarias y extraordinarias, de acuerdo a la programación, oportunidad y naturales de las actividades, TGM no aceptará ninguna reclamación de costos adicionales por laborar jornadas y tiempos extraordinarios, siendo responsabilidad exclusiva del licitante ganador.

Se solicita que preferentemente, los documentos se presenten en papel membretado de los licitantes.

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.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que 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.

4.3.- PROPOSICIÓN TÉCNICA.

Los licitantes para el envío de sus propuestas por medios remotos de comunicación electrónica a través de CompraNet, se sujetaran a lo que disponen los numerales 14, 15, 16 y 17 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

Para los licitantes que envíen propuestas por medios remotos de comunicación electrónica deberán considerar.

- I. Para el envío de la proposición por medios remotos de comunicación electrónica, el licitante deberá utilizar exclusivamente el programa informático que la Secretaría de la Función Pública le proporcione.

La proposición que a elección del licitante sea enviada por medios remotos de comunicación electrónica, deberá elaborarse en formatos Word (versión 2010 o compatibles) Excel (versión 2010 o compatibles), PDF (versión 4 o superior) o en su caso utilizar archivos de imagen tipo TIF. En el caso de los formatos elaborados en diferente software deberá hacerse la conversión y presentarse en la forma antes señalada. Se recomienda a los licitantes que opten por enviar su propuesta por esta vía, digitalizar los documentos en escala de grises y no incluir logotipos o membretes de la empresa.

- II. Preferentemente, deberán identificarse cada una de las páginas que integran la propuesta, con los datos siguientes: Registro Federal de Contribuyentes, número de licitación y número de página cuando ello técnicamente sea posible; dicha identificación deberá reflejarse en su caso en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- III. Adicionalmente deberán emplear en sustitución de la firma autógrafa el medio de identificación electrónica previamente certificado por la Secretaría de la Función Pública. El sobre será generado mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, mediante el programa informático que la Secretaría de la Función Pública les proporcione una vez concluido el proceso de certificación de su medio de identificación electrónica.

La proposición técnica deberá contener la siguiente documentación:

- a) Descripción amplia de los servicios que se ofrecen, en concordancia con lo señalado en el ANEXO TÉCNICO de esta convocatoria. Los servicios propuestos deberán apearse estrictamente a la descripción, especificaciones y características que se solicitan en el ANEXO TÉCNICO.
- b) Entregar carta compromiso de que es el único responsable de la integridad física de sus empleados, si estos salen de las instalaciones de TGM por cualquier causa.
- c) Presentar en hoja membretada los datos de sus oficinas administrativas, incluir el domicilio y cuando menos un teléfono fijo y un número de celular en donde se pueda localizar 24:00 horas los siete días de la semana.
- d) Entregar un escrito **bajo protesta de decir verdad** que durante la vigencia del contrato mantendrá un mínimo de 29 elementos que realizarán el servicio prestado en TGM.
- e) Presentar en hoja membretada y **bajo protesta de decir verdad**, que el personal asignado estará dividido en dos turnos: TURNO DIURNO de las 07:00 a 19:00 horas y TURNO NOCTURNO de las 19:00 a las 7:00 horas.
- f) Experiencia en asuntos relacionados con la materia del Servicio.
El licitante deberá presentar la siguiente documentación:
Currículum de cada elemento propuesto, el cual deberá de incluir al menos lo siguiente:
 - a) Nombre completo.
 - b) Nombre de las empresas para las que ha trabajado.
 - c) Actividades desarrolladas, las cuales deberán corresponder a servicios de vigilancia.
 - d) Periodo de la prestación de servicios:
 - Para los jefes de turno, mínimo 4 años de experiencia
 - Para los elementos de vigilancia, mínimo 2 años de experiencia
- g) El licitante deberá presentar cuando menos 5 cédulas profesionales y/o títulos profesionales de las áreas económico administrativas, acompañadas de su respectivo currículum del personal que realiza funciones administrativas, legales, gerenciales legales o contables. Los cuales deberán estar incluidos en el organigrama de la empresa.

- h) Competencia o Habilidad en el trabajo. El licitante deberá presentar constancias expedidas por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) bajo los estándares EC0060 y EC0061.

Así también el licitante deberá presentar solicitud de formato DC-5 de la STPS y acuses de recibido de al menos 1 agente capacitador externo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, al menos 1 capacitador CPP (Certified Professional Protection).

Presentar carta de constancia de no antecedentes penales federales de cada uno de los elementos de los cuales se presentó currículum, con una antigüedad no mayor a 15 días naturales contados a partir del acto de presentación y apertura.

- i) Dominio de Herramientas. Certificado de gestión de operaciones de seguridad privada: ISO 18788:2015 enfocada a procesos de seguridad privada intramuros en instituciones de investigación y enseñanza en las siguientes modalidades:
Seguridad privada a personas.
Seguridad privada en los bienes.
Seguridad privada en el traslado de bienes y valores.
Seguridad de la información.
Sistemas de prevención y responsabilidades.
Actividad vinculada con servicios de seguridad privada.

- j) Capacidad de los recursos económicos. El licitante deberá de demostrar que cuenta con capacidad económica para cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato. Deberá presentar declaración fiscal anual del ejercicio 2017 y la última declaración fiscal provisional del ejercicio 2018 del Impuesto Sobre la Renta presentada ante SHCP a la fecha de la presentación de su propuesta, en los cuales deberán de contener el sello de la recepción del Servicio de Administración Tributaria (SAT) o de la institución bancaria receptora de dicha información, y en caso de que hayan presentado por medio electrónico (internet), estas deberán de contener el sello digital de recibo y además de que la declaración anual del ejercicio 2017 se deberá de presentar con la impresión completa de la declaración por el programa de presentación de declaraciones anuales (DEM)

Estados financieros con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta, debidamente firmados por el representante legal y el contador público que los elabora (adjuntar copia simple de la cédula del contador, se verificará que la firma coincida tanto en la cédula como en los estados financieros).

- k) Equipamiento. El licitante debe acreditar mediante copia simple de la licencia y/o factura, que cuenta con un sistema de solución automatizada y se verificará funcionalidad y eficiencia del mismo, se evaluará la existencia y funcionalidad del sistema mediante su acceso, para lo cual el licitante deberá proporcionar todas las facilidades necesarias, el sistema se someterá a una evaluación por parte del área usuaria en coordinación con la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Talleres Gráficos de México.

La evaluación del sistema electrónico se llevará a cabo el día de la presentación y apertura de propuestas, tomando en cuenta la orden del registro del acto antes señalado, dicha evaluación será a partir de las 13:00 Horas.

El contenido, especificaciones y detalle de evaluación del sistema están indicados en el ANEXO TÉCNICO.

Además de lo anterior los licitantes deberán comprobar mediante contrato o factura, el alojamiento del sistema en página web.

- l) Equipamiento. Deberá acreditar con el título de propiedad del inmueble que ocupa para el otorgamiento de sus servicios o copia del contrato de arrendamiento o comodato vigente, con el uso de suelo y 3 fotografías de sus instalaciones.
- m) Fotocopia legible y original o copia certificada para cotejo del certificado de gestión de calidad, mediante la norma NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO 9001:2015 o similar enfocada a procesos de seguridad intramuros en las siguientes modalidades:
 - Seguridad privada a personas.
 - seguridad privada en los bienes.
 - Seguridad privada en el traslado de bienes y valores.
 - Seguridad de la información.
 - Sistemas de prevención y responsabilidades.
 - Actividad vinculada con servicios de seguridad privada.
- n) Experiencia. El licitante deberá demostrar su experiencia en el servicio de protección y vigilancia en general de manera ininterrumpida en los años 2013 a 2018. Por lo que deberán proporcionar fotocopia de los contratos anuales formalizados dentro de los años 2013 a 2018 dichos contratos deberán tener una vigencia de doce meses o en caso de menor vigencia se podrá complementar con los convenios modificatorios y/o ampliaciones, con los que se demuestre que han prestado servicios de vigilancia en general dichos documentos deberán de contener al menos lo siguiente:
 - a) Nombre y firma del cliente.
 - b) Descripción del servicio.
 - c) Periodo de vigencia o prestación de servicios.
- o) Especialidad. El licitante deberá demostrar su especialidad prestando el servicio de protección y vigilancia a instituciones públicas y privadas de manera ininterrumpida. Entregando fotocopias de por lo menos 7 o más contratos anuales formalizados dentro de los años 2013 a 2018 dichos contratos deberán tener una vigencia de doce meses o en caso de menor vigencia se podrá complementar con los convenios modificatorios y/o ampliaciones, con los que se demuestre que han prestado servicios de vigilancia a instituciones públicas y privadas, dichos documentos deberán de contener al menos lo siguiente:
 - a) Nombre y firma del cliente
 - b) Descripción del servicio
 - c) Periodo de vigencia o prestación de servicios
- p) Metodología para la prestación del servicio. El licitante deberá demostrar los siguientes incisos:

- a) Los mecanismos de selección de personal que utilizan para prestar los servicios descritos.
 - b) El mecanismo de evaluación de los servicios prestados.
 - c) Los mecanismos de capacitación y evaluación de su personal operativo.
- q) Plan de trabajo. El licitante deberá presentar su plan de trabajo apegado al anexo técnico considerándolos siguientes incisos:
- a) Esquema de vulnerabilidades internas y externas del TGM.
 - b) Plan de consignas intramuros y áreas perimetrales.
 - c) Análisis de riesgos (se deben incluir fotografías, esquemas y una propuesta de matriz de riesgos).
 - d) Presentar un ejemplo de los reportes de monitoreo con los cuales se determinará la eficiencia del servicio.
 - e) Planes de contingencia y protección civil.
 - f) Planes y programas de capacitación y adiestramiento vigentes, registrados y autorizados por la STPS, mediante el formato DC-2.
- r) Esquema estructural de la organización de los recursos humanos. El licitante deberá presentar su esquema estructural el cual debe contener los incisos siguientes:
- a) Un organigrama de como estructurará su plantilla de personal propuesto para la cobertura del servicio de vigilancia.
 - b) Presentar un documento denominado “análisis y descripción de puestos” el cual explicará que es lo que deberá hacer cada uno de los puestos señalados en el organigrama, deberá de desarrollar al menos:
 - 1.- Objetivos del puesto,
 - 2.- Descripción de actividades,
 - 3.- Perfil del puesto y requerimientos de contratación.
- s) Se procederá a medir el desempeño o cumplimiento satisfactorio que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del presente procedimiento de contratación, de conformidad con los contratos que presente en su propuesta técnica, lo cual se realizará de la siguiente manera:

Cumplimiento de contratos. El licitante deberá acreditar el cumplimiento de contratos de acuerdo al esquema de puntos y porcentaje de la presente convocatoria (numeral 5).

Así mismo, el licitante que resulte adjudicado **deberá presentar los originales** de estos documentos para cotejo a más tardar el **día hábil siguiente a la emisión del fallo**, en el entendido de que de no cumplir con la presentación de los originales se desechará su propuesta y se aplicará lo señalado en el artículo 46 de la Ley, se deberán presentar ante el área contratante, Gerencia de Abastecimientos, y ante el área requirente, la Gerencia de Administración asistido por la Subgerencia de Servicios Generales.

4.4.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA

La documentación con la proposición económica que el licitante deberá entregar dentro del sobre (carpeta electrónica) que contenga su proposición técnica, será la siguiente:

- a) Original de las cotizaciones, en las que los licitantes deberán presentar sus proposiciones por el total de los servicios solicitado en la partida única, de acuerdo se indica en el Formato 1 de esta convocatoria.
- b) Los licitantes deberán presentar sus proposiciones económicas exclusivamente en Moneda Nacional (Peso Mexicano), a dos decimales, de acuerdo con la Ley Monetaria en vigor.
- c) Los precios deberán ser fijos e incondicionados durante la vigencia del Contrato.
- d) Precio total del servicio que oferte objeto de esta Licitación, desglosando el I.V.A.
- e) Los precios deberán incluir todos los costos involucrados, considerando todos los conceptos del servicio que requiere TGM, por lo que el licitante que resulte adjudicado no podrá agregar ningún costo extra y serán inalterables durante la vigencia del Contrato, por lo que los precios se considerarán fijos hasta que concluya la relación contractual.

4.5.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.

La documentación complementaria a elección del licitante podrá entregarse dentro o fuera del archivo electrónico que contenga las proposiciones y será la siguiente:

- a) Copia de la identificación oficial vigente del licitante.
- b) Currículo de la empresa licitante indicando nombre, dirección y teléfono de los clientes a los cuales les haya proporcionado servicios iguales o similares a los aquí solicitados.
- c) Carta de conformidad y aceptación de la presente convocatoria y su anexo y en su caso de sus modificaciones derivadas de la junta de aclaración al contenido de las mismas.
- d) Escrito en el que manifieste que el domicilio consignado en sus proposiciones será el lugar donde el Licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos y Contratos que celebren de conformidad con la Ley y el Reglamento
- e) Escrito mediante el cual manifieste su conformidad en que personal de TGM, durante el desarrollo del presente procedimiento realicen visitas que consideren necesarias a sus instalaciones.
- f) Escrito, donde el licitante manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, que el firmante cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí, o por su representada, para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas para esta convocatoria.
- g) Escrito en donde el licitante se obliga a no divulgar por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio la información y documentación que le sea proporcionada por TGM, para la adquisición del servicio objeto de la presente Licitación y mantener en la más estricta confidencialidad los resultados parciales y finales de los mismos, absteniéndose de dar a conocer cualquier información al respecto a terceros de forma directa o a través de interpósita persona.
- h) Deberá presentar un escrito en el que se hará responsable directo de resolver los problemas relacionados con los vicios ocultos o defectos de los bienes que entregue y a efectuar su reposición en un plazo máximo que no deberá exceder de 24 horas a partir de la notificación al proveedor.

Los escritos solicitados en el numeral 4.5 los incisos c), d), e), f), g) y h) deberán contener la firma autógrafa del licitante o su apoderado que cuente con facultades de administración y/o dominio o poder especial para actos de licitación.

4.6.- CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES.

Se desecharán las proposiciones que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en los numerales 4.3, 4.4, 4.5 y 6 de la convocatoria y las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico y los que se deriven del acto de aclaración al contenido de las mismas, que afecten directamente la solvencia de la proposición.
- b) Cuando en la evaluación de las proposiciones técnicas presentadas por los licitantes, éstas no obtengan el mínimo de puntos requeridos en el numeral 5 de la presente convocatoria.
- c) Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo del servicio solicitado en la presente convocatoria, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- d) Cuando presenten la proposición económica en moneda extranjera.
- e) Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
- f) Cuando presenten documentos alterados, tachados o con enmendaduras.
- g) Cuando presenten más de una proposición técnica y/o económica.
- h) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley.
- i) Cuando se solicite **“Bajo protesta de decir verdad”** y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
- j) Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la Ley, al reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.

4.7.- SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

Procederá la suspensión de los actos del procedimiento de contratación y los que de éste se deriven, en los términos previstos por el artículo 70 de la Ley.

4.8.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

Talleres Gráficos de México podrá cancelar la Licitación, sus partidas o conceptos incluidos en ésta, en los siguientes casos:

- a) En caso fortuito o por causas de fuerza mayor.
- b) Cuando existan circunstancias justificadas, que extingan la necesidad para contratar la adquisición del servicio objeto de esta Licitación.
- c) cuando de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a TGM.
- d) Cuando así lo determine la Secretaría de la Función Pública o Autoridad competente.

En caso de cancelación de la Licitación, partidas o conceptos incluidos en ésta, TGM hará del conocimiento a los licitantes del acontecimiento que motiva la decisión y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo los licitantes podrán interponer la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley.

4.9.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

Talleres Gráficos de México, según corresponda podrán declarar desierta la Licitación o alguna de las sub-partidas incluidas en ésta, cuando no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura o cuando la totalidad de las presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación pública.

Cuando se declare desierta la Licitación o de alguna de las sub-partidas incluidas y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera Licitación, TGM podrá

emitir una segunda convocatoria, o bien optar por el supuesto de excepción previsto en el artículo 41 fracción VII de la Ley.

4.10.- MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA.

Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución del servicio convocado originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a la convocatoria, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de sus proposiciones.

4.11.- PROCESO CONCILIATORIO.

En caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del Pedido/Contrato, las partes podrán presentar solicitud de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo estipulado en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en lo dispuesto en los artículos 126 y 128 de su Reglamento.

4.12.- ACEPTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA LICITACIÓN.

El personal designado por el Área Requirente, considerará recibido el servicio objeto de esta Licitación, una vez que el licitante a quien se adjudique el Contrato, realice la entrega del servicio conforme a las condiciones y especificaciones señaladas en el ANEXO TÉCNICO y demás requisitos solicitados en la presente convocatoria.

El responsable de vigilar y administrar el contrato será el Gerente de Administración, asistido por el Subgerente de Servicios Generales o el servidor público que designe.

4.13.- NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

Bajo ninguna circunstancia podrán ser negociadas las condiciones estipuladas en esta convocatoria a la Licitación o las proposiciones presentadas por los licitantes.

Se establece que el proveedor al que se adjudique el Contrato, no podrá transmitir bajo ningún título, los derechos y obligaciones que se establezcan en el o los Contrato(s) que se deriven de esta Licitación, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa del Área Requirente que corresponda.

4.14.- SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTA CONVOCATORIA.

Para cualquier aspecto que no esté contemplado en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales que resulten aplicables.

La SHCP, la SE y la SFP, en el ámbito de sus respectivas competencias, son las facultadas para la interpretación administrativa del procedimiento objeto de esta convocatoria.

Asimismo, para la interpretación, aplicación y cumplimiento de esta convocatoria a la Licitación o del Contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos se estará a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento; Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

4.15.- TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.

A la presente convocatoria a la Licitación se adjuntan el Formato 7 "Encuesta de Transparencia del procedimiento de Licitación", mismo que se solicita sea requisitado en el desarrollo de los eventos de esta.

El llenado de la encuesta de transparencia que se anexa a la presente convocatoria a la Licitación es opcional, por lo que en caso de no ser requisitada, no será motivo de desechamiento, sin embargo, es importante para TGM el llenado de dicha encuesta, a fin de mejorar el desarrollo de los procedimientos de contratación.

5.- CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES.

La evaluación de las proposiciones que presenten los licitantes, serán efectuadas por el Área Técnica y Contratante de Talleres Gráficos de México, de acuerdo a su ámbito de competencia.

El resultado de la evaluación se llevará a cabo en apego a los artículos 36 y 36 bis de la Ley, de conformidad con los "Criterios de Evaluación" previstos en esta Convocatoria, mediante el análisis detallado de las proposiciones, a través del mecanismo de puntos y porcentajes establecido en la normatividad en la materia.

Para hacer la evaluación de las proposiciones, TGM verificará que las mismas cumplan con todos los requisitos solicitados en la Convocatoria de la licitación; en este sentido, sólo se evaluarán aquellas proposiciones que satisfagan la totalidad de las formalidades, requisitos, condiciones, especificaciones, informes y documentos establecidos en la Convocatoria.

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de TGM, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Las correcciones se harán constar en el Acta de Fallo a que se refiere el Artículo 37 de la Ley. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará, o sólo las partidas que sean afectadas por el error, lo anterior con fundamento en el artículo 55 del Reglamento.

Los requisitos técnicos establecidos se determinan con la finalidad de garantizar que los servicios cumplan con los estándares de calidad requeridos por la convocante. En tanto los requisitos económicos se establecen con objeto de garantizar que el precio ofertado se encuentra dentro de los márgenes y mejores condiciones del mercado. No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.

De conformidad con el artículo 56 del Reglamento, la convocante podrá efectuar reducciones hasta por el diez por ciento de las cantidades de bienes o servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de contratación sea rebasado por las proposiciones presentadas. Al efecto, los responsables de la evaluación de la propuesta económica verificarán previamente que los precios de la misma son aceptables; el Área requirente emitirá dictamen en el que se indique la conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no

reasignar recursos a fin de cubrir el faltante, y el titular del Área contratante deberá autorizar la reducción correspondiente.

Una vez cubiertos todos los requisitos solicitados por la convocante a través de la presente Convocatoria, de conformidad con los Artículos 36, párrafo tercero de la Ley, 52 de su Reglamento y conforme al mecanismo previsto en el “ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN DIVERSOS LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DEL MECANISMO DE PUNTOS O PORCENTAJES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de septiembre de 2010, así como la “DETERMINACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES EN DIVERSOS RUBROS Y SUBRUBRO, ASÍ COMO VALORACIÓN DE SU ACREDITACIÓN, PREVISTOS EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DEL MECANISMO DE PUNTOS O PORCENTAJES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN REGULADOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS”, emitidos por la Secretaría de la Función Pública el día 9 de enero de 2012, por lo que para que la propuesta técnica pueda ser considerada como solvente, se requiere obtener cuando menos 45 de los 60 puntos máximos que esta representa, a fin de no ser desechada. Dicha evaluación se realizará en los siguientes términos:

Se realizará la evaluación de las propuestas presentadas de la siguiente manera:

Valor Ponderado de la Propuesta Técnica:	60% del valor total de la proposición
Valor Ponderado de la Propuesta Económica:	40% del valor total de la proposición
Valor Total de la Proposición:	100%

Dicha evaluación se integrará de la siguiente manera:

PROPUESTA TÉCNICA. Valor Total Ponderado 60 puntos.

I. CAPACIDAD DEL LICITANTE: 24 PUNTOS

I.1.-CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS (11 PUNTOS)

Experiencia en asuntos relacionados con la materia del Servicio (3.5 puntos).

Experiencia	<p>El licitante deberá presentar la siguiente documentación: Currículum de cada elemento propuesto, el cual deberá de incluir al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre completo b) Nombre de las empresas para las que ha trabajado c) Actividades desarrolladas, las cuales deberán corresponder a servicios de protección y vigilancia d) Periodo de la prestación de servicios <ul style="list-style-type: none"> • Para los jefes de turno, mínimo 4 años de experiencia • Para los elementos de vigilancia, mínimo 2 años de experiencia <p>Se asignará 2.0 puntos al licitante que cumpla con la experiencia solicitada de 100 o más personas.</p>	2.0
-------------	---	-----

	<p>Se asignará 1.0 puntos al licitante que cumpla con la experiencia solicitada de 90 hasta 99 personas. Se asignará 0 puntos al licitante que cumpla con la experiencia solicitada de 89 personas o menos.</p>	
	<p>El licitante deberá presentar cuando menos 5 cédulas profesionales y/o títulos profesionales de las áreas económico administrativas, acompañadas de su respectiva currículum del personal que realiza funciones administrativas, legales, gerenciales legales o contables. Los cuales deberán estar incluidos en el organigrama de la empresa.</p> <p>Se asignarán 1.5 puntos al licitante que presente 5 o más cédulas y/o títulos profesionales. Se asignará 0.5 punto al que presente 4 cédulas y/o títulos profesionales. Se asignara 0 puntos a quien presente menos de 4 cédulas y/o títulos profesionales.</p>	1.5

Competencia o Habilidad en el trabajo (6 puntos).

Competencia o habilidad:	<p>El licitante deberá presentar constancias expedidas por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) bajo los estándares EC0060 y EC0061.</p> <p>Así también el licitante deberá presentar solicitud de formato DC-5 de la STPS y acuses de recibido de al menos 1 agente capacitador externo autorizado por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, al menos 1 capacitador CPP (Certified Professional Protection)</p> <p>Se asignarán 3.0 puntos al licitante que presente las constancias de 100 o más personas. Se asignarán 1.5 puntos al licitante que presente las constancias de 90 a 99 personas. Se asignaran 0 puntos al licitante que presente menos de 89 constancias.</p>	3.0
	<p>Presentar carta de constancia de no antecedentes penales federales de cada uno de los elementos de los cuales se presentó currículum, con una antigüedad no mayor a 15 días naturales contados a partir del acto de presentación y apertura.</p> <p>Se asignará 3.0 puntos al licitante que cumpla con la carta de antecedentes no penales solicitada de 100 o más personas. Se asignará 1.5 puntos al licitante que cumpla con la carta de antecedentes no penales solicitada de 90 hasta 99 personas. Se asignará 0 puntos al licitante que cumpla con menos de 90 cartas de antecedentes no penales.</p>	3.0

Dominio de Herramientas (1.5 puntos).

<p>Dominio de herramientas</p>	<p>Certificado de gestión de operaciones de seguridad privada: ISO 18788:2015 enfocada a procesos de seguridad privada intramuros en las siguientes modalidades:</p> <p>Seguridad privada a personas Seguridad privada en los bienes Seguridad privada en el traslado de bienes y valores Seguridad de la información Sistemas de prevención y responsabilidades Actividad vinculada con servicios de seguridad privada</p> <p>Se asignará 1.0 puntos al licitante que cumpla con la entrega del certificado. Se asignará 0 puntos al licitante que cumpla con la entrega del certificado.</p>	<p>1.0</p>
	<p>Copia simple y legible de la constancia de estudios de cada uno de los elementos de los cuales se presentó currículum.</p> <p>Se asignará 0.5 punto al licitante que cumpla con la constancia de estudios solicitada de 100 o más personas. Se asignará 0 puntos al licitante que cumpla con las constancias de estudios solicitada de menos de 100 personas.</p>	<p>0.5</p>

I.2.- CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y EQUIPAMIENTO (12 PUNTOS).

<p>Capacidad de los recursos económicos</p>	<p>El licitante deberá de demostrar que cuenta con capacidad económica para cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato.</p> <p>Deberá presentar declaración fiscal anual del ejercicio 2017 y la última declaración fiscal provisional del ejercicio 2018 del Impuesto Sobre la Renta presentada ante SHCP a la fecha de la presentación de su propuesta, en los cuales deberán de contener el sello de la recepción del Servicio de Administración Tributaria (SAT) o de la institución bancaria receptora de dicha información, y en caso de que hayan presentado por medio electrónico (internet), estas deberán de contener el sello digital de recibo y además de que la declaración anual del ejercicio 2017 se deberá de presentar con la impresión completa de la declaración por el programa de presentación de declaraciones anuales (DEM)</p> <p>Estados financieros con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta, debidamente firmados por el representante legal y el contador público que los elabora (adjuntar copia simple de la cédula del contador, se verificará que la firma coincida tanto en la cédula como en los estados financieros).</p> <p>Se asignarán 4.0 puntos si demuestra ingresos anuales mínimo del 20% de su propuesta económica. Se asignarán 0 puntos si los ingresos anuales son menores a 20% de su propuesta</p>	<p>4.0</p>
---	--	------------

	económica.	
--	-------------------	--

Equipamiento	<p>El licitante debe acreditar mediante copia simple de la licencia y/o factura, que cuenta con un sistema de solución automatizada y se verificará la funcionalidad y eficiencia del mismo, se evaluará la existencia y funcionalidad del sistema mediante su acceso, para lo cual el licitante deberá proporcionar todas las facilidades necesarias, el sistema se someterá a una evaluación por parte del área usuaria en coordinación con la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Talleres Gráficos de México.</p> <p>La evaluación del sistema electrónico se llevará a cabo el día de la presentación y apertura de propuestas, tomando en cuenta la orden del registro del acto antes señalado, dicha evaluación será a partir de las 13:00 Horas.</p> <p>El contenido, especificaciones y detalle de evaluación del sistema están indicados en el ANEXO TÉCNICO.</p> <p>Además de lo anterior los licitantes deberán comprobar mediante contrato o factura, el alojamiento del sistema en página web</p> <p>Se asignarán 2.0 puntos al licitante que cumpla con lo anteriormente requerido. Se asignarán 0 puntos al licitante que no presente cualquiera de los requisitos citados.</p>	2.0
	<p>Deberá acreditar con el título de propiedad del inmueble que ocupa para el otorgamiento de sus servicios o copia del contrato de arrendamiento o comodato vigente, con el uso de suelo y 3 fotografías de sus instalaciones.</p> <p>Se asignará 2.0 puntos al licitante que cumpla con lo anteriormente requerido. Se asignará 0 puntos al licitante que no cumpla con lo requerido.</p>	2.0
	<p>Fotocopia legible y original o copia certificada para cotejo del certificado de gestión de calidad, mediante la norma NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO 9001:2015 o similar enfocada a procesos de seguridad intramuros en las siguientes modalidades:</p> <p>Seguridad privada a personas seguridad privada en los bienes Seguridad privada en el traslado de bienes y valores Seguridad de la información Sistemas de prevención y responsabilidades. Actividad vinculada con servicios de seguridad privada</p> <p>Se asignará 4.0 puntos al licitante que cumpla con la presentación de la Norma referida.</p> <p>Se asignará 0 puntos al licitante que no presente la Norma referida.</p>	4.0

I.3.- PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS O EMPRESAS QUE CUENTEN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.- Si el licitante manifiesta por escrito que tiene cuando menos el 5% de personal con discapacidad dentro de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior de seis meses, misma que se comprobara con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social. **Se le otorgará 0.5 puntos.**

I.4.- PARTICIPACIÓN DE MIPYMES. Este concepto se refiere a la participación de MYPIMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio objeto de la presente convocatoria, acreditando haber producido los bienes que se utilizaran en la prestación de este servicio, con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones. Quedando la puntuación de la siguiente manera:

Si el licitante acredita tener registrado ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio objeto de la presente convocatoria, **obtendrá 0.5 puntos.**

Si el licitante no acredita tener registrado ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio objeto de la presente convocatoria **obtendrá 0 puntos.**

II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE (14 PUNTOS).

Experiencia	<p>Se asignará el máximo de puntos al licitante que demuestre experiencia en el servicio de vigilancia en general de manera ininterrumpida en los años 2013 a 2018. Por lo que deberán proporcionar fotocopia de los contratos anuales formalizados dentro de los años 2013 a 2018 dichos contratos deberán tener una vigencia de doce meses o en caso de menor vigencia se podrá complementar con los convenios modificatorios y/o ampliaciones, con los que se demuestre que han prestado servicios de vigilancia en general dichos documentos deberán de contener al menos lo siguiente:</p> <p>a) Nombre y firma del cliente b) Descripción del servicio c) Periodo de vigencia o prestación de servicios</p> <p>Se asignarán 7.0 puntos al licitante que acredite 7 o más contratos. Se asignarán 6.0 puntos al licitante que acredite 6 contratos. Se asignarán 5.0 puntos al licitante que acredite 5 contratos. Se asignarán 4.0 puntos al licitante que acredite 4 contratos. Se asignarán 3.0 puntos al licitante que acredite 3 contratos. Se asignarán 0 puntos al licitante que acredite 0 contratos.</p>	7.0
-------------	---	-----

Especialidad	<p>Se asignará el máximo de puntos al licitante que demuestre especialidad prestando el servicio de vigilancia a instituciones públicas y privadas de manera ininterrumpida. Entregando fotocopias de por lo menos 7 o más contratos anuales formalizados dentro de los años 2013 a 2018 dichos contratos deberán tener una vigencia de doce meses o en caso de menor vigencia se podrá complementar con los convenios modificatorios y/o ampliaciones, con los que se demuestre que han prestado servicios de vigilancia a instituciones públicas y privadas, dichos documentos deberán de contener al menos lo siguiente:</p> <p>a) Nombre y firma del cliente b) Descripción del servicio c) Periodo de vigencia o prestación de servicios</p> <p>Se asignarán 7.0 puntos al licitante que acredite 7 o más contratos. Se asignarán 6.0 puntos al licitante que acredite 6 contratos. Se asignarán 5.0 puntos al licitante que acredite 5 contratos. Se asignarán 4.0 puntos al licitante que acredite 4 contratos. Se asignarán 3.0 puntos al licitante que acredite 3 contratos. Se asignarán 0 puntos al licitante que acredite 0 contratos.</p>	7.0
--------------	---	-----

III.- PROPUESTA DE TRABAJO (12 PUNTOS)

Metodología para la prestación del servicio	<p>Se considerarán los siguientes incisos para calificar la metodología.</p> <p>a) Los mecanismos de selección de personal que utilizan para prestar los servicios descritos. b) El mecanismo de evaluación de los servicios prestados. c) Los mecanismos de capacitación y evaluación de su personal operativo.</p> <p>Se asignarán 4.0 puntos al licitante que cumpla y presente todos los incisos requeridos. Se asignara 0 puntos al licitante que omita cualquiera de los incisos solicitados.</p>	4.0
Plan de trabajo, propuesto por el licitante	<p>El plan de trabajo deberá estar apegado al anexo técnico considerándolos siguientes incisos:</p> <p>a) Esquema de vulnerabilidades internas y externas del TGM b) Plan de consignas intramuros y áreas perimetrales. c) Análisis de riesgos (se deben incluir fotografías, esquemas y una propuesta de matriz de riesgos) d) Presentar un ejemplo de los reportes de monitoreo con los cuales se determinará la eficiencia del servicio. e) Planes de contingencia y protección civil f) Planes y programas de capacitación y adiestramiento vigentes, registrados y autorizados por la STPS, mediante el formato DC-2</p> <p>Se asignarán 4.0 puntos al licitante que cumpla todos los incisos requeridos. Se asignará 3.0 puntos al licitante que cumpla al menos 5 incisos. Se asignará 2.0 puntos al licitante que cumpla al menos 4 incisos. Se asignará 0 puntos al licitante que cumpla menos de 4 incisos.</p>	4.0

<p>Esquema estructural de la organización de los recursos humanos</p>	<p>El esquema estructural deberá contener los incisos siguientes:</p> <p>a) Un organigrama de como estructurará su plantilla de personal propuesto para la cobertura del servicio de protección y vigilancia. b) Presentar un documento denominado “análisis y descripción de puestos” el cual explicará que es lo que deberá hacer cada uno de los puestos señalados en el organigrama, deberá de desarrollar al menos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Objetivos del puesto, 2.- Descripción de actividades, 3.- Perfil del puesto y requerimientos de contratación. <p>Se asignarán 4.0 puntos al licitante que presente los dos incisos completos y relacionados. Se asignarán 0 puntos al licitante que omita cualquiera de los incisos solicitados.</p>	<p>4.0</p>
---	---	------------

IV.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (10 PUNTOS).

Se procederá a medir el desempeño o cumplimiento satisfactorio que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del presente procedimiento de contratación, de conformidad con los contratos que presente en su propuesta técnica, lo cual se realizará de la siguiente manera:

<p>Cumplimiento de contratos</p>	<p>Se considerará el máximo de puntos al licitante que acredite el cumplimiento mínimo de 7 contratos dentro de los años 2013 a 2018 dichos contratos deberán tener una vigencia de doce meses o en caso de menor vigencia se podrá complementar con los convenios modificatorios y/o ampliaciones, por lo que deberá presentar fotocopia del documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento y/o el o la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, los cuales deberán incluir al menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Nombre y firma del cliente b) Descripción del servicio (servicio de Protección y Vigilancia) c) Período o vigencia de la prestación del servicio <p>Se asignarán 10.0 puntos al licitante que acredite 7 o más contratos. Se asignarán 8.0 puntos al licitante que acredite 6 contratos. Se asignarán 6.0 puntos al licitante que acredite 5 contratos. Se asignarán 4.0 puntos al licitante que acredite 4 contratos. Se asignarán 0 puntos al licitante que acredite 3 o menos contratos.</p>	<p>10.0</p>
----------------------------------	---	-------------

V.- EVALUACIÓN ECONÓMICA DEL LICITANTE.

Definición e indicación precisa de las Ponderaciones de:

El total de puntuación de la propuesta económica, deberá tener un valor numérico máximo de 40, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación máxima.

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

$$\text{PPE} = \text{MPemb} \times 40 / \text{MPi}$$

Donde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica

CRITERIOS DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los servicios objeto de esta Licitación Pública serán adjudicados, a aquel licitante que de entre los participantes reúna las mejores condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por la convocante.

Esto es, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente y cumpla con todos y cada uno de los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en esta Convocatoria, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. En este sentido, los servicios objeto de este procedimiento se adjudicarán al licitante que, aunado a lo anterior, obtenga la mayor puntuación en la evaluación de su propuesta, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 36 BIS, Fracción I de la Ley.

CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con el Artículo 36 Bis último párrafo de la Ley y 54 de su Reglamento, si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en cada una de las partidas, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del Artículo 36 Bis de la Ley, se deberá adjudicar la partida 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 adjudicarán 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 de cada una de las partidas 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 la partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación se deberá girar invitación al Órgano Interno de Control de la Entidad.

6.- DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN ANEXAR LOS LICITANTES.

- a) Escrito mediante el cual acredite su personalidad, de conformidad con el artículo 48 fracción V, del Reglamento.

Los licitantes deberán acreditar su personalidad, mediante la presentación a su elección del documento debidamente requisitado que se incluye como **Formato 3** de esta Convocatoria a la Licitación, o bien mediante escrito, en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir

verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, conteniendo lo siguiente:

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 estas.

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

- b) Escrito manifestando **bajo protesta de decir verdad**, que es de nacionalidad mexicana.
- c) La dirección de correo electrónico del licitante, en caso de contar con la misma.
- d) Declaración por escrito **bajo protesta de decir verdad** de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley.
- e) Carta de declaración de integridad en la que manifiesten **bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de TGM, 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.
- f) Copia, en su caso, del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como MIPYMES, o en su defecto, un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con ese carácter.

El Licitante deberá de presentar en formato PDF dichos documentos y en caso de resultar adjudicado deberá presentar los originales para cotejo **el día hábil siguiente a la notificación del fallo**, de no cumplir con la presentación de los originales se desechará la propuesta y se aplicará lo señalado en el artículo 46 de la Ley.

Los documentos requeridos en este punto, deberán estar firmados por la persona que cuente con poder para actos de administración y/o dominio.

Los escritos o manifestaciones **bajo protesta de decir verdad**, que se soliciten como requisito de participación en los procedimientos de contratación, sólo resultarán procedentes si se encuentran previstos en la Ley, en su Reglamento o en los ordenamientos de carácter general aplicables a la Administración Pública Federal. La falta de presentación de dichos documentos en la proposición, será motivo para desecharla, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen.

La convocante verificará que los documentos a que se refiere el párrafo anterior cumplan con los requisitos solicitados, sin que resulte necesario verificar la veracidad o autenticidad de lo en ellos indicado, para continuar con el procedimiento de contratación, sin perjuicio del derecho de las convocantes para realizar dicha verificación en cualquier momento o cuando se prevea en la Ley y en su Reglamento.

La no presentación de cualquiera de los requerimientos de este numeral (con excepción del inciso f) es causa de desechamiento.

7.- INCONFORMIDADES.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley, la cual deberá presentarse por escrito directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública, ubicadas en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, o a través de CompraNet.

8.- “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES”.

Los servidores públicos adscritos a la Gerencia de Abastecimientos, así como los que participan en la presente licitación, en el contacto con particulares deben de observar el “Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”, de fecha 20 de agosto de 2015 y sus reformas de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, mismo que puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp; así mismo se informa que los particulares tienen derecho a presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control de este Organismo, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.

Los datos personales que se recaben con motivo del alta como proveedor o de cualquier contacto que se tenga con ustedes, serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

9.- FORMATOS PARA FACILITAR PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.

Los formatos para facilitar y agilizar la presentación y recepción de proposiciones, a que se refiere el inciso VIII del Reglamento, se encuentran relacionados a continuación:

DESCRIPCION	ANEXO y/o FORMATO
Descripción del servicio objeto de la Licitación	Anexo Técnico
Modelo de proposición económica	Formato 1
Relación de documentos que deberá entregar el licitante	Formato 2
Formato de acreditación jurídica del licitante	Formato 3
Formato de participación y Pliego de preguntas para la Junta de Aclaraciones	Formato 4
Modelo de Contrato	Formato 5
Formato de Estratificación	Formato 6
Encuesta de transparencia	Formato 7

**ANEXO TÉCNICO
PROTECCIÓN Y VIGILANCIA**

VIGENCIA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio deberá otorgarse a partir de las **00:00:01 (primer segundo) del 15 de marzo de 2019 a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2019**, no obstante el licitante ganador deberá presentarse a las 21:00 horas del 14 de marzo de 2019, en la Subgerencia de Servicios Generales del Organismo.

RECURSOS HUMANOS:

A) EXPERIENCIA.

El licitante deberá presentar la siguiente documentación:

Curriculum de cada elemento propuesto, el cual deberá de incluir al menos lo siguiente:

- a) Nombre completo.
- b) Nombre de las empresas para las que se han trabajado.
- c) Actividades desarrolladas, las cuales deberán corresponder a servicios de protección y vigilancia.
- d) Periodo de la prestación de servicios.
 - Para los jefes de turno, mínimo 4 años de experiencia
 - Para los elementos de vigilancia, mínimo 2 año de experiencia

El licitante deberá presentar cuando menos 5 cédulas profesionales y/o títulos profesionales de las áreas económico-administrativas, acompañadas de su respectivo currículo del personal que realiza funciones administrativas, legales, gerenciales legales o contables. Los cuales deberán estar incluidos en el organigrama de la empresa.

B) COMPETENCIA O HABILIDAD EN EL TRABAJO:

El licitante deberá presentar constancias expedidas por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) conocer bajo los estándares EC0060 y EC0061.

Así también el licitante deberá presentar solicitud de formato DC-5 de la STPS y acuses de recibo de al menos 1 agente capacitador externo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, al menos 1 capacitador CPP (Certified Professional Protection).

Presentar carta de constancia de no antecedentes penales federales de cada uno de los elementos de los cuales se presentó currículo, con una antigüedad no mayor a 15 días naturales contados a partir del acto de presentación y apertura de proposiciones.

C) DOMINIO DE HERRAMIENTAS

Copia simple y legible de la constancia de estudios de cada uno de los elementos de los cuales se presentó currículo.

D) CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y EQUIPAMIENTO

El licitante deberá de demostrar que cuenta con capacidad económica para cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato.

Deberá presentar declaración fiscal anual del ejercicio 2017 y la última declaración fiscal provisional del ejercicio 2018 del Impuesto Sobre la Renta presentada ante SHCP a la fecha de la presentación de su propuesta, en los cuales deberán de contener el sello de la recepción del Servicio de Administración Tributaria (SAT) o de la institución bancaria receptora de dicha información, y en caso de que hayan presentado por medio electrónico (internet), estas deberán de contener el sello digital de recibo y además de que la declaración anual del ejercicio 2017 se deberá de presentar con la impresión completa de la declaración por el programa de presentación de declaraciones anuales (DEM)

Estados financieros con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta, debidamente firmados por el representante legal y el contador público que los elabora (adjuntar copia simple de la cédula del contador, se verificará que la firma coincida tanto en la cédula como en los estados financieros).

E) EQUIPAMIENTO

El licitante debe acreditar mediante copia simple de la licencia y/o factura, que cuenta con un sistema de solución automatizada y se verificará la funcionalidad y eficiencia del mismo, se evaluará la existencia y funcionalidad del sistema mediante su acceso, para lo cual el licitante deberá proporcionar todas las facilidades necesarias, el sistema se someterá a una evaluación por parte del área usuaria en coordinación con la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Talleres Gráficos de México.

La evaluación del sistema electrónico se llevará a cabo el día de la presentación y apertura de propuestas, tomando en cuenta la orden del registro del acto antes señalado, dicha evaluación será a partir de las 13:00 Horas.

El contenido, especificaciones y detalle de evaluación del sistema están indicados en el ANEXO TÉCNICO.

Además de lo anterior los licitantes deberán comprobar mediante contrato o factura, el alojamiento del sistema en página web.

Deberá acreditar con el título de propiedad del inmueble que ocupa para el otorgamiento de sus servicios o copia del contrato de arrendamiento o comodato vigente, con el uso de suelo y 3 fotografías de sus instalaciones.

F) EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE

- Se asignará el máximo de puntos al licitante que demuestre experiencia en el Servicio de Protección y Vigilancia, en general de manera ininterrumpida en los años 2013 al 2018. Por lo que deberán proporcionar fotocopia de los contratos formalizados dentro de los años 2013 al 2018 con los que se demuestre que han prestado servicios de vigilancia en general dichos documentos deberán de contener al menos lo siguiente:
 - a) Nombre y firma del cliente.
 - b) Descripción del servicio.
 - c) Periodo de vigencia o prestación de servicios.

- Se asignará el máximo de puntos al licitante que demuestre especialidad prestando el servicio de vigilancia a instituciones públicas de manera ininterrumpida. Entregando fotocopia de las páginas de por lo menos 5 contratos formalizados dentro de los años 2013 al 2018 con los que se demuestre que han prestado servicios de vigilancia a instituciones públicas. dichos documentos deberán de contener al menos lo siguiente:
 - a) nombre y firma del cliente.
 - b) descripción del servicio.
 - c) periodo de vigencia o prestación de servicios.

G) PROPUESTA DE TRABAJO

Se considerará los siguientes incisos para calificar la metodología.

Metodología, para la prestación del servicio

- a) Los mecanismos de selección de personal que utilizan para prestar los servicios descritos.
- b) La forma en cómo pretenden reclutar al personal para brindar el servicio.
- c) El mecanismo de evaluación de los servicios prestados.
- d) Los mecanismos de capacitación y evaluación de su personal operativo.

Plan de trabajo, propuesto por el licitante

El plan de trabajo deberá estar apegado al anexo técnico considerándolos siguientes incisos:

- a) Esquema de vulnerabilidades internas y externas del TGM.
- b) Plan de consignas intramuros y áreas perimetrales.
- c) Análisis de riesgos (se deben incluir fotografías, esquemas y una propuesta de matriz de riesgos).
- d) Presentar un ejemplo de los reportes de monitoreo con los cuales se determinará la eficiencia del servicio.
- e) Planes de contingencia y protección civil
- f) Planes y programas de capacitación y adiestramiento vigentes, registrados y autorizados por la STPS, mediante el formato DC-2.

Esquema estructural de la organización de los recursos humanos

El esquema estructural deberá contener los incisos siguientes:

- a) Un organigrama de como estructurará su plantilla de personal propuesto para la cobertura del Servicio de Protección y vigilancia.
- b) Presentar un documento denominado “análisis y descripción de puestos” el cual explicará que es lo que deberá hacer cada uno de los puestos señalados en el organigrama. deberá de desarrollar al menos
 - 1.- Objetivos del puesto,
 - 2.- Descripción de actividades,
 - 3.- Perfil del puesto y requerimientos de contratación.

H) CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Se asignará el máximo de puntos al licitante que demuestre especialidad prestando el servicio de vigilancia a instituciones públicas y privadas de manera ininterrumpida. Entregando fotocopias de por lo menos 7 o más contratos anuales formalizados dentro de los años 2013 a 2018 dichos contratos deberán tener una vigencia de doce meses o en caso de menor vigencia se podrá complementar con los convenios modificatorios y/o ampliaciones, con los que se demuestre que han prestado servicios de vigilancia a instituciones públicas y privadas, dichos documentos deberán de contener al menos lo siguiente:

- a) Nombre y firma del cliente.
- b) Descripción del servicio.
- c) Periodo de vigencia o prestación de servicios.

I.- CONSIGNAS GENERALES.

El personal de Seguridad comisionado en Talleres Gráficos de México, debe cumplir con las siguientes consignas generales durante el desempeño del Servicio de Protección y Vigilancia, independientemente de aquellas de carácter general establecidas por la corporación a la que pertenezcan.

1. El personal con el que se pretende brindar el servicio deberá contar con escolaridad mínima de secundaria, estatura mínima de 1.65 metros personal masculino y 1.60 metros para personal femenino, edad mínima 22 y máxima 55 años.
2. Equipo. El licitante ganador se obliga a proporcionar a su personal el equipo de intercomunicación y detectores manuales de metales y sus accesorios, con los que brindará el servicio objeto de esta licitación mismo que deberá estar en condiciones adecuadas de funcionamiento.
3. Equipo de seguridad. El licitante ganador se obliga a:

No	MATERIAL	CANTIDADES
1	Bastón detector sensible a metales.	16 piezas
2	Radio de comunicación de onda corta.	16 piezas

3	Equipo de emergencia consistente en tolete, lámpara, vestuario contra lluvias y fornitura completa.	1 por puesto
---	---	--------------

4. Deberá presentarse perfectamente uniformado y aseado, 30 minutos antes de iniciar su turno.
5. Recibirá su armamento frente al Jefe de Servicio de Guardia, en el lugar del puesto que ocupará y tomando todas las precauciones necesarias, para lo que colocara el arma dentro del armero dispuesto para tal fin.
6. Recibirá, en su caso, su radio de comunicación en buen estado y con la batería cargada.
7. Deberá presentarse en óptimas condiciones físicas, con el fin de estar alerta y sin dormirse durante todo el tiempo que dure su turno.
8. No podrá abandonar su puesto en ningún momento sin autorización de su superior.
9. Informará de riesgos existentes que pudieran afectar la integridad de personas y bienes muebles ubicados dentro de las instalaciones de Talleres Gráficos de México y evitará en lo posible, que estos se produzcan.
10. Participará en acciones de Protección Civil, de acuerdo al Programa Interno de Talleres Gráficos de México.
11. Seguirá con disciplina y criterio, las consignas específicas para el puesto que ocupe, como se indica a continuación.
12. La convocante a través de la Subgerencia de Servicios Generales llevará a cabo las siguientes actividades de supervisión al licitante ganador:
 - Verificación de asistencia del personal.
 - Revisión de uniforme y equipo completo.
 - Colocación de personal en diferentes puntos del Organismo.
 - Vigilancia de la rotación de puestos.
 - Revisión de partes de novedades.
 - Y las que considere necesarias para el óptimo desarrollo del servicio.

II.- OFICIAL, JEFE DEL SERVICIO DE VIGILANCIA.

1. Será responsable de que el personal a su mando lleve a cabo su misión con eficiencia y que no falte ningún elemento en los puestos asignados.
2. Reportará diariamente por escrito a la Subgerencia de Servicios Generales, las novedades ocurridas durante las últimas 24 horas de su servicio, con anotación de los registros de entradas y salidas de vehículos de las instalaciones de Talleres Gráficos de México, así como salidas de los ejemplares del Diario Oficial de la Federación, con anotación de cantidades de ejemplares.
3. Supervisará que todo su personal permanezca perfectamente uniformado y adopte una actitud y postura adecuadas durante su turno.
4. Estará presente en el momento en que se introduzca materia prima para la elaboración de material electoral o de impresos, asegurándose que esta se realice solo en presencia de personal autorizado y acreditado. En caso de no estar presentes alguno de éstos, no permitirá la apertura de las bodegas asignadas y reportará de inmediato a la Subgerencia de Servicios Generales.

5. Recibirá y llevará control de las **“hojas de salida”** de todos los vehículos que salgan de Talleres Gráficos de México, de manera especial los que transporten materia prima, producto terminado o desperdicio.

III.- CONTROL DE ACCESO PRINCIPAL

1. Vigilarán que todo el personal que labora en Talleres Gráficos de México, registre su entrada y salida a través de su credencial en el aparato lector correspondiente.
2. Registrarán a los visitantes en la libreta correspondiente, entregándose a cambio de una identificación oficial, un gafete de acceso e informarán de una forma cortés, como llegar al área que visitan, así como las restricciones y áreas de no fumar.
3. Canalizarán a los visitantes a las áreas correspondientes, para lo que informarán primeramente por teléfono o radio a la persona a quien se visita, para que ésta autorice el ingreso a su visitante.
4. No permitirán el acceso a ninguna persona que no esté perfectamente identificada y que no tenga asunto confirmado que tratar en Talleres Gráficos de México.
5. No permitirán el paso a personas menores de edad.
6. Estarán pendientes de las alarmas que se activen y que se muestren en el repetidor del tablero de detección de incendios, ubicando en el área, lo reportarán de inmediato a los bomberos y a la Subgerencia de Servicios Generales.
7. Los elementos de seguridad no estarán autorizados para recibir documentación judicial (citorios, notificaciones, actas, etc.), por lo que deberán notificar a la Gerencia Jurídica o al Órgano Interno de Control.

IV.- REVISIÓN EN ACCESO VEHICULAR.

1. Revisará a todos los vehículos que ingresen o salgan de Talleres Gráficos de México, sin distinción alguna.
2. Revisará las cajuelas de todos los vehículos, y de manera aleatoria en el interior, para evitar que ingresen armas o artefactos explosivos o que se sustraiga material electoral, impresos de cualquier otro material y bienes muebles propiedad de Talleres Gráficos de México.
3. Será responsable de la apertura y cierre de la puerta principal y pluma de acceso de manera segura, previniendo siempre que ninguna persona ajena se introduzca a las instalaciones cuando esta puerta permanezca abierta.
4. Reportará de inmediato cualquier anomalía o situación sospechosa a su superior y a la Subgerencia de Servicios Generales.

V.- REVISIÓN EN ACCESO PRINCIPAL.

1. Revisará a toda persona que ingrese o salga de las instalaciones de Talleres Gráficos de México, sin distinción alguna.
2. Llevará a cabo revisión de bolsos, maletines o cualquier objeto que se pretenda ingresar o sacar de las instalaciones de Talleres Gráficos de México, poniendo especial atención en evitar la sustracción de material electoral, de impresos de cualquier índole y bienes muebles, propiedad de Talleres Gráficos de México.

Para la revisión de bolsos y maletines, deberán pedir a las personas que sean ellas mismas quienes los abran, con el fin de evitar cualquier problema o molestia.

3. Cuidará de realizar la revisión de una manera correcta y educada, evitando en lo posible todo contacto físico durante el procedimiento de revisión, especialmente a personas del sexo opuesto.
4. En caso de que alguna persona se niegue a ser revisada, no se le obligará y se informará de inmediato a la Subgerencia de Servicios Generales, para que determine las acciones correspondientes.
5. Revisará con detectores de metales a las personas que ingresen para prevenir que estas porten armas o artefactos explosivos.
6. Informarán de inmediato a su superior y a la Subgerencia de Servicios Generales, de cualquier anomalía o novedad en la revisión.

VI.- CONTROL DE ACCESO A PLANTA.

1. Revisará a toda persona que ingrese o salga de la Planta de Producción, sin distinción alguna.
2. No permitirá el acceso de bolsos de mano o maletines, en caso de que sea estrictamente necesario que se ingresen, para la revisión de estos, deberá pedir por favor a las personas que sean ellas mismas quienes los abran, con el fin de evitar cualquier problema o molestia.
3. En caso de que alguna persona se niegue a ser revisada, no se le obligará y se informará de inmediato a su superior y a la Subgerencia de Servicios Generales para que determine las acciones correspondientes.
4. Cuidará que nadie sustraiga material electoral, impreso de cualquier índole y en caso de encontrar a alguien intentando hacerlo, procederá a su aseguramiento e informarán de inmediato a su superior y a la Subgerencia de Servicios Generales.
5. Cuidará se realice la revisión de una manera correcta y educada, evitando en lo posible todo contacto físico durante el procedimiento de revisión, especialmente a personas del sexo opuesto.
6. Verificará que el material que sale del almacén de materia prima así como de la sección de lubricantes y solventes coincida con el documento que ampare la salida.
7. El vigilante que controle el acceso a la planta solo dará acceso a la sección de lubricantes y solventes a personal autorizado por las autoridades correspondientes acompañados de un vulcano (bombero de TGM).
8. Se llevará a cabo una conciliación entre personal del almacén y personal de vigilancia de los documentos que amparen la salida de los materiales del almacén de materia prima y de la sección de lubricantes y solventes de manera semanal. De toda diferencia que se detecte la empresa adjudicada será corresponsable.

VII.- PUERTA DE BOLEO.

1. Llevará el control de la puerta de la entrada por la Calle de Boleo, cuando se esté recibiendo material prima, productos con procesos parciales y material electoral, ésta acceso solo lo abrirá cuando se le autorice y en presencia del personal asignado por la Subgerencia de Servicios Generales o del Jefe de la corporación que este prestando sus servicios.
2. Vigilará las bodegas de bobinas y de producto terminado, llevando a cabo rondines para reportar cualquier anomalía.

3. Será responsable de la apertura y cierre de la puerta y cortina metálica, asegurando esta para evitar accidentes, previniendo siempre que ninguna persona ajena se introduzca a las instalaciones cuando esta puerta permanezca abierta
4. Reportará de inmediato cualquier anomalía o situación sospechosa a su superior y a la Subgerencia de Servicios Generales.
5. Llevará registro de las personas que accedan al área de seguridad y solo permitirá el ingreso de aquellas que se encuentren acreditadas según oficio.

VIII.- PUERTA DE EMPAQUE.

1. Llevará el control del cierre y apertura de la puerta de empaque al área de descarga.
2. Durante el proceso de empaque de material electoral o de impresos de cualquier índole, mantendrá la puerta cerrada y no permitirá el acceso de ninguna persona por esa puerta, abriéndola solo con la autorización expresa de la Subgerencia de Servicios Generales. En cualquier otro tiempo, la abrirá con autorización de las personas con capacidad para autorizar el acceso, según oficio.
3. Reportará de inmediato cualquier anomalía o situación sospechosa a la Subgerencia de Servicios Generales.
4. Llevará control de todo el material que se cargue o descargue por esa puerta.

IX.- PUERTA DE MANIOBRAS.

1. Llevará el control de la puerta de la entrada por la Calle de Canal del Norte al patio de maniobras y solo abrirá esta cuando se le autorice de manera expresa por su superior o por las personas con capacidad para autorizar accesos, según oficio.
2. Será responsable de la apertura y cierre de la puerta de manera segura previniendo siempre que ninguna persona ajena se introduzca a las instalaciones cuando esta puerta permanezca abierta.
3. Reportará de inmediato cualquier anomalía o situación sospechosa a su superior y a la Subgerencia de Servicios Generales.
4. Llevará registro de todos los vehículos que ingresen por esa puerta, anotando nombre del conductor y acompañantes, los datos del vehículo, materiales que transporta, área y persona responsable que recibe o autoriza el ingreso, así como la fecha y la hora.
5. Revisará a toda persona que ingrese o salga de las instalaciones, sin distinción alguna.
6. Revisará el contenido de bolsos de mano o maletines.
7. Cuidará que nadie sustraiga material electoral, impresos de cualquier índole. En caso de encontrar a alguien intentando hacerlo, procederá a su aseguramiento e informará de inmediato a su superior y a la Subgerencia de Servicios Generales.
8. Cuidará de realizar la revisión de manera correcta y educada, evitando en lo posible todo contacto físico durante el procedimiento de revisión, especialmente a personas del sexo opuesto.
9. Revisará los vehículos para evitar que ingresen armas o artefactos explosivos y a la salida para evitar que sustraigan material electoral y/o impresos de cualquier índole.
10. Llevará control de las hojas de salida de material y de ingreso del mismo.

X.- CCTV CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN

1. Reportará diariamente por escrito a la Subgerencia de Servicios Generales, todos los eventos detectados en el CCTV, así como las novedades ocurridas durante las últimas 24 horas de su servicio.
2. Vigilará las imágenes que se proyectan en los monitores del CCTV, reportando cualquier anomalía.
3. Se apoyara con los demás compañeros, para reaccionar inmediatamente a cualquier anomalía.
4. Si algún monitor manda alguna alerta, dar aviso inmediato a su superior y a la Subgerencia de Servicios Generales.
5. Realizar tres tipos de identificaciones:
 - 5.1. Personal: esta se refiere a la capacidad del espectador de identificar personalmente alguien o algo. (caras, cajas, boletas, impresos, etc.)
 - 5.2. De acción: esta interactúa mucho con la anterior y debe permitir verificar que realmente sucedió un hecho. (movimientos)
 - 5.3. De escena: se debe poder identificar un lugar de otro similar por la ubicación.

XI. ESTADO DE FUERZA

1. La prestación del servicio deberá realizarse con el siguiente personal, días y horarios:
 - 1.1. **Del 00:00:01 (primer segundo) del 15 de marzo de 2019 a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2019**, de conformidad al siguiente cuadro:

ESTADO DE FUERZA EN HORARIO DIURNO	No. DE ELEMENTOS	HORARIO DEL TURNO	DÍAS LABORABLES
Coordinador Armado	1	07:00 a 19:00 horas	Lunes a Viernes
Jefe de Turno Armado	1	07:00 a 19:00 horas	Lunes a Domingo
Guardia Armado	5	07:00 a 19:00 horas	Lunes a Domingo
Guardia no Armado	9	07:00 a 19:00 horas	Lunes a Domingo
TOTAL DE ELEMENTOS EN HORARIO DIURNO			16 ELEMENTOS

ESTADO DE FUERZA EN HORARIO NOCTURNO	No. DE ELEMENTOS	HORARIO DEL TURNO	DÍAS LABORABLES
Jefe de Turno Armado	1	19:00 a 07:00 horas	Lunes a Domingo
Guardia Armado	5	19:00 a 07:00 horas	Lunes a Domingo
Guardia no Armado	7	19:00 a 07:00 horas	Lunes a Domingo
TOTAL DE ELEMENTOS EN HORARIO NOCTURNO			13 ELEMENTOS

XII. COBERTURA

1. Los turnos deberán cubrirse de 12 horas por 12 horas, de conformidad a cada uno de los grados citados.
2. Los elementos asignados tienen el grado de "oficial".
3. Dentro de la cotización se encuentran incluidos los jefes de turno, que se asignaran de acuerdo a las necesidades del servicio.
4. El importe de la cotización cubrirá con todas las prestaciones de la ley para el personal y no aplica costo extra para el contratante.

XIII. CALCULO DE PAGO

El importe a pagar se calculará de la siguiente forma:

- Los días laborados se multiplicarán por el total de turnos de cada cargo y el resultado se multiplicará por el costo unitario de cada cargo, debiendo utilizar el formato contenido en el **Anexo I**.

XIV. DEDUCCIONES POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE.

En caso de que el personal que llegara a faltar a sus labores, el proveedor contará con una tolerancia de 1 hora para suplir la inasistencia del personal, posterior a la hora de inicio del turno, de lo contrario la convocante aplicará las deducciones al pago de conformidad con lo siguiente:

CARGO	DEDUCCIÓN
Coordinador Armado	3 días del importe ofertado por esta categoría.
Jefe de Turno Armado	2 días del importe ofertado por esta categoría
Guardia Armado	1.5 días del importe ofertado por esta categoría.
Guardia no Armado	1 día del importe ofertado por esta categoría

XV. MECANISMO PARA AUMENTAR EL NÚMERO DE ELEMENTOS EN SERVICIO

En caso de que el Organismo requiera de servicios de vigilancia con elementos adicionales a los considerados en el cuadro anterior, deberá requerirlos por escrito o a través del sistema al licitante ganador cuando menos doce horas antes de iniciar el siguiente turno.

XVI. CERTIFICACIONES.

3. El licitante deberá acreditar que cuenta con experiencia técnica, especialidad y el cumplimiento de las normas nacionales y/o internacionales, para tal efecto presentará copia simple de la certificación de cumplimiento de la norma **NMX-CC-9001-IMNC-2015**. Dicho cumplimiento deberá estar enfocado a procesos de seguridad intramuros en las siguientes modalidades:

- VII.** Seguridad privada a personas
- VIII.** Seguridad privada en los bienes
- IX.** Seguridad privada en el traslado de bienes y valores
- X.** Seguridad de la información
- XI.** Sistemas de prevención y responsabilidades.
- XII.** Actividad vinculada con servicios de seguridad privada

4. El licitante deberá acreditar que cuenta con experiencia técnica, especialidad y el cumplimiento de

las normas nacionales y/o internacionales, presentará copia simple de la certificación de cumplimiento de la norma de gestión de operaciones de seguridad privada **ISO 18788:2015** enfocada a procesos de seguridad privada intramuros en las siguientes modalidades:

- VII.** Seguridad privada a personas
- VIII.** Seguridad privada en los bienes
- IX.** Seguridad privada en el traslado de bienes y valores
- X.** Seguridad de la información
- XI.** Sistemas de prevención y responsabilidades.
- XII.** Actividad vinculada con servicios de seguridad privada

XVII. PERMISOS.

- Copia simple de la autorización o revalidación vigente para prestar servicios de seguridad privada emitida por la Dirección General de Seguridad Privada dependiente de la Secretaría de Gobernación, para la prestación de servicios de seguridad privada en todo el territorio nacional, asimismo, deberá contar con el acuerdo de revalidación de la autorización o de inicio a la autorización, en las siguientes actividades autorizadas.
 - I. Seguridad Privada a Personas
 - II. Seguridad Privada en los Bienes
 - III. Seguridad Privada en el traslado de bienes o valores
 - IV. Seguridad de la Información
 - VI. Sistemas de Prevención y Responsabilidades
 - VII. Actividad vinculada con Servicios de Seguridad Privada

En caso de propuestas conjuntas, el licitante designado como representante común de la agrupación, de conformidad con las obligaciones establecidas en el convenio de participación que al respecto se formalice, deberá acreditar de forma individual contar con la autorización federal, así como las actividades autorizadas en los párrafos antecedentes del presente numeral. En caso de no presentar la autorización en los términos descritos la propuesta será desecheda.

- Permiso vigente emitido por la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México para prestar servicios de seguridad privada, acompañado de su oficio de la autorización del permiso en caso de empresas de nueva creación o de revalidación del mismo; bajo las siguientes modalidades.
 - Seguridad y protección personal
 - Vigilancia y protección de bienes
 - Custodia, traslado y vigilancia de bienes o valores
 - Localización e información de personas o bienes
 - Actividades inherentes a la seguridad privada

En caso de propuestas conjuntas, el licitante designado como representante común de la agrupación, de conformidad con las obligaciones establecidas en el convenio de participación que al respecto se formalice, deberá acreditar de forma individual contar con la autorización de la Ciudad de México, así como las actividades autorizadas en los párrafos antecedentes del presente numeral. En caso de no presentar la autorización en los términos descritos la propuesta será desecheda.

XVIII. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN

El licitante debe contar con una solución automatizada para el monitoreo del servicio y sus incidencias y acreditar que la solución automatizada propuesta, cuando menos deberá realizar las siguientes funcionalidades.

- Correr en ambiente web multiplataforma.

- No debe cruzar tráfico por la red del Instituto.
- Disponible las 24 horas del día y durante la totalidad de los días de la vigencia del contrato.
- Acceso debe llevarse a cabo a través de un nombre de usuario y una clave de acceso (username y password).
- Acceso debe llevarse a cabo bajo el concepto de perfiles, roles y/o facultades.
- Permitir la personalización de alertas relacionadas con el servicio objeto de la contratación y sus incidencias.
- Enviar las alertas personalizadas, cuando menos, a una cuenta de correo electrónico del cliente.
- Generar información acerca del servicio y sus elementos, cuando menos: inmuebles o instalaciones del servicio, desglose de elementos asignados al servicio por inmueble, turno, actividad; incidencias del servicio, cuando menos, la asistencia de los elementos; parte de novedades; costo del servicio total y su desglose por elemento, por inmueble; ficha técnica de cada elemento (información personal y fotografía); comisiones solicitadas, etc.
- Generar, cuando menos, la información solicitada en línea y en tiempo real.

ANEXO I

PERIODO DEL 15 AL 31 DE MARZO DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE TURNOS	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO)
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	11	11	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	17	34	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	17	170	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	17	272	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
						I.V.A
						TOTAL

PERIODO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE TURNOS	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO)
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	22	22	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	30	60	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	30	300	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	30	480	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
						I.V.A
						TOTAL

PERIODO DEL 01 AL 31 DE MAYO DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE TURNOS	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO)
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	23	23	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	31	62	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	31	310	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	31	496	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
						I.V.A
						TOTAL

PERIODO DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE TURNOS	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO)
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	20	20	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	30	60	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	30	300	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	30	480	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
						I.V.A
						TOTAL

PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE TURNOS	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO)
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	23	23	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	31	62	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	31	310	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	31	496	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
						I.V.A

TOTAL	
--------------	--

PERIODO DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TORNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE TORNOS	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO)
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	22	22	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	31	62	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	31	310	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	31	496	
TOTAL DE TORNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
					I.V.A	
					TOTAL	

PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TORNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE TORNOS	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO)
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	21	21	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	30	60	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	30	300	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	30	480	
TOTAL DE TORNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
					I.V.A	
					TOTAL	

PERIODO DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TORNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE TORNOS	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO)
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	23	23	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	31	62	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	31	310	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	31	496	

TOTAL DE TURNOS POR DÍA	29	SUBTOTAL	
		I.V.A	
		TOTAL	

PERIODO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE TURNOS	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO)
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	21	21	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	30	60	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	30	300	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	30	480	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
				I.V.A		
				TOTAL		

PERIODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE TURNOS	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO)
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	22	22	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	31	62	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	31	310	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	31	496	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
				I.V.A		
				TOTAL		

Anexo II

PERIODO	PRECIO ANTES DE I.V.A. POR EL PERIODO
Del 15 al 31 de marzo	
Abril	
Mayo	
Junio	
Julio	
Agosto	
Septiembre	
Octubre	
Noviembre	
Diciembre	
SUBTOTAL	
I.V.A	
TOTAL	

FORMATO 1

Modelo de propuesta económica
(En hoja con membrete del licitante)

CIUDAD DE MÉXICO., A ____ DE _____ DE ____

HAGO REFERENCIA A SU CONVOCATORIA QUE MEDIANTE SU PUBLICACIÓN DE FECHA _____ SE HIZO PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NO. _____, RELATIVA AL SERVICIO DE _____ AL RESPECTO, CON LA PERSONALIDAD QUE OSTENTO Y QUE ACREDITO CON EL TESTIMONIO NOTARIAL, MANIFIESTO A USTED LO SIGUIENTE:

- a) QUE CONOZCO Y ME SOMETO A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LA PRESENTE LICITACIÓN.
- b) QUE EN CONCORDANCIA CON LO ANTERIOR Y PARA EFECTO DE LA LICITACIÓN, CONSIDERANDO EL PERSONAL Y LOS TURNOS SOLITADOS, MIS PROPUESTAS SON LAS SIGUIENTES:

PERIODO DEL 15 AL 31 DE MARZO DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE TURNOS	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO POR TOTAL DE
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	11	11	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	17	34	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	17	170	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	17	272	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
						I.V.A
						TOTAL

PERIODO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE TURNOS	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO POR
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	22	22	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	30	60	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	30	300	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	30	480	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
					I.V.A	
					TOTAL	

PERIODO DEL 01 AL 31 DE MAYO DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE TURNOS	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO POR
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	23	23	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	31	62	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	31	310	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	31	496	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
					I.V.A	
					TOTAL	

PERIODO DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE TURNOS	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO POR
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	20	20	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	30	60	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	30	300	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	30	480	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
					I.V.A	
					TOTAL	

PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE TURNOS	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO POR
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	23	23	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	31	62	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	31	310	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	31	496	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
					I.V.A	
					TOTAL	

PERIODO DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE TURNOS	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO POR
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	22	22	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	31	62	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	31	310	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	31	496	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
					I.V.A	
					TOTAL	

PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE TURNOS	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO POR
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	21	21	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	30	60	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	30	300	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	30	480	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
					I.V.A	
					TOTAL	

PERIODO DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE TURNOS	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO POR
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	23	23	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	31	62	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	31	310	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	31	496	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
					I.V.A	
					TOTAL	

PERIODO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE TURNOS	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO POR
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	21	21	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	30	60	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	30	300	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	30	480	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
					I.V.A	
					TOTAL	

PERIODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE TURNOS	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO POR
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	22	22	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	31	62	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	31	310	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	31	496	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
						I.V.A
						TOTAL

TOTAL SERVICIO OFERTADO

PERIODO	PRECIO ANTES DE I.V.A. POR EL PERIODO	I.V.A	PRECIO IVA INCLUIDO
Del 15 al 31 de marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
TOTAL			

POR LO QUE EL PRECIO DEL SERVICIO ASCIENDE A LA CANTIDAD DE:
 \$ _____ 00/100 M.N.) ANTES DE I.V.A.

ATENTAMENTE

**NOMBRE DE LA EMPRESA
 REPRESENTANTE LEGAL**

**FORMATO 2
RELACION DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ANEXAR EL LICITANTE**

NO. DE LICITACIÓN: _____
LICITANTE: _____

No.	Documento	Referencia en convocatoria	Anexado		Observaciones
PROPOSICIÓN TÉCNICA					
1	Descripción amplia de los servicios que se ofrecen, en concordancia con lo señalado en el ANEXO TÉCNICO de esta convocatoria. Los servicios propuestos deberán apegarse estrictamente a la descripción, especificaciones y características que se solicitan en el ANEXO TÉCNICO.	4.3 inciso a)	Si	No	
2	Entregar carta compromiso de que es el único responsable de la integridad física de sus empleados, si estos salen de las instalaciones de TGM por cualquier causa.	4.3 inciso b)	Si	No	
3	Presentar en hoja membretada los datos de sus oficinas administrativas, incluir el domicilio y cuando menos un teléfono fijo y un número de celular en donde se pueda localizar 24:00 horas los siete días de la semana.	4.3 inciso c)	Si	No	
4	Entregar un escrito bajo protesta de decir verdad que durante la vigencia del contrato mantendrá un mínimo de 29 elementos que realizarán el servicio prestado en TGM.	4.3 inciso d)	Si	No	
5	Presentar en hoja membretada y bajo protesta de decir verdad , que el personal asignado estará dividido en dos turnos: TURNO DIURNO de las 07:00 a 19:00 horas y TURNO NOCTURNO de las 19:00 a las 7:00 horas.	4.3 inciso e)	Si	No	
6	<p>a) Experiencia en asuntos relacionados con la materia del Servicio. El licitante deberá presentar la siguiente documentación: Currículum de cada elemento propuesto, el cual deberá de incluir al menos lo siguiente:</p> <p>a) Nombre completo. b) Nombre de las empresas para las que ha trabajado. c) Actividades desarrolladas, las cuales deberán corresponder a servicios de vigilancia. d) Periodo de la prestación de servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Para los jefes de turno, mínimo 4 años de experiencia. 	4.3 inciso f)	Si	No	

	<p>• Para los elementos de vigilancia, mínimo 2 años de experiencia.</p>				
7	<p>El licitante deberá presentar cuando menos 5 cédulas profesionales y/o títulos profesionales de las áreas económico administrativas, acompañadas de su respectivo currículum del personal que realiza funciones administrativas, legales, gerenciales legales o contables. Los cuales deberán estar incluidos en el organigrama de la empresa.</p>	4.3 inciso g)	Si	No	
8	<p>Competencia o Habilidad en el trabajo. El licitante deberá presentar constancias expedidas por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) bajo los estándares EC0060 y EC0061.</p> <p>Así también el licitante deberá presentar solicitud de formato DC-5 de la STPS y acuses de recibido de al menos 1 agente capacitador externo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, al menos 1 capacitador CPP (Certified Professional Protection).</p> <p>Presentar carta de constancia de no antecedentes penales federales de cada uno de los elementos de los cuales se presentó currículum, con una antigüedad no mayor a 15 días naturales contados a partir del acto de presentación y apertura.</p>	4.3 inciso h)	Si	No	
9	<p>Dominio de Herramientas. Certificado de gestión de operaciones de seguridad privada: ISO 18788:2015 enfocada a procesos de seguridad privada intramuros en instituciones de investigación y enseñanza en las siguientes modalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad privada a personas. • Seguridad privada en los bienes. • Seguridad privada en el traslado de bienes y valores. • Seguridad de la información. • Sistemas de prevención y responsabilidades. • Actividad vinculada con servicios de seguridad privada. 	4.3 inciso i)	Si	No	
10	<p>Capacidad de los recursos económicos. El licitante deberá de demostrar que cuenta con capacidad económica para cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato.</p> <p>Deberá presentar declaración fiscal anual del ejercicio 2017 y la última declaración fiscal provisional del ejercicio 2018 del Impuesto Sobre</p>	4.3 inciso j)	Si	No	

	<p>la Renta presentada ante SHCP a la fecha de la presentación de su propuesta, en los cuales deberán de contener el sello de la recepción del Servicio de Administración Tributaria (SAT) o de la institución bancaria receptora de dicha información, y en caso de que hayan presentado por medio electrónico (internet), estas deberán de contener el sello digital de recibo y además de que la declaración anual del ejercicio 2017 se deberá de presentar con la impresión completa de la declaración por el programa de presentación de declaraciones anuales (DEM)</p> <p>Estados financieros con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta, debidamente firmados por el representante legal y el contador público que los elabora (adjuntar copia simple de la cédula del contador, se verificará que la firma coincida tanto en la cédula como en los estados financieros).</p>				
11	<p>Equipamiento. El licitante debe acreditar mediante copia simple de la licencia y/o factura, que cuenta con un sistema de solución automatizada y se verificará funcionalidad y eficiencia del mismo, se evaluará la existencia y funcionalidad del sistema mediante su acceso, para lo cual el licitante deberá proporcionar todas las facilidades necesarias, el sistema se someterá a una evaluación por parte del área usuaria en coordinación con la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Talleres Gráficos de México.</p> <p>La evaluación del sistema electrónico se llevará a cabo el día de la presentación y apertura de propuestas, tomando en cuenta la orden del registro del acto antes señalado, dicha evaluación será a partir de las 13:00 Horas.</p> <p>El contenido, especificaciones y detalle de evaluación del sistema están indicados en el ANEXO TÉCNICO.</p> <p>Además de lo anterior los licitantes deberán comprobar mediante contrato o factura, el alojamiento del sistema en página web.</p>	4.3 inciso k)	Si	No	
12	<p>Equipamiento. Deberá acreditar con el título de propiedad del inmueble que ocupa para el otorgamiento de sus servicios o copia del contrato de arrendamiento o comodato vigente, con el uso de suelo y 3 fotografías de sus instalaciones.</p>	4.3 inciso l)	Si	No	

13	<p>Fotocopia legible y original o copia certificada para cotejo del certificado de gestión de calidad, mediante la norma NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO 9001:2015 o similar enfocada a procesos de seguridad intramuros en las siguientes modalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad privada a personas. • seguridad privada en los bienes. • Seguridad privada en el traslado de bienes y valores. • Seguridad de la información. • Sistemas de prevención y responsabilidades. • Actividad vinculada con servicios de seguridad privada. 	4.3 inciso m)	Si	No	
14	<p>Experiencia. El licitante deberá demostrar su experiencia en el servicio de protección y vigilancia en general de manera ininterrumpida en los años 2013 a 2018. Por lo que deberán proporcionar fotocopia de los contratos anuales formalizados dentro de los años 2013 a 2018 dichos contratos deberán tener una vigencia de doce meses o en caso de menor vigencia se podrá complementar con los convenios modificatorios y/o ampliaciones, con los que se demuestre que han prestado servicios de vigilancia en general dichos documentos deberán de contener al menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Nombre y firma del cliente. b) Descripción del servicio. c) Periodo de vigencia o prestación de servicios. 	4.3 inciso n)	Si	No	
15	<p>Especialidad. El licitante deberá demostrar su especialidad prestando el servicio de protección y vigilancia a instituciones públicas y privadas de manera ininterrumpida. Entregando fotocopias de por lo menos 7 o más contratos anuales formalizados dentro de los años 2013 a 2018 dichos contratos deberán tener una vigencia de doce meses o en caso de menor vigencia se podrá complementar con los convenios modificatorios y/o ampliaciones, con los que se demuestre que han prestado servicios de vigilancia a instituciones públicas y privadas, dichos documentos deberán de contener al menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Nombre y firma del cliente b) Descripción del servicio c) Periodo de vigencia o prestación de servicios. 	4.3 inciso o)			

16	<p>Metodología para la prestación del servicio. El licitante deberá demostrar los siguientes incisos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los mecanismos de selección de personal que utilizan para prestar los servicios descritos. b) El mecanismo de evaluación de los servicios prestados. c) Los mecanismos de capacitación y evaluación de su personal operativo. 	4.3 inciso p)			
17	<p>Plan de trabajo. El licitante deberá presentar su plan de trabajo apegado al anexo técnico considerándolos siguientes incisos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Esquema de vulnerabilidades internas y externas del TGM. b) Plan de consignas intramuros y áreas perimetrales. c) Análisis de riesgos (se deben incluir fotografías, esquemas y una propuesta de matriz de riesgos). d) Presentar un ejemplo de los reportes de monitoreo con los cuales se determinará la eficiencia del servicio. e) Planes de contingencia y protección civil. f) Planes y programas de capacitación y adiestramiento vigentes, registrados y autorizados por la STPS, mediante el formato DC-2. 	4.3 inciso q)			
18	<p>Esquema estructural de la organización de los recursos humanos. El licitante deberá presentar su esquema estructural el cual debe contener los incisos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Un organigrama de como estructurará su plantilla de personal propuesto para la cobertura del servicio de vigilancia. b) Presentar un documento denominado “análisis y descripción de puestos” el cual explicará que es lo que deberá hacer cada uno de los puestos señalados en el organigrama, deberá de desarrollar al menos: <ul style="list-style-type: none"> 1.- Objetivos del puesto, 2.- Descripción de actividades, 3.- Perfil del puesto y requerimientos de contratación. 	4.3 inciso r)			
19	<p>Se procederá a medir el desempeño o cumplimiento satisfactorio que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del presente procedimiento de contratación, de</p>	4.3 inciso s)			

	conformidad con los contratos que presente en su propuesta técnica, lo cual se realizará de la siguiente manera: Cumplimiento de contratos. El licitante deberá acreditar el cumplimiento de contratos de acuerdo al esquema de puntos y porcentaje de la presente convocatoria (numeral 5).				
PROPOSICION ECONOMICA					
1	Original de las cotizaciones, en las que los licitantes deberán presentar sus proposiciones por el total del servicio solicitado en la partida única, conforme se indica en el Formato 1 de esta convocatoria.	4.4	Si	No	
DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA A LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONOMICA					
1	Copia de la identificación oficial vigente del licitante.	4.5 inciso a)	Si	No	
2	Currículo de la empresa licitante indicando nombre, dirección y teléfono de los clientes a los cuales les haya proporcionado servicios iguales o similares a los aquí solicitados.	4.5 inciso b)	Si	No	
3	Carta de conformidad y aceptación de la presente convocatoria y sus anexos y en su caso de sus modificaciones derivadas de la junta de aclaración al contenido de las mismas.	4.5 inciso c)	Si	No	
4	Escrito en el que manifieste que el domicilio consignado en sus proposiciones será el lugar donde el Licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos y Contratos que celebren de conformidad con la Ley y el Reglamento	4.5 inciso d)	Si	No	
5	Escrito mediante el cual manifieste su conformidad en que personal de TGM, durante el desarrollo del presente procedimiento realicen visitas que consideren necesarias a sus instalaciones.	4.5 inciso e)	Si	No	
6	Escrito, donde el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad , que el firmante cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí, o por su representada, para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas para esta convocatoria.	4.5 inciso f)	Si	No	
7	Escrito en donde el licitante se obliga a no divulgar por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio la información y documentación que le sea proporcionada por TGM, para la adquisición del servicio objeto de la presente Licitación y mantener en la más estricta confidencialidad los resultados parciales y finales de los mismos, absteniéndose de dar a conocer cualquier información al respecto a terceros de forma directa o a través de interpósita persona.	4.5 inciso g)	Si	No	
8	Deberá presentar un escrito en el que se hará responsable directo de resolver los problemas relacionados con los vicios ocultos o defectos de los bienes que entregue y a efectuar su reposición en un plazo máximo que no deberá exceder de 24 horas a partir de la notificación al proveedor.	4.5 h)	SI	No	
REQUERIMIENTOS PARA EVALUACIÓN DE PROPOSICIÓN TÉCNICA POR PUNTOS O PORCENTAJES					

		Puntos			
1	Experiencia en asuntos relacionados con la materia del Servicio	3.5	Si	No	
2	Competencia o Habilidad en el trabajo	6	Si	No	
3	Dominio de Herramientas	1.5	Si	No	
4	Capacidad de los Recursos Económicos	4	Si	No	
5	Instalaciones y Equipamiento	8	Si	No	
6	Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	0.5	Si	No	
7	Participación de MIPYMES.	0.5	Si	No	
8	Experiencia	7	Si	No	
9	Especialidad	7	Si	No	
10	Metodología	4	Si	No	
11	Plan de Trabajo	4	Si	No	
12	Esquema estructural de la Organización de los Recursos Humanos	4	Si	No	
13	Cumplimiento de contratos.	10	Si	NO	
DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN ANEXAR LOS LICITANTES					
1	<p>Escrito mediante el cual acredite su personalidad, de conformidad con el artículo 48 fracción V, del Reglamento.</p> <p>Los licitantes deberán acreditar su personalidad, mediante la presentación a su elección del documento debidamente requisitado que se incluye como Formato 3 de esta Convocatoria a la Licitación, o bien mediante escrito, en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, conteniendo lo siguiente:</p> <p>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 estas.</p> <p>II Del representante del licitante: Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las proposiciones.</p>	6 inciso a)	Si	No	
2	Escrito manifestando bajo protesta de decir verdad , que es de nacionalidad mexicana.	6 inciso b)	Si	No	
3	La dirección de correo electrónico del licitante, en caso de contar con la misma.	6 inciso c)	Si	No	
4	Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad	6 inciso d)	Si	No	

	de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley.				
5	Carta de declaración de integridad en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad , que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de TGM, 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.	6 inciso e)	Si	No	
6	Copia, en su caso, del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como MIPYMES, o en su defecto, un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con ese carácter.	6 inciso f)	Si	No	

Nombre y firma Representante/Apoderado Legal

FORMATO 3

Formato para la acreditación de la personalidad jurídica del licitante

_____ (nombre) _____, manifiesto Bajo Protesta de Decir Verdad, que Todos los datos aquí asentados, son ciertos y han sido verificados, así como que cuento con las facultades suficientes para suscribir la Proposición en la presente Licitación Pública Nacional Electrónica a nombre y representación de: _____ (persona física o moral) _____

No: de Licitación: _____

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Alcaldía o Municipio:

Colonia:

Código postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

Número de escritura pública en la que
Consta su Acta constitutiva:

Fecha:

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

Relación de accionistas:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre (s):

Descripción del objeto social:

Reformas al Acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

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

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

Lugar y fecha
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Protesto lo necesario

FORMATO 4

FORMATO DE PARTICIPACIÓN A LA JUNTA DE ACLARACIONES

Por mi propio derecho (o en representación) de: _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad mi interés de participar en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica No. _____ convocada por TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO para la adquisición de: _____, para lo cual proporciono mis datos generales (o los de mi representado)

DATOS GENERALES

Nombre de la persona física o moral:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y Número:

Colonia:

Alcaldía 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

Firma

Bajo protesta de decir verdad

PLIEGO DE PREGUNTAS

PREGUNTAS

PUNTO DE CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE: _____ PAGINA: _____

PREGUNTA No.:

PREGUNTA No.:

PREGUNTA No.:

PREGUNTA No.:

PREGUNTA No.:

PREGUNTA No.:

NOMBRE: _____ FIRMA: _____

FORMATO 5

CONTRATO NO. TGM/GA/XXXX/19

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO “EL ORGANISMO”, REPRESENTADO POR FIDENCIO RUEDA GARCÍA, GERENTE GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y EL MTRO. MARIO PASTRANA SORIANO, GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y POR LA OTRA PARTE, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, A TRAVÉS DE SU APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL, EL XXXX, EN LO SUCESIVO “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, A LOS QUE DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DE “EL ORGANISMO”:

- I.1. Que es un Organismo Público Descentralizado sectorizado a la Secretaría de Gobernación en los términos de los artículos 3 fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, creado mediante decreto presidencial del 31 de Diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 8 de Enero de 1999; que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, y que tiene por objeto ofrecer y prestar servicios editoriales en el campo de las artes gráficas a los sectores público, social y privado.
- I.2. Que su representante, Fidencio Rueda García, se desempeña como Gerente General de Administración y Finanzas de Talleres Gráficos de México, de fecha 1 de enero de 2018 y cuenta con facultades para la celebración del presente contrato, de acuerdo al nombramiento de fecha 1 de enero de 2018, como Titular de la Gerencia General de Administración y Finanzas, suscrito por el Mtro. Ariel García Contreras, Director General de este Organismo y en el ámbito de su competencia de acuerdo a las funciones conferidas en el Artículo 33 del Estatuto Orgánico de Talleres Gráficos de México y que dichas facultades no le han sido revocadas ni limitadas de manera alguna a la fecha de firma del presente contrato.
- I.3. Que su Registro Federal de Contribuyentes es TGM 990109 718.
- I.4. Que mediante el formato de solicitud de autorización de suficiencia presupuestal (F-GAB-19), con número de folio 151 de fecha 18 de febrero de 2019, la Subgerencia de Presupuesto y Contabilidad, acredita contar con la suficiencia presupuestal en la partida “33801 Servicios de Vigilancia” para llevar a cabo el pago de los servicios. Dichos recursos se reservarán para el ejercicio 2019, durante el tiempo que sea necesario para subsanar los pagos derivados del presente contrato.
- I.5. Que mediante oficio GA/0211/2019, de fecha 18 de febrero de 2019, el Mtro. Mario Pastrana Soriano, Gerente de Administración, solicita que se lleve a cabo la contratación del Servicio de Protección y Vigilancia por el período del 15 de marzo de 2019 al 31 de diciembre de 2019 con fundamento en la normatividad vigente.

-
- I.6. Que tiene su domicilio en Avenida Canal del Norte número 80, Colonia Felipe Pescador, Código Postal 06280, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, mismo que señala para los efectos y fines legales de este contrato.
 - I.8. Que los servidores públicos responsables de administrar y vigilar el cumplimiento de los servicios objeto del presente contrato son el titular de la Gerencia de Administración, y el titular de la Subgerencia de Servicios Generales.

II. DE “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”:

- II.1. **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, bajo protesta de decir verdad, a través de su apoderado/representante legal, declara que conoce las necesidades y características requeridas para la realización del objeto del presente contrato y ha considerado todos los factores que intervienen en su ejecución, dispone de los elementos suficientes para obligarse en los términos de este contrato y sus alcances, y que para su cumplimiento y ejecución, cuenta con la capacidad jurídica, económica y de respuesta inmediata, con los recursos técnicos, financieros y económicos, necesarios, sus actividades comerciales o profesionales están relacionadas con el objeto de este contrato, tiene la experiencia suficiente, la infraestructura, equipo, herramienta y demás necesarios para cumplir eficazmente este instrumento, así como el personal que tiene experiencia y capacidad para proporcionar el objeto del presente contrato.
- II.2. Que es una sociedad constituida de acuerdo con las leyes de la República Mexicana, como lo comprueba con la Escritura Pública número xxxx, de fecha xx de xxx de xxxx, otorgada ante la fe del Notario Público número xxx del Distrito Federal (actualmente Ciudad de México), xxxxxx e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México, bajo el número xxxx a fojas xxxx, del volumen xxx, libro tercero de la Sección Comercio, actualmente Folio Mercantil xxx.
- II.3. Que xxxxxxxxxxxxxxxx, en su carácter de apoderado/representante legal, cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Contrato, lo que acredita con el Testimonio de la Escritura Pública No. xxxx de fecha xxxx de xxxxxx de 20xxxx, otorgada ante la fe del Notario Público No. xxxx del Distrito Federal, Lic. xxxxxxxxxxxxxx, facultades que bajo protesta de decir verdad, manifiesta no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna a la fecha de suscripción del presente instrumento.
- II.4. Que prestará los servicios de Protección y Vigilancia, de acuerdo con los términos y condiciones del presente instrumento.
- II.5. Que tiene por objeto social, entre otros: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
- II.6. Que tiene experiencia, capacidad jurídica y técnica para contratar y obligarse a la ejecución de los servicios objeto de este Contrato; dispone de la organización, recursos humanos, materiales financieros y demás necesarios para prestar de forma eficiente dichos servicios, y que el personal que asignara para atender los servicios es profesional y está debidamente capacitado para ello.

- II.7. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ha cumplido con sus obligaciones en materia de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, a que se refiere el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento; se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual del ISR por el último ejercicio fiscal que se encuentra obligado; que no tiene créditos fiscales determinados firmes a su cargo por impuestos federales, distintos a ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales, el ISR e IVA, impuestos generales de importación y de exportación (impuestos al comercio exterior), y todos los accesorios, como recargos, sanciones, gastos de ejecución y la indemnización por cheque devuelto, que deriven de los anteriores. Así como, créditos fiscales determinados firmes, relacionados con la obligación de pago de las contribuciones y de presentación de declaraciones, solicitudes, avisos, informaciones o expedición de constancias; y que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo la clave: xxxxxxxxxxxx
- II.8. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ninguno de sus socios o asociados desempeña un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, así como que su representada tampoco se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.9. Que conoce plenamente el contenido, alcance y requisitos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, y demás normatividad aplicable.
- II.10. Que no se le ha rescindido y/o cancelado contrato o pedido alguno, así como que tampoco se encuentra en situación de mora en la prestación de servicios, dentro de alguna otra dependencia o entidad del sector público.
- II.11. Que no tiene inconveniente alguno en proporcionar la información y/o documentación que con motivo del presente Contrato, le soliciten la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control de Talleres Gráficos de México.
- II.12. Que para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos relacionados con este Contrato, señala como domicilio el ubicado en xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

III. DE “LAS PARTES”:

- III.1. Que es su voluntad suscribir el presente contrato y se reconocen recíprocamente su personalidad jurídica y la capacidad legal con que se ostentan sus representantes, sin tener por lo tanto ninguna objeción respecto de las facultades que les han sido conferidas. Con base en las declaraciones que anteceden, **“LAS PARTES”** convienen en otorgar las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- “EL ORGANISMO” requiere a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** y este se obliga a prestar a **“EL ORGANISMO”**, por conducto de la Gerencia de Administración, a

través de la Subgerencia de Servicios Generales, el **SERVICIO DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA PARA TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**, conforme al alcance, a la descripción, a las especificaciones y a las características señaladas en el **ANEXO TÉCNICO** el cual suscrito por las partes, forma parte integrante de este instrumento jurídico.

Asimismo, el objeto del presente instrumento se entenderá indistintamente como **“SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA”** para **“EL ORGANISMO”**.

Los Servicios de Protección y Vigilancia se prestarán en el domicilio de “EL ORGANISMO” ubicado en Avenida Canal del Norte No. 80, Colonia Felipe Pescador, Alcaldía Cuahutémoc, C.P.06280, Ciudad de México, durante el periodo comprendido del 15 de marzo de 2019 al 31 de diciembre de 2019, las 24 horas del día, en turnos de 12 horas, de las 7:01 a las 19:00 horas y de las 19:01 a las 7:00 horas, de conformidad con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.

SEGUNDA.- ANEXO.- El anexo que, firmado por los obligados a su observancia, se integran al presente instrumento como si estuviese insertado a la letra, y que proviene del procedimiento de licitación pública nacional no. LA-00E2D001-EXXX-2019, es el **ANEXO TÉCNICO**. El anexo referido ha sido elaborado, revisado y aceptado en sus términos y condiciones por la Gerencia de Administración, y el titular de la Subgerencia de Servicios Generales de **“EL ORGANISMO”**, áreas responsables de realizar la supervisión y administración de los servicios objeto del presente instrumento, por lo que se convalida de forma extensiva y con los efectos normativos en sus extremos de fondo y forma por el administrador del contrato y su **ANEXO TÉCNICO**, de **“EL ORGANISMO”** y **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

El anexo citado, para efectos del presente contrato, se entenderá como el documento que contiene los requerimientos, alcances y precisiones de la relación que se contrae, por lo que se tienen como insertados en este contrato.

Corresponde al Gerente de Administración de **“EL ORGANISMO”**, que el contenido del anexo mencionado, corresponda a los conceptos autorizados y adjudicados.

Respecto a las partes consideradas en el **ANEXO TÉCNICO** de este instrumento, se entenderán de forma enunciativa más no limitativa, por:

TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO (TGM) así como cualquier connotación que lo identifique, a **“EL ORGANISMO”** y xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, así como cualquier connotación que lo identifique, a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

TERCERA.- ALCANCES CONTRACTUALES.- La Gerencia General de Administración y Finanzas, por conducto de la Gerencia de Administración de **“EL ORGANISMO”**, además de sujetar el cumplimiento y ejecución del objeto del presente instrumento al contenido de este contrato y a su **ANEXO TÉCNICO**, se estará de forma integrante, para efectos de la ejecución, cumplimiento de las obligaciones y demás circunstancias generales y particulares a:

- Al ANEXO TÉCNICO
- Cualquier documentación que emane o forme parte del procedimiento de adjudicación.

La Gerencia de Administración, administradora del contrato de **“EL ORGANISMO”**, en su caso y bajo su responsabilidad, pondrá en conocimiento de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** las documentales anteriores para su observancia.

CUARTA.- MONTO.- El importe del presente instrumento es por un importe total de **\$xxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx M.N.)**, más el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) de **\$xxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx M.N.)**, por un gran total de **\$xxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx M.N.)**,

Los precios y tarifas serán fijos, hasta la total extinción de las obligaciones derivadas del presente instrumento y de acuerdo con la propuesta de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, con fundamento en el art. 44 de la LAASSP.

QUINTA.- FORMA Y LUGAR DE PAGO.- “EL ORGANISMO” y “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, Convienen que el pago por la realización del servicio objeto de este contrato se realizará en moneda nacional, a través de cheque o transferencia bancaria electrónica a la cuenta no. XXXXXXXXXXXXXXXX, Cable xxxxxxxxxxxxxxxx del Banco XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por los servicios prestados y devengados de manera mensual, a entera satisfacción de **“EL ORGANISMO”**.

La forma de pago, los importes a ejercer y la facturación que se presente a cobro, deberá sujetarse a las especificaciones, a las tarifas y a los precios consignados en este contrato y en su **ANEXO TÉCNICO**.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá presentar para su aprobación a la Subgerencia de Servicios Generales, la factura y demás documentación comprobatoria debidamente requisitada y que cumpla con los requisitos fiscales.

En caso de errores en la factura y/o documentación comprobatoria, el Subgerente de Servicios Generales la devolverá a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** para su corrección y deberán ser presentadas nuevamente para trámite de pago.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá presentar en la caja de la Subgerencia de Tesorería de TGM, la factura y demás documentación comprobatoria, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales, junto con la carta de recepción del servicio a entera satisfacción emitida por **“EL ORGANISMO”** para el pago respectivo.

SEXTA.- VIGENCIA.- De conformidad con el **ANEXO TÉCNICO** de este contrato, el presente instrumento observará una vigencia de las **00:01 horas del 15 de marzo de 2019 y hasta las 24:00 horas del 31 de diciembre del 2019**.

SÉPTIMA.- IMPUESTOS O CONTRIBUCIONES.- Los impuestos y derechos que procedan con motivo del presente contrato, serán pagados por el proveedor. **“EL ORGANISMO”** sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia

OCTAVA.- ACREDITACIÓN DEL “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá presentar a TGM la solicitud de opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales prevista en la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017, o aquella que en el futuro la sustituya.

Así mismo, en cumplimiento al acuerdo ACDO. SA1.HCT.101214/281.P.DIR, y en los términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación para las contrataciones cuyo monto excedan de \$300,000.00, sin incluir el impuesto al valor agregado, se deberá presentar opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social (IMSS), misma que tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

Las respuestas a las opiniones solicitadas al SAT y al IMSS sobre los cumplimientos de sus obligaciones fiscales y de seguridad social respectivamente deberán presentarse a la Subgerencia de Adquisiciones, de la Gerencia de Abastecimientos de TGM, ubicada en Avenida Canal del Norte No. 80, Colonia Felipe Pescador, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06280, Ciudad de México, en días hábiles de las 9:00 a las 15:00 horas y de las 16:00 a las 18:00 horas.

DISPOSICIONES APLICABLES EN MATERIA DE DEDUCIBILIDAD Y ACREDITAMIENTO DE IMPUESTOS.

Con el fin de atender las disposiciones aplicables en materia de deducibilidad y acreditamiento de impuestos en su caso, los proveedores o prestadores de servicios que resulten adjudicados, deberán entregar a la Gerencia de Abastecimientos de TGM, el documento para evidenciar del cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el propósito de cumplir con los requisitos para la deducción para efectos del Impuesto Sobre la Renta establecido en el artículo 27 fracción V de la Ley de ISR y el acreditamiento del Impuesto al Valor Agregado según lo establecido en el artículo 5, fracción II y 32, fracción VIII de la Ley del IVA, así como a lo estipulado en el artículo Décimo Noveno Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación (LIF) 2018, en materia de subcontratación laboral según el artículo 15 y 15 A de la Ley Federal del Trabajo.

Derivado de lo anteriormente citado a continuación se describen las documentales, que el licitante adjudicado deberá presentar a la entidad por incurrir en el supuesto de subcontratación laboral.

Requisitos que se deben de cumplir para considerar los gastos de subcontratación laboral deducibles para fines del Impuesto Sobre la Renta:

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá proporcionar copia de los comprobantes fiscales por concepto de pago de salarios de los trabajadores con los que haya proporcionado el servicio subcontratado, así como los acuses de recibido de estos, además de las declaraciones de enteros de las retenciones de impuestos afectados a dichos trabajadores y de pago de las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social. **Dichos documentos deberán corresponder al período de facturación y deberán ser presentados al momento de ingresar la factura de cobro del servicio en la caja de la Tesorería del Organismo en su caso, y actualizar su plantilla laboral.**

Requisitos que se deben de cumplir para considerar los gastos de subcontratación laboral para considerarlos acreditables para fines del Impuesto al Valor Agregado:

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá expedir sus comprobantes fiscales donde consigne el Impuesto al Valor Agregado trasladado expresamente y que conste por separado en términos de la fracción III del artículo 32 de la Ley del IVA, adicionalmente deberá proporcionar copia simple de la declaración correspondiente y del acuse de recibo de pago del impuesto, así como la información reportada al Servicio de Administración Tributaria sobre el pago de dicho impuesto en su caso.

Con el propósito de facilitar el cumplimiento de los requisitos señalados anteriormente, el contratista acreditará esta obligación a través del Aplicativo de Subcontratación Laboral del Buzón Tributario del SAT, en tal sentido el contratista adjudicado deberá generar la Autorización para que TGM pueda visualizar los CFDI de nómina, así como los conceptos de retención del ISR, IVA de sus declaraciones y CFDI de pago de las cuotas obrero - patronales. Para tal efecto el contratista proporcionará el acuse de autorización de consulta de CFDI y declaraciones en original.

NOVENA.- RESTRICCIÓN DE TRANSFERENCIA DE DERECHOS.- Los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, no podrán ser transferidos por **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso de **“EL ORGANISMO”**, otorgado por conducto y bajo la responsabilidad del servidor público facultado por la Gerencia General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Administración, área administradora del contrato.

DÉCIMA.- SUPERVISIÓN.- Para garantizar el debido cumplimiento del objeto de este contrato, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá sujetar al mismo y a las características y especificaciones referidas en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá atender las indicaciones que de forma expresa realice el responsable de administrar y verificar el cumplimiento del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**, la Gerencia de Administración, asistida por la Subgerencia de Servicios Generales.

Para lo anterior, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** manifiesta su conformidad para que **“EL ORGANISMO”**, por conducto de la Gerencia de Administración, administrador del contrato, asistido por la Subgerencia de Servicios Generales, verifique el cumplimiento del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**. Dicha supervisión no exime ni libera a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** de las obligaciones y responsabilidades contraídas en virtud de este instrumento.

“EL ORGANISMO”, por conducto del responsable de administrar y verificar el cumplimiento del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**, podrá rechazar aquello que a su juicio no reúna las especificaciones y alcances establecidos en este contrato y su **ANEXO TÉCNICO**, obligándose **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, en este supuesto, a realizarlo nuevamente, bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para **“EL ORGANISMO”**.

La forma y términos en que se realizará la verificación de las especificaciones y la aceptación de los servicios, será la que ha quedado definida en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**; por lo que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, a través de su firma en el presente contrato externa su conformidad sobre el particular, así como su conformidad de que hasta en tanto ello no se cumpla, los servicios no se tendrán por recibidos o aceptados por el Administrador del Contrato, la Gerencia de Administración de **“EL ORGANISMO”**. De lo anterior, deberá obrar constancia en su expediente y será requisito para proceder al pago correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA.- DAÑOS Y PERJUICIOS.- En el caso de que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, atendiendo a la naturaleza de la contratación, cause daños o desperfectos a los equipos, mobiliario, instalaciones, bienes y otros propiedad o bajo la administración, guarda y custodia de **“EL ORGANISMO”**, por inobservancia o negligencia, así como daños a terceros o a las cosas propiedad de estos que a su vez **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, deba guardar, administrar, custodiar, maniobrar, trasladar u operar por virtud de la realización del objeto de este contrato y sus alcances, se obliga a reparar los daños o desperfectos causados en un término no mayor a diez días naturales, sin costo alguno para **“EL ORGANISMO”** y a satisfacción de este por conducto del servidor público facultado y del Administrador del Contrato de **“EL ORGANISMO”**, en caso contrario, se procederá conforme a la normatividad aplicable a los casos en particular, en el supuesto de que el importe de los daños y/o perjuicios o plazo de reparación resultare superior, o bien, se actualicen supuestos diversos a los antes mencionados.

El Administrador del Contrato de **“EL ORGANISMO”**, procederá conforme a las disposiciones normativas que resulten aplicables a los supuestos en particular, de lo que resulte obrará constancia en su expediente.

En el caso de que el Administrador del Contrato facilite a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, materiales o bienes de **“EL ORGANISMO”** para la realización del objeto contractual, **“EL ORGANISMO”** por conducto de dicho administrador, requerirá a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, el documento que lo responsabilice del uso de los materiales o bienes que esta le facilite, asimismo, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, en su caso, firmará carta de confidencialidad en la que acepte que todos los materiales y/o documentos generados durante la vigencia del presente contrato, son propiedad de **“EL ORGANISMO”** y que su manejo está sujeto a las políticas de transparencia que determine el citado administrador de **“EL ORGANISMO”**, de lo cual obrará constancia en su expediente.

DÉCIMA SEGUNDA.- DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y/O CALIDAD.- **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** queda obligada ante **“EL ORGANISMO”** por conducto de la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Administración en su calidad de Administrador del Contrato, a responder de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable, y se compromete a su reposición sin costo para **“EL ORGANISMO”**, sí al ser recibidos no corresponden a los términos, condiciones y a las especificaciones, clase y/o calidad requeridas por la Gerencia General de Administración y Finanzas, por conducto del Administrador del Contrato de **“EL ORGANISMO”**, procediendo a la aplicación de lo que resultare por incumplimiento contractual, sin perjuicio de hacer efectivo el instrumento de cobertura que en su caso determine precedente la Gerencia General de Administración y Finanzas de **“EL ORGANISMO”**, y/o de actuar conforme a la normativa aplicable a los casos en particular de actualizarse algún supuesto proveniente de este rubro.

DÉCIMA TERCERA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.- Queda expresamente pactado que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** cuenta y trabaja con todos los elementos propios y suficientes para el cumplimiento de este contrato y el de sus obligaciones legales y contractuales en general y labores en particular, por lo que todas las obligaciones derivadas de la relación laboral estarán a cargo de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** quien no tiene el carácter de intermediario y que **“EL ORGANISMO”**, no adquiere la calidad de patrón directo, solidario o sustituto del personal de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** liberando a **“EL ORGANISMO”**, de cualquier obligación laboral, civil,

fiscal, administrativa, de seguridad social y/u otra ajena a lo estipulado en la presente relación contractual y a sacar en paz y a salvo a **“EL ORGANISMO”** de cualquier litigio en estas materias.

El riesgo profesional, así como todas las obligaciones, responsabilidades y en general las indemnizaciones que por riesgos civiles, de trabajo y por la realización del objeto del presente instrumento puedan resultar del contrato de trabajo o de la Ley, serán a cargo exclusivamente de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, quien al efecto se obliga a responder ante el personal que ocupe y a reembolsar e indemnizar en su caso a **“EL ORGANISMO”** de cualquier erogación que por este concepto y no obstante lo pactado, llegare a hacer.

Sin que la enumeración se entienda restrictiva sino simplemente enunciativa, estarán a cargo de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** todos los pagos por concepto de salarios, cuotas obrero-patronales al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y municipios, así como el otorgamiento de todas y cada una de las prestaciones de trabajo y seguridad social a que el personal destinado a su servicio tenga derecho motivo del contrato individual o colectivo, que según el caso, lo ligen a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

Cualquier circunstancia relacionada con este rubro, deberá sujetarse a la normativa aplicable a los casos en particular.

DÉCIMA CUARTA.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.- **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** atendiendo a la naturaleza y alcances de la contratación, se obliga a:

- Entregar a la Gerencia de Abastecimientos, de la Gerencia General de Administración y Finanzas de **“EL ORGANISMO”**, la constancia que compruebe que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** ha realizado, conforme a la normativa aplicable y ante la autoridad competente, los trámites inherentes de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- En su caso, cubrir las primas, cuotas, deducibles o cualquier otro producto de los riesgos, calidad y cumplimiento que recaigan y/o deriven del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**, salvo disposición contraria que **“EL ORGANISMO”**, por conducto del servidor público facultado de la Gerencia General de Administración y Finanzas, a través de Gerencia de Administración, otorgue por escrito a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.
- Responder de la ejecución y calidad de lo contratado, en los términos pactados en este contrato y su **ANEXO TÉCNICO**, en el caso de que los mismos no se hayan prestado conforme a lo estipulado o conforme a las órdenes giradas por **“EL ORGANISMO”**, a través del responsable de administrar y verificar el cumplimiento del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**, se le harán efectivas las consecuencias por incumplimiento contractual, precisadas en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**, sin perjuicio de proceder conforme a la normativa aplicable a los casos en particular.
- En su caso, haber proporcionado al área contratante la(s) constancia(s) que acredite (n) el cumplimiento de las normas conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización que resulten aplicables.

- Previo a la firma del contrato, presentar para su cotejo a la Gerencia de Abastecimientos, asistida por la Subgerencia de Adquisiciones, original y copia certificada de los documentos con los que acredite su identidad, personalidad, situación jurídica y fiscal, sin perjuicio de aquellos documentos que en lo específico se requiera por la normativa aplicable y/o procedimientos de adjudicación contractual.
- En caso aplicable, contar y renovar a efecto de mantener vigente(s) el(los) registro(s), el(los) permiso(s), la(s) autorización(es), la(s) licencia(s), la(s) concesión(es) otorgadas, el(los) instrumento(s) de cobertura y demás necesarios atendiendo al objeto contractual, que se hayan presentado en el procedimiento de adjudicación contractual y que se presenten o deban presentarse en el desarrollo y ejecución de este instrumento, de tal forma que se encuentren debidamente expedidos por autoridad competente.

La vigencia de los documentos antes referidos deberá subsistir durante la vigencia del contrato, mientras subsistan los derechos y obligaciones de las partes y hasta la conformidad que otorgue por escrito el servidor público facultado de la Gerencia General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Administración.

La(s) renovación(es) del(los) documento(s) originalmente presentado(s) que en su caso aplique(n), deberá(n) ser proporcionado(s) a la misma instancia de **"EL ORGANISMO"**, a la que le fuera(n) entregado(s) en principio.

- El traslado de los bienes conforme a lo indicado por la Gerencia General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Administración, así como responder por estos atendiendo a lo dispuesto en el presente contrato y su **ANEXO TÉCNICO**.
- Cumplir con las disposiciones e instrucciones de seguridad institucional, de protección civil y de protección industrial de **"EL ORGANISMO"**.
- Cumplir con cualesquier obligación propia o derivada del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**, así como con la normativa aplicable a los casos en particular.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a responder ante **"EL ORGANISMO"**, por conducto de la Gerencia de Administración de la Gerencia General de Administración y Finanzas, respecto de cualquier consecuencia que le resulte imputable, producto de sucesos que se lleven a cabo ajenos a la normativa aplicable y a las condiciones contractuales estipuladas en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**.

Lo anterior, sin perjuicio de que **"EL ORGANISMO"**, por conducto de la Gerencia de Administración de la Gerencia General de Administración y Finanzas, proceda conforme a la normativa aplicable, para el caso de que durante la realización del objeto del presente contrato se actualicen supuestos diversos a los antes mencionados.

De lo que resulte procedente obrará constancia en el expediente.

DÉCIMA QUINTA.- DISPOSICIONES DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL DE "EL ORGANISMO".- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a prestar el objeto del presente instrumento con personal capacitado o técnicos certificados, los que, en caso de ingresar a las instalaciones de **"EL**

ORGANISMO", se deberán identificar al momento de la realización del mismo, exhibiendo su gafete con fotografía proporcionados por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

El personal del área encargada de la seguridad institucional de **"EL ORGANISMO"**, identificará debidamente al personal de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** y consecuentemente no permitirá el acceso a las instalaciones de **"EL ORGANISMO"**, a persona alguna no autorizada, bien sea de **"EL ORGANISMO"** o ajeno al mismo.

Por ningún motivo deberá intervenir personal no identificado como personal capacitado o técnicos certificados de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** para prestar el objeto de este contrato, si lo hiciera por causa de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** el será responsable; si lo fuera por causa de **"EL ORGANISMO"**, cesará automáticamente la responsabilidad por parte de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, por lo que respecta a la realización del objeto del presente que resulte afectado.

En caso aplicable, la Subgerencia de Servicios Generales, con la mayor anticipación posible, deberá informar a la Gerencia de Administración, la fecha de programación de trabajos a realizar por parte de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, enviando por escrito la relación nominal de las personas que acudirán, los días o períodos, horarios y lugares donde realizaran lo contratado, de lo contrario el acceso será negado.

El personal de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** autorizado, deberá permanecer en el área en que realizarán sus actividades, no pudiendo ingresar a áreas a las que no hayan sido expresamente autorizados por el área encargada de la seguridad institucional.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a notificar de inmediato y por escrito a la Gerencia de Administración, y esta a su vez turnará el escrito referido a la Subgerencia de Servicios Generales de **"EL ORGANISMO"**, respecto de cualquier incorporación o exclusión del personal de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** relacionados en las solicitudes de acceso, en especial, de aquellos que hayan dejado de laborar o prestar sus servicios a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

El personal de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** autorizado sin excepción, deberá portar a la vista el gafete que lo identifique, a la altura del torso en la parte frontal que permita la lectura fácil del nombre y vista de la fotografía, lo cual será durante todo el tiempo que se encuentra en las instalaciones de **"EL ORGANISMO"**.

El personal de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá cumplir con las consignas generales y funciones señaladas en el **ANEXO TÉCNICO** del presente instrumento.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá dar aviso e instruir a su personal para la observancia de lo anterior, cualquier contravención respecto a las obligaciones a cargo de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, será de su exclusiva responsabilidad.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" y sus empleados deberán apegarse a las disposiciones de control de acceso a instalaciones y áreas restringidas, así como a las de seguridad institucional, protección civil y/o seguridad industrial.

"EL ORGANISMO" se deslinda de cualquier responsabilidad que resulte del incumplimiento o de no acatar las medidas y/o recomendaciones en las materias de seguridad institucional, de protección

civil y/o de seguridad industrial de **“EL ORGANISMO”** que reciba el personal de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, debiendo la Gerencia de Administración de **“EL ORGANISMO”**, proceder conforme a la normativa que resulte aplicable a las consecuencias que al respecto sobrevinieran.

DÉCIMA SEXTA.- CONVENIOS MODIFICATORIOS.- El presente instrumento podrá ser objeto de las modificaciones que prevé la normativa aplicable y se sujetará a lo que esta dispone. **“EL ORGANISMO”**, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, podrá acordar el incremento del monto de este instrumento o de la cantidad de lo solicitado mediante modificación al presente contrato vigente, siempre que las modificaciones no rebasen en conjunto el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio de lo requerido sea igual al pactado originalmente.

Si **“EL ORGANISMO”** por conducto de la Gerencia de Administración de la Gerencia General de Administración y Finanzas, necesita de cantidades distintas a las pactadas, podrán suministrarse siempre y cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** lo acepte, se formalice la modificación al presente instrumento en los términos de lo dispuesto por la normativa aplicable y se realice el ajuste correspondiente al(los) instrumento(s) de cobertura que en su caso determine(n), observándose para ello lo que al efecto se disponga en la normativa aplicable.

“EL ORGANISMO” se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** comparadas con las establecidas originalmente.

Asimismo, **“EL ORGANISMO”** por conducto de la Gerencia de Administración, podrá solicitar a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** incrementar la cantidad de los servicios contratados, para que se presten dentro del plazo originalmente convenido o, si lo consideran conveniente, ampliar la vigencia de este contrato para determinar lo conducente.

En caso de que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** acepte **“EL ORGANISMO”** por conducto del servidor público facultado de la Gerencia de Administración, convendrá con **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** el incremento del monto del presente instrumento.

Para las cantidades o conceptos adicionales se reconocerá, en caso de haberse previsto, el ajuste de precios en los términos de la normativa aplicable, lo cual deberá determinar y autorizar, bajo su responsabilidad, el servidor público facultado de la Gerencia General de Administración y Finanzas a través de la Gerencia de Administración.

Cualquier modificación al presente instrumento, deberá efectuarse por conducto de la Gerencia General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Abastecimientos, y deberá ser formalizada por escrito, a través del convenio modificatorio que deberá ser suscrito por los que intervinieron en este contrato, o quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

DÉCIMA SÉPTIMA.- INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.- Para el caso de incumplimiento contractual de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, **“EL ORGANISMO”** por conducto del servidor público facultado de la Gerencia General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Administración, bajo su responsabilidad y en el ámbito de sus respectivas competencias, procederá conforme a lo dispuesto en este contrato.

Lo anterior sin perjuicio de que **“EL ORGANISMO”**, a través de la Gerencia de Abastecimientos, proceda conforme a la normativa aplicable a los casos en particular, respecto del incumplimiento contractual y resarcimiento de los daños.

“EL ORGANISMO” por conducto del servidor público facultado de la Gerencia General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Abastecimientos, en su caso, notificará a la autoridad competente el beneficio indebido obtenido en perjuicio de **“EL ORGANISMO”**, para que este proceda conforme a los procedimientos administrativos y judiciales que correspondan.

En caso de que la normativa aplicable y el procedimiento de adjudicación de este instrumento lo permita, **“EL ORGANISMO”**, por conducto del servidor público facultado de la Gerencia General de Administración, a través de la Gerencia de Abastecimientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrá efectuar deducciones al pago por la realización del servicio objeto del presente instrumento, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, respecto de la prestación del servicio objeto de este instrumento.

Las deducciones al pago de los servicios deberá sujetarse a lo dispuesto en la normativa aplicable y en su caso, serán determinadas por el servidor público facultado de la citada Gerencia General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Abastecimientos, dichas deducciones deberán calcularse conforme a la normativa aplicable, hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación, a petición expresa del área administradora del contrato, la Gerencia de Administración.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** presente para su cobro, inmediatamente después de que el servidor público facultado de la Gerencia General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Abastecimientos, tenga cuantificada la deducción correspondiente.

El servidor público facultado de **“EL ORGANISMO”**, establecerá el límite máximo que se aplicará por concepto deducción de pagos a partir del cual se podrá cancelar la partida objeto del incumplimiento parcial o deficiente, o bien, rescindir el contrato en términos de las disposiciones normativas aplicables.

Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** por motivos diferentes al atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para prestación de los servicios, incumple con sus obligaciones por cualquier otra causa, se sujetará al procedimiento de rescisión de este contrato, conforme al procedimiento establecido en la normativa aplicable.

Corresponderá al servidor público facultado de la Gerencia General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Abastecimientos, determinar y ejecutar el importe y aplicación por concepto de incumplimiento contractual. A petición expresa del área administradora del contrato, la Gerencia de Administración.

DÉCIMA OCTAVA.- DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y/O TERCEROS.- “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” garantiza a **“EL ORGANISMO”** que el servicio objeto del presente contrato no infringe derechos de propiedad intelectual y/o de terceros. En caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de propiedad intelectual, derechos inherentes y/o de terceros respecto a los recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado para la

realización del objeto de este contrato en contra de **“EL ORGANISMO”** la responsabilidad estará a cargo de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, quien se obliga a responder por ello y a sacar en paz y a salvo a **“EL ORGANISMO”** de cualquier litigio en la materia, así como a reembolsar a **“EL ORGANISMO”** cualquier cantidad que por este motivo se hubiere tenido que erogar, lo cual será determinado por conducto y bajo la responsabilidad del servidor público facultado de la Gerencia General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Administración.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” reconoce que la titularidad de los derechos patrimoniales en materia intelectual que pudieran derivarse de la realización del objeto del presente instrumento, corresponden a **“EL ORGANISMO”** y se constituirán a favor de Talleres Gráficos de México, salvo que exista algún impedimento o disposición expresa en contrario para los casos en particular, por lo tanto, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no tendrá derecho a reclamar a **“EL ORGANISMO”** prestación alguna por este concepto.

En el supuesto de que **“EL ORGANISMO”** no pueda continuar prestando el objeto de este contrato, por cualquier tipo de litigio derivado de dicho rubro, **“EL ORGANISMO”**, a través de la Gerencia de Abastecimientos, de la Gerencia General de Administración y Finanzas, por conducto del servidor público facultado, lo dará por rescindido y procederá conforme a la legislación aplicable.

DÉCIMA NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD.- “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se compromete y obliga a:

- Guardar absoluta confidencialidad respecto de productos o hechos pasados, actuales o futuros, sistemas de evaluación, operación, software, reportes de desarrollo, procesos, técnicas, diseños, información, datos técnicos y demás, que concierne a los asuntos materia del presente, a los que tenga acceso.
- Guardar absoluta confidencialidad y no divulgar total o parcialmente, en forma alguna, directa o indirectamente, ni a través de terceros o interpósita persona, cualquier información captada por los sentidos u otorgada por **“EL ORGANISMO”** contenida en cualquier soporte o medio, incluyendo documentos, formulas, cintas magnéticas, programas de computadora o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.
- No divulgar los datos y/o resultados obtenidos, propios o derivados de la información suministrada por **“EL ORGANISMO”**, incluidos datos personales, nombres de servidores públicos y empleados, tanto de **“EL ORGANISMO”** como de terceros de los que tenga conocimiento y que se relacionen con el objeto del presente contrato, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones o cualquiera otra de naturaleza análoga.
- No reproducir total o parcialmente en cualquier forma o medio la información suministrada por **“EL ORGANISMO”**, sin autorización expresa de **“EL ORGANISMO”**, otorgada por conducto del servidor público facultado de la Gerencia General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Administración.
- La información suministrada y documentación a la que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** tenga acceso, podrá ser proporcionada únicamente al personal asignado por **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** para la realización del objeto de este contrato, entendiéndose

que los servidores públicos y empleados, o cualesquier otro con los que se relacione para la consecución del objeto del presente instrumento, serán informados y advertidos por **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, respecto de la confidencialidad reserva de la información suministrada o captada por los sentidos y serán instruidos para tratar a la misma confidencialmente y/o con las reservas expuestas en este instrumento.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” comunicará por escrito a la Gerencia General de Administración y Finanzas, por conducto de la Gerencia de Administración, los nombres de quienes estarán directamente relacionados con la realización del objeto de este contrato, cualquier modificación lo notificará **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** por escrito a la Gerencia de Administración, de lo cual obrará constancia en el expediente, en este sentido, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** asumirá como propia la responsabilidad de los actos indebidos realizados por sus empleados, directivos, asesores y demás a este adscritos o bien a quienes este les hubiere relacionado con la realización del objeto del presente contrato.

- **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se obliga a utilizar toda la información a la que tenga acceso o generada durante o con motivo de este contrato, únicamente para prestar el objeto de este instrumento.
- Al finalizar la vigencia del presente instrumento o cuando lo requiera la Gerencia de Administración de la Gerencia General de Administración y Finanzas, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá regresar a **“EL ORGANISMO”**, a través de la citada Gerencia, toda la información y material suministrado u obtenidos para la realización del objeto de este contrato, así como las copias que hubiere efectuado para la prestación del objeto de este instrumento.
- No transmitir información a terceros de la configuración y estado de todos los sistemas de cómputo, tecnologías de la información y telecomunicaciones de **“EL ORGANISMO”**.
- **“EL ORGANISMO”** a través de la Gerencia de Administración de la Gerencia General de Administración y Finanzas, en todo momento evaluará la solicitud de información que le efectúe **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** y en caso de considerarla procedente le será proporcionada a esta.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a darle el mismo tratamiento y nivel de confidencialidad a toda aquella documentación e información recopilada, captada por los sentidos o a la que tengan acceso durante o con motivo de la realización del objeto de este instrumento.

Esta cláusula continuará vigente por tiempo indefinido, aún después de vencido este contrato y de ser realizado el objeto materia del presente instrumento **“EL ORGANISMO”**, por conducto del servidor público facultado de la Gerencia de Administración de la Gerencia General de Administración y Finanzas, podrá ejercer en cualquier tiempo las acciones normativamente procedentes que se deriven de la violación a esta cláusula, sin perjuicio de las sanciones administrativas, penales o civiles a que haya lugar y de la supletoriedad aplicable por disposición normativa que regule las particularidades de confidencialidad, secrecía, discrecionalidad, restricción de divulgación, publicidad, revelación y/o cualquier forma de expresión entre otros propios y/o derivados del presente contrato.

Cualquier circunstancia contratatoria, será de la exclusiva responsabilidad de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** quien responderá en todo momento sobre la contravención a este apartado.

En caso de duda respecto del alcance de lo dispuesto, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** requerirá de la Gerencia de Administración de la Gerencia General de Administración y Finanzas, la precisión expresa correspondiente, a efecto de evitar contravenir los términos de confidencialidad enunciados.

VIGÉSIMA.- ACCESO A LA INFORMACIÓN.- La Gerencia de Administración de la Gerencia General de Administración y Finanzas, a través del servidor público facultado, será la responsable de: a) otorgar cualquier autorización que en su caso requiera **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, b) de clasificar, en términos de la normativa aplicable, la información propia y derivada de este instrumento contractual y su **ANEXO TÉCNICO**, así como de c) realizar las versiones públicas a que haya lugar para el caso de que se requiera el acceso de la misma, pues dicha información es propiedad exclusiva de **“EL ORGANISMO”**.

VIGÉSIMA PRIMERA.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.- “EL ORGANISMO” a través de la Gerencia de Administración de la Gerencia General de Administración y Finanzas, por conducto del servidor público facultado, podrá en cualquier momento rescindir el presente contrato, para la cual se deberá llevar a cabo el procedimiento previsto en la normativa aplicable, motivando la rescisión en alguna de las causales previstas para tal efecto.

La suspensión del procedimiento de rescisión o la determinación de no dar por rescindido el presente instrumento en los supuestos que así lo permita la normativa aplicable, así como la fijación del plazo para subsanar el incumplimiento de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, será responsabilidad del servidor público facultado por la Gerencia General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Abastecimientos, debiendo quedar asentado dicho plazo en el convenio resultante de la conciliación o en el convenio modificadorio que conforme a los ordenamientos legales aplicables, resulta procedente, el cual será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en este contrato o quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

“EL ORGANISMO” podrá rescindir administrativamente el presente contrato sin necesidad de juicio, cuando el servidor público facultado de la Gerencia de Administración de la Gerencia General de Administración y Finanzas, determine que se ha presentado una o varias de las siguientes causas imputables a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**:

- a) Por prestar u otorgar el objeto de este contrato deficientemente o por no apegarse a lo estipulado en este contrato y su **ANEXO TÉCNICO**.
- b) Por impedir el desempeño normal de labores de **“EL ORGANISMO”** durante la realización u otorgamiento del objeto del presente instrumento;
- c) Por suspensión injustificada en la realización del objeto de este contrato o por negarse a corregir lo rechazado por **“EL ORGANISMO”**, a través de los responsables de administrar y verificar el cumplimiento del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**.
- d) Por incumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.
- e) Por contravenir lo dispuesto en las cláusulas restrictivas o prohibidas del presente contrato o por haber declarado en falsedad.
- f) Por negar al **“EL ORGANISMO”** o a quienes estén facultados, las facilidades para la supervisión en la realización del objeto del presente instrumento.

- g) Cuando exista alguna situación que afecte su patrimonio, en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en este contrato.
- h) Por contravenir los términos y condiciones de este contrato y su **ANEXO TÉCNICO** o los ordenamientos legales que de forma genérica, supletoria, análoga o específica resulten aplicables;
- i) En el supuesto de que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no pueda continuar prestando el objeto de este contrato por cualquier tipo de litigio derivado de violaciones a la propiedad intelectual, propias del objeto de este instrumento;
- j) En general, por cualquier otra causa imputable a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** derivada de la contravención a las causales particulares y/o específicas que asume en este contrato y su **ANEXO TÉCNICO**.

En caso de actualizarse alguno de los supuestos antes referidos, la Gerencia de Administración de la Gerencia General de Administración y Finanzas, procederá conforme a la normativa aplicable a los casos en particular, con la finalidad de que **“EL ORGANISMO”** sea resarcido respecto del daño y/o perjuicio causado, de lo cual obrará constancia en el expediente.

VIGESIMA SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.- La rescisión se sujetará al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que **“EL ORGANISMO”**, por conducto de la Gerencia de Administración de la Gerencia de Administración y Finanzas, determine justificadamente el inicio del procedimiento de rescisión por escrito y adjuntando la información y evidencia documental lo cual será remitido a la Gerencia de Abastecimientos, la cual notificará por escrito a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** el incumplimiento en que haya incurrido, para que, en el término que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- II. Transcurrido el término que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público le otorga a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** para exponer lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes **“EL ORGANISMO”**, a través del área facultada para llevar a cabo dicho procedimiento, conforme a la normatividad vigente, resolverá lo procedente dentro del plazo de quince días hábiles comunicando a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** en su caso, dentro de dicho plazo, la determinación de proceder a la rescisión de este contrato en el supuesto de que se comprobaran las omisiones o incumplimiento que dieron motivo a su determinación, debiendo elaborar y notificar a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** el finiquito correspondiente dentro del plazo indicado en el reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Si **“EL ORGANISMO”** por conducto del servidor público facultado para tal efecto, decreta la rescisión de este contrato por causas imputables a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, procederá conforme a las disposiciones normativas aplicables a los casos en particular.

La determinación de dar o no por rescindido este contrato, deberá ser debidamente fundada y motivada y se sujetará a lo dispuesto en la normativa aplicable, dicha determinación será comunicada a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** por conducto de la Gerencia de Abastecimientos de la Gerencia General de Administración y Finanzas, dentro del plazo normativo.

Concluido el procedimiento de rescisión **“EL ORGANISMO”** a través del servidor público facultado de la Gerencia General de Administración y Finanzas, formulará y notificará a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** el finiquito correspondiente, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso, para lo anterior, deberá ajustarse a la legislación aplicable.

En caso de rescindirse el presente instrumento, el resarcimiento de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** a **“EL ORGANISMO”** se sujetará a la normativa aplicable.

VIGÉSIMA TERCERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- Ninguna de las partes será responsable de cualquier retraso o incumplimiento del presente contrato que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor.

Cuando **“EL ORGANISMO”**, por conducto de la Gerencia de Administración de la Gerencia General de Administración y Finanzas, requiera ampliar únicamente el plazo o la vigencia del presente instrumento y esto no implique incremento en el monto total contratado o de las cantidades de servicios contratados, si cuenta con el consentimiento de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se podrá suscribir el convenio modificatorio para ampliar la vigencia. La modificación del plazo pactado en este contrato para la prestación del servicio, solo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles **“EL ORGANISMO”**, la Gerencia de Administración deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente.

En los supuestos previstos en el párrafo anterior, no procederá aplicar a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** consecuencia alguna por incumplimiento, lo cual será determinado por el servidor público facultado de la Gerencia General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Administración. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** o por **“EL ORGANISMO”**.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” en su caso, deberá actualizar el(los) instrumento(s) de cobertura y/o el(los) documento(s) que resulten aplicable(s).

En caso de que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no obtenga la prórroga de referencia, por ser causa imputable a este el atraso, se hará acreedor a las consecuencias por incumplimiento contractual establecidas en este instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**, lo cual a su vez será determinado por el servidor público facultado de la Gerencia General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Administración.

No se considera caso fortuito o fuerza mayor, el que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** realice el objeto materia del presente instrumento de un modo no conforme a las estipulaciones contenidas en este contrato y su **ANEXO TÉCNICO**; cualquier acontecimiento resultante de la falta de previsión, negligencia, impericia, provocación o culpa de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** o bien, aquellos que no se encuentren debidamente justificados. De actualizarse alguno de estos supuestos **“EL ORGANISMO”**, por conducto del servidor público facultado de la Gerencia General de Administración y Finanzas, procederá a aplicar las consecuencias por incumplimiento que se establecen en este instrumento y su **ANEXO TÉCNICO** o conforme a la normativa aplicable a los casos en particular.

VIGÉSIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL O TERMINACIÓN ANTICIPADA.- Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o fuerza mayor, el presente instrumento se podrá suspender temporalmente o darse por terminado anticipadamente, bajo la responsabilidad del servidor público que así lo determine, debiéndose observar para tal efecto lo dispuesto en la normativa aplicable a los casos en particular.

La terminación anticipada de este instrumento será comunicada con diez días hábiles de anticipación.

La terminación anticipada del presente contrato o la suspensión de la prestación de servicios se sustentará mediante dictamen suscrito por el(los) servidor(es) público(s) facultado(s) en el que se precise(n) las razones o las causas justificadas que den origen a las mismas.

Será improcedente la terminación anticipada, cuando se actualice la rescisión por las causales referidas en este instrumento o en la normativa aplicable.

VIGÉSIMA QUINTA.- VERIFICACIÓN E INFORMACIÓN.- “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá proporcionar a través de la Gerencia de Administración de la Gerencia General de Administración y Finanzas, la información y/o documentación que por lo que hace a este contrato y en su momento, requiera la Secretaría de la Función Pública, los Órganos Internos de Control y/o cualesquier autoridad competente con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen.

Corresponde de igual forma a la Gerencia de Administración, de la Gerencia General de Administración y Finanzas, estarse a lo dispuesto en el párrafo precedente respecto de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, así como dar cumplimiento a cualquier obligación que conlleve información que deberá proporcionar **“EL ORGANISMO”**, la rendición de cualquier informe normativo que recaiga o derive de la presente contratación, ya sea ante **“EL ORGANISMO”** o externa a la misma.

En caso de actualizarse algún incumplimiento que debe ser informado, la Gerencia de Administración de la Gerencia General de Administración y Finanzas, deberá estarse a lo dispuesto en el contrato y su **ANEXO TÉCNICO**, así como a la normativa que resulte aplicable para los casos en particular.

Asimismo, es responsabilidad y por tanto corresponderá a la Gerencia de Administración de la Gerencia General de Administración y Finanzas asegurarse y/o verificar ante la instancia correspondiente de **“EL ORGANISMO”**:

- Que **“EL ORGANISMO”** asegure que la Gerencia de Administración de la Gerencia General de Administración y Finanzas cuente con la previsión de los recursos al inicio del presente instrumento.
- Que no impliquen objetivos ajenos a los establecidos en la contratación que comprometa a la Gerencia de Administración y Gerencia General de Administración y Finanzas.
- Que el objetivo de la celebración de este contrato, invariablemente se oriente a la economía, eficacia y productividad de la operación de **“EL ORGANISMO”**.
- Que se determinen las condiciones de costo-beneficio que más favorezcan según las disposiciones aplicables a la materia.

De lo anterior, deberá obrar constancia en el expediente.

A efecto de que **“EL ORGANISMO”** se mantenga cubierto de cualquier riesgo, daño pérdida y/o perjuicio, corresponderá en todo momento a quienes por la Gerencia de Administración, se designe, supervisar y verificar que se cuente y en caso aplicable, que se renueven a efecto de que se mantenga(n) vigente(s) y/o actualizado(s), el(los) registro(s), el(los) permiso(s), la(s) autorización(es), la(s) licencia(s), el(los) instrumento(s) de cobertura, la(s) concesión(es) y demás necesario(s) que resulten procedentes, atendiendo al objeto contractual y sus alcances, que se hayan presentado en el procedimiento de adjudicación contractual y que se presente o deban presentarse en el desarrollo y ejecución de este instrumento, de lo que resulte procedente, deberá obrar constancia en el expediente.

Asimismo, la Gerencia de Administración de la Gerencia General de Administración y Finanzas, deberá cerciorarse de que la entrega y en su caso la(s) renovación(es) del(los) documento(s) y/o instrumento(s) originalmente presentado(s) que en su caso aplique(n), sea(n) emitido(s) por autoridad competente y se mantenga(n) vigente(s) mientras subsistan entre las partes los derechos y obligaciones contractuales, así como de que este(os) se haya(n) proporcionado oportunamente a la instancia competente de **“EL ORGANISMO”** que lo deba tener en su poder bajo guarda y custodia.

La substanciación de cualquier inconformidad o conciliación, será a través de la Gerencia de Administración de la Gerencia General de Administración y Finanzas.

VIGÉSIMA SEXTA.- PREVALENCIA DE DERECHOS.- Queda expresamente pactado, que el hecho de que **“EL ORGANISMO”** y **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no hicieren uso de sus derechos conforme a lo dispuesto en este contrato, no significa ni implica renuncia de los mismos, ni impedimento legal para ejercerlos posteriormente.

Corresponde a la Gerencia de Administración de la Gerencia General de Administración y Finanzas, la determinación de requerir a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** de cualquier instrumento necesario para cubrir a **“EL ORGANISMO”** de cualquier riesgo y/o calidad, por lo que en caso de que dicho(s) instrumento(s) resulte(n) procedente(s) la valoración y definición de la cobertura del(los) mismo(s) y los rubros que resulten aplicables, corre a cargo de la Gerencia General de Administración y Finanzas.

El (los) instrumento(s) que la Gerencia General de Administración y Finanzas, determinen para cubrir a **“EL ORGANISMO”** de cualquier riesgo y/o calidad de ninguna manera será(n) considerado(s) como una limitación de la responsabilidad de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** derivada de sus obligaciones contenidas en este contrato y su **ANEXO TÉCNICO** y de ninguna manera impedirán que **“EL ORGANISMO”**, por conducto de la Gerencia de Administración de la Gerencia General de Administración y Finanzas, reclamen, conforme a la normativa aplicable a los casos en particular, la indemnización o el reembolso por cualquier cumplimiento o bien por aquello que pueda exceder el valor del (los) instrumento(s) de cobertura que se determine(n) procedente(s) o proceda a la rescisión del presente instrumento.

Cualquier circunstancia proveniente de la ejecución, cumplimiento y/o instrumento de este contrato y su **ANEXO TÉCNICO** deberá ser atendida, determinada, ejecutada y/o resuelta en todos los casos, por acuerdo entre **“LAS PARTES”**

Corresponde a la Gerencia de Administración de la Gerencia General de Administración y Finanzas, informar a la Gerencia de Abastecimientos, en su caso y dentro de los plazos normativos que regulen el supuesto en particular, cualquier aspecto del que deba de tener conocimiento respecto del ejercicio o ejecución del objeto de este instrumento, así como de cualquier incumplimiento, parcial, deficiente o total.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la realización del objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran y su **ANEXO TÉCNICO**, así como a los términos de referencia, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, la Ley sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, el Reglamento de los Cuerpos de Seguridad Pública del Estado de México; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente; el Código Civil Federal y demás normas y disposiciones legales y administrativas que en lo general, en lo particular o de forma supletoria le resulten aplicables al presente contrato y su **ANEXO TÉCNICO**.

Las disposiciones, términos y/o condiciones contenidas en el **ANEXO TÉCNICO** del presente instrumento, que correspondan a conceptos que no fueron acordados, pactados y expresamente autorizados de origen por la Gerencia General de Administración y Finanzas, se tendrán por no puestas para efectos de ejecución y pago de este instrumento.

VIGÉSIMA OCTAVA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente contrato y su **ANEXO TÉCNICO** serán resueltas por acuerdo entre las partes, en caso de que las mismas persistan **“EL ORGANISMO”** y **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se sujetarán a los Tribunales Federales, con residencia en la Ciudad de México, por lo que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa, lo anterior sin perjuicio de los medios alternos de solución de controversias que prevea la normativa aplicable y que resulten procedentes o de las atribuciones, facultades y competencia que por disposición de las leyes o de conformidad con la normativa aplicable competen a la Secretaría de la Función Pública en su conjunto.

Leído que fue por las partes y sabedores de su contenido y alcance legal, se firma el presente contrato en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día xxx de marzo de 2019.

POR “EL ORGANISMO”

**MTRO. ARIEL GARCÍA CONTRERAS GERENTE
GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

POR “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”

**XXXX
APODERADO/REPRESENTANTE LEGAL DE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

REPRESENTANTES DEL ÁREA CONTRATANTE

**LAE. LISSETTE ALICIA XIMÉNEZ FARIÁS
GERENTE DE ABASTECIMIENTOS**

**MTRA. IRAIS URIBE CALDERÓN
SUBGERENTE DE ADQUISICIONES**

**C. LETICIA MORENO BENITO
COMPRADORA**

**C. ARACELI MARTÍNEZ HERNÁNDEZ
COORDINADOR DE ADQUISICIONES**

REPRESENTANTES DEL ÁREA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO

**MTRO. MARIO PASTRANA SORIANO
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN**

**L.F. CHRISTIAN AARÓN CASTRO ARCE
SUBGERENTE DE SERVICIOS GENERALES**

ANEXO TÉCNICO DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO “EL ORGANISMO”, REPRESENTADO POR EL MAESTRO ARIEL GARCIA CONTRERAS, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR FIDENCIO RUEDA GARCÍA, GERENTE DE ABASTECIMIENTOS Y EL MTRO. MARIO PASTRANA SORIANO, GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y POR LA OTRA PARTE, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, A TRAVÉS DE SU APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL, EL XXXX, EN LO SUCESIVO “LA CORPORACIÓN.

VIGENCIA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio deberá otorgarse a partir de las **00:00:01 (primer segundo) del 15 de marzo de 2019 a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2019**, no obstante el licitante ganador deberá presentarse a las 21:00 horas del 14 de marzo de 2019, en la Subgerencia de Servicios Generales del Organismo.

RECURSOS HUMANOS:

B) EXPERIENCIA.

El licitante deberá presentar la siguiente documentación:

Curriculum de cada elemento propuesto, el cual deberá de incluir al menos lo siguiente:

- a) Nombre completo.
- b) Nombre de las empresas para las que se han trabajado.
- c) Actividades desarrolladas, las cuales deberán corresponder a servicios de protección y vigilancia.
- d) Periodo de la prestación de servicios.
 - Para los jefes de turno, mínimo 4 años de experiencia
 - Para los elementos de vigilancia, mínimo 2 año de experiencia

El licitante deberá presentar cuando menos 5 cédulas profesionales y/o títulos profesionales de las áreas económico-administrativas, acompañadas de su respectivo currículum del personal que realiza funciones administrativas, legales, gerenciales legales o contables. Los cuales deberán estar incluidos en el organigrama de la empresa.

B) COMPETENCIA O HABILIDAD EN EL TRABAJO:

El licitante deberá presentar constancias expedidas por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) conocer bajo los estándares EC0060 y EC0061.

Así también el licitante deberá presentar solicitud de formato DC-5 de la STPS y acuses de recibo de al menos 1 agente capacitador externo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, al menos 1 capacitador CPP (Certified Professional Protection).

Presentar carta de constancia de no antecedentes penales federales de cada uno de los elementos de los cuales se presentó currículum, con una antigüedad no mayor a 15 días naturales contados a partir del acto de presentación y apertura de proposiciones.

C) DOMINIO DE HERRAMIENTAS

Copia simple y legible de la constancia de estudios de cada uno de los elementos de los cuales se presentó currículum.

D) CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y EQUIPAMIENTO

El licitante deberá de demostrar que cuenta con capacidad económica para cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato.

Deberá presentar declaración fiscal anual del ejercicio 2017 y la última declaración fiscal provisional del ejercicio 2018 del Impuesto Sobre la Renta presentada ante SHCP a la fecha de la presentación de su propuesta, en los cuales deberán de contener el sello de la recepción del Servicio de Administración Tributaria (SAT) o de la institución bancaria receptora de dicha información, y en caso de que hayan presentado por medio electrónico (internet), estas deberán de contener el sello digital de recibo y además de que la declaración anual del ejercicio 2017 se deberá de presentar con la impresión completa de la declaración por el programa de presentación de declaraciones anuales (DEM)

Estados financieros con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta, debidamente firmados por el representante legal y el contador público que los elabora (adjuntar copia simple de la cédula del contador, se verificará que la firma coincida tanto en la cédula como en los estados financieros).

E) EQUIPAMIENTO

El licitante debe acreditar mediante copia simple de la licencia y/o factura, que cuenta con un sistema de solución automatizada y se verificará la funcionalidad y eficiencia del mismo, se evaluará la existencia y funcionalidad del sistema mediante su acceso, para lo cual el licitante deberá proporcionar todas las facilidades necesarias, el sistema se someterá a una evaluación por parte del área usuaria en coordinación con la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Talleres Gráficos de México.

La evaluación del sistema electrónico se llevará a cabo el día de la presentación y apertura de propuestas, tomando en cuenta la orden del registro del acto antes señalado, dicha evaluación será a partir de las 13:00 Horas.

El contenido, especificaciones y detalle de evaluación del sistema están indicados en el ANEXO TÉCNICO.

Además de lo anterior los licitantes deberán comprobar mediante contrato o factura, el alojamiento del sistema en página web.

Deberá acreditar con el título de propiedad del inmueble que ocupa para el otorgamiento de sus servicios o copia del contrato de arrendamiento o comodato vigente, con el uso de suelo y 3 fotografías de sus instalaciones.

F) EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE

- Se asignará el máximo de puntos al licitante que demuestre experiencia en el Servicio de Protección y Vigilancia, en general de manera ininterrumpida en los años 2013 al 2018. Por lo que deberán proporcionar fotocopia de los contratos formalizados dentro de los años 2013 al 2018 con los que se demuestre que han prestado servicios de vigilancia en general dichos documentos deberán de contener al menos lo siguiente:
 - a) Nombre y firma del cliente.
 - b) Descripción del servicio.
 - c) Periodo de vigencia o prestación de servicios.

- Se asignará el máximo de puntos al licitante que demuestre especialidad prestando el servicio de vigilancia a instituciones públicas de manera ininterrumpida. Entregando fotocopia de las páginas de por lo menos 5 contratos formalizados dentro de los años 2013 al 2018 con los que se demuestre que han prestado servicios de vigilancia a instituciones públicas. dichos documentos deberán de contener al menos lo siguiente:
 - a) nombre y firma del cliente.
 - b) descripción del servicio.
 - c) periodo de vigencia o prestación de servicios.

G) PROPUESTA DE TRABAJO

Se considerará los siguientes incisos para calificar la metodología.

Metodología, para la prestación del servicio

- e) Los mecanismos de selección de personal que utilizan para prestar los servicios descritos.
- f) La forma en cómo pretenden reclutar al personal para brindar el servicio.
- g) El mecanismo de evaluación de los servicios prestados.
- h) Los mecanismos de capacitación y evaluación de su personal operativo.

Plan de trabajo, propuesto por el licitante

El plan de trabajo deberá estar apegado al anexo técnico considerándolos siguientes incisos:

- g) Esquema de vulnerabilidades internas y externas del TGM.
- h) Plan de consignas intramuros y áreas perimetrales.
- i) Análisis de riesgos (se deben incluir fotografías, esquemas y una propuesta de matriz de riesgos.
- j) Presentar un ejemplo de los reportes de monitoreo con los cuales se determinará la eficiencia del servicio.
- k) Planes de contingencia y protección civil
- l) Planes y programas de capacitación y adiestramiento vigentes, registrados y autorizados por la STPS, mediante el formato DC-2.

Esquema estructural de la organización de los recursos humanos

El esquema estructural deberá contener los incisos siguientes:

- c) Un organigrama de como estructurará su plantilla de personal propuesto para la cobertura del Servicio de Protección y vigilancia.
- d) Presentar un documento denominado "análisis y descripción de puestos" el cual explicará que es lo que deberá hacer cada uno de los puestos señalados en el organigrama. deberá de desarrollar al menos
 - 1.- Objetivos del puesto,
 - 2.- Descripción de actividades,
 - 3.- Perfil del puesto y requerimientos de contratación.

H) CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Se asignará el máximo de puntos al licitante que demuestre especialidad prestando el servicio de vigilancia a instituciones públicas y privadas de manera ininterrumpida. Entregando fotocopias de por lo menos 7 o más contratos anuales formalizados dentro de los años 2013 a 2018 dichos contratos deberán tener una vigencia de doce meses o en caso de menor vigencia se podrá complementar con los convenios modificatorios y/o ampliaciones, con los que se demuestre que han prestado servicios de vigilancia a instituciones públicas y privadas, dichos documentos deberán de contener al menos lo siguiente:

- a) Nombre y firma del cliente.
- b) Descripción del servicio.
- c) Periodo de vigencia o prestación de servicios.

I.- CONSIGNAS GENERALES.

El personal de Seguridad comisionado en Talleres Gráficos de México, debe cumplir con las siguientes consignas generales durante el desempeño del Servicio de Protección y Vigilancia, independientemente de aquellas de carácter general establecidas por la corporación a la que pertenezcan.

- 13. El personal con el que se pretende brindar el servicio deberá contar con escolaridad mínima de secundaria, estatura mínima de 1.65 metros personal masculino y 1.60 metros para personal femenino, edad mínima 22 y máxima 55 años.
- 14. Equipo. El licitante ganador se obliga a proporcionar a su personal el equipo de intercomunicación y detectores manuales de metales y sus accesorios, con los que brindará el servicio objeto de esta licitación mismo que deberá estar en condiciones adecuadas de funcionamiento.

15. Equipo de seguridad. El licitante ganador se obliga a:

No	MATERIAL	CANTIDADES
1	Bastón detector sensible a metales.	16 piezas
2	Radio de comunicación de onda corta.	16 piezas
3	Equipo de emergencia consistente en tolete, lámpara, vestuario contra lluvias y forniture completa.	1 por puesto

16. Deberá presentarse perfectamente uniformado y aseado, 30 minutos antes de iniciar su turno.
17. Recibirá su armamento frente al Jefe de Servicio de Guardia, en el lugar del puesto que ocupará y tomando todas las precauciones necesarias, para lo que colocara el arma dentro del armero dispuesto para tal fin.
18. Recibirá, en su caso, su radio de comunicación en buen estado y con la batería cargada.
19. Deberá presentarse en óptimas condiciones físicas, con el fin de estar alerta y sin dormirse durante todo el tiempo que dure su turno.
20. No podrá abandonar su puesto en ningún momento sin autorización de su superior.
21. Informará de riesgos existentes que pudieran afectar la integridad de personas y bienes muebles ubicados dentro de las instalaciones de Talleres Gráficos de México y evitará en lo posible, que estos se produzcan.
22. Participará en acciones de Protección Civil, de acuerdo al Programa Interno de Talleres Gráficos de México.
23. Seguirá con disciplina y criterio, las consignas específicas para el puesto que ocupe, como se indica a continuación.
24. La convocante a través de la Subgerencia de Servicios Generales llevará a cabo las siguientes actividades de supervisión al licitante ganador:
- Verificación de asistencia del personal.
 - Revisión de uniforme y equipo completo.
 - Colocación de personal en diferentes puntos del Organismo.
 - Vigilancia de la rotación de puestos.
 - Revisión de partes de novedades.
 - Y las que considere necesarias para el óptimo desarrollo del servicio.

II.- OFICIAL, JEFE DEL SERVICIO DE VIGILANCIA.

6. Será responsable de que el personal a su mando lleve a cabo su misión con eficiencia y que no falte ningún elemento en los puestos asignados.
7. Reportará diariamente por escrito a la Subgerencia de Servicios Generales, las novedades ocurridas durante las últimas 24 horas de su servicio, con anotación de los registros de entradas y salidas de vehículos de las instalaciones de Talleres Gráficos de México, así como salidas de los ejemplares del Diario Oficial de la Federación, con anotación de cantidades de ejemplares.

8. Supervisará que todo su personal permanezca perfectamente uniformado y adopte una actitud y postura adecuadas durante su turno.
9. Estará presente en el momento en que se introduzca materia prima para la elaboración de material electoral o de impresos, asegurándose que esta se realice solo en presencia de personal autorizado y acreditado. En caso de no estar presentes alguno de éstos, no permitirá la apertura de las bodegas asignadas y reportará de inmediato a la Subgerencia de Servicios Generales.
10. Recibirá y llevará control de las **“hojas de salida”** de todos los vehículos que salgan de Talleres Gráficos de México, de manera especial los que transporten materia prima, producto terminado o desperdicio.

III.- CONTROL DE ACCESO PRINCIPAL

8. Vigilarán que todo el personal que labora en Talleres Gráficos de México, registre su entrada y salida a través de su credencial en el aparato lector correspondiente.
9. Registrarán a los visitantes en la libreta correspondiente, entregándose a cambio de una identificación oficial, un gafete de acceso e informarán de una forma cortés, como llegar al área que visitan, así como las restricciones y áreas de no fumar.
10. Canalizarán a los visitantes a las áreas correspondientes, para lo que informarán primeramente por teléfono o radio a la persona a quien se visita, para que ésta autorice el ingreso a su visitante.
11. No permitirán el acceso a ninguna persona que no esté perfectamente identificada y que no tenga asunto confirmado que tratar en Talleres Gráficos de México.
12. No permitirán el paso a personas menores de edad.
13. Estarán pendientes de las alarmas que se activen y que se muestren en el repetidor del tablero de detección de incendios, ubicando en el área, lo reportarán de inmediato a los bomberos y a la Subgerencia de Servicios Generales.
14. Los elementos de seguridad no estarán autorizados para recibir documentación judicial (citorios, notificaciones, actas, etc.), por lo que deberán notificar a la Gerencia Jurídica o al Órgano Interno de Control.

IV.- REVISIÓN EN ACCESO VEHICULAR.

5. Revisará a todos los vehículos que ingresen o salgan de Talleres Gráficos de México, sin distinción alguna.
6. Revisará las cajuelas de todos los vehículos, y de manera aleatoria en el interior, para evitar que ingresen armas o artefactos explosivos o que se sustraiga material electoral, impresos de cualquier otro material y bienes muebles propiedad de Talleres Gráficos de México.
7. Será responsable de la apertura y cierre de la puerta principal y pluma de acceso de manera segura, previniendo siempre que ninguna persona ajena se introduzca a las instalaciones cuando esta puerta permanezca abierta.
8. Reportará de inmediato cualquier anomalía o situación sospechosa a su superior y a la Subgerencia de Servicios Generales.

V.- REVISIÓN EN ACCESO PRINCIPAL.

7. Revisará a toda persona que ingrese o salga de las instalaciones de Talleres Gráficos de México, sin distinción alguna.
8. Llevará a cabo revisión de bolsos, maletines o cualquier objeto que se pretenda ingresar o sacar de las instalaciones de Talleres Gráficos de México, poniendo especial atención en evitar la sustracción de material electoral, de impresos de cualquier índole y bienes muebles, propiedad de Talleres Gráficos de México.

Para la revisión de bolsos y maletines, deberán pedir a las personas que sean ellas mismas quienes los abran, con el fin de evitar cualquier problema o molestia.

9. Cuidará de realizar la revisión de una manera correcta y educada, evitando en lo posible todo contacto físico durante el procedimiento de revisión, especialmente a personas del sexo opuesto.
10. En caso de que alguna persona se niegue a ser revisada, no se le obligará y se informará de inmediato a la Subgerencia de Servicios Generales, para que determine las acciones correspondientes.
11. Revisará con detectores de metales a las personas que ingresen para prevenir que estas porten armas o artefactos explosivos.
12. Informarán de inmediato a su superior y a la Subgerencia de Servicios Generales, de cualquier anomalía o novedad en la revisión.

VI.- CONTROL DE ACCESO A PLANTA.

9. Revisará a toda persona que ingrese o salga de la Planta de Producción, sin distinción alguna.
10. No permitirá el acceso de bolsos de mano o maletines, en caso de que sea estrictamente necesario que se ingresen, para la revisión de estos, deberá pedir por favor a las personas que sean ellas mismas quienes los abran, con el fin de evitar cualquier problema o molestia.
11. En caso de que alguna persona se niegue a ser revisada, no se le obligará y se informará de inmediato a su superior y a la Subgerencia de Servicios Generales para que determine las acciones correspondientes.
12. Cuidará que nadie sustraiga material electoral, impreso de cualquier índole y en caso de encontrar a alguien intentando hacerlo, procederá a su aseguramiento e informarán de inmediato a su superior y a la Subgerencia de Servicios Generales.
13. Cuidará se realice la revisión de una manera correcta y educada, evitando en lo posible todo contacto físico durante el procedimiento de revisión, especialmente a personas del sexo opuesto.
14. Verificará que el material que sale del almacén de materia prima así como de la sección de lubricantes y solventes coincida con el documento que ampare la salida.
15. El vigilante que controle el acceso a la planta solo dará acceso a la sección de lubricantes y solventes a personal autorizado por las autoridades correspondientes acompañados de un vulcano (bombero de TGM).
16. Se llevará a cabo una conciliación entre personal del almacén y personal de vigilancia de los documentos que amparen la salida de los materiales del almacén de materia prima y de la sección de lubricantes y solventes de manera semanal. De toda diferencia que se detecte la empresa adjudicada será corresponsable.

VII.- PUERTA DE BOLEO.

6. Llevará el control de la puerta de la entrada por la Calle de Boleo, cuando se esté recibiendo material prima, productos con procesos parciales y material electoral, ésta acceso solo lo abrirá cuando se le autorice y en presencia del personal asignado por la Subgerencia de Servicios Generales o del Jefe de la corporación que este prestando sus servicios.
7. Vigilará las bodegas de bobinas y de producto terminado, llevando a cabo rondines para reportar cualquier anomalía.
8. Será responsable de la apertura y cierre de la puerta y cortina metálica, asegurando esta para evitar accidentes, previniendo siempre que ninguna persona ajena se introduzca a las instalaciones cuando esta puerta permanezca abierta
9. Reportará de inmediato cualquier anomalía o situación sospechosa a su superior y a la Subgerencia de Servicios Generales.
10. Llevará registro de las personas que accesen al área de seguridad y solo permitirá el ingreso de aquellas que se encuentren acreditadas según oficio.

VIII.- PUERTA DE EMPAQUE.

5. Llevará el control del cierre y apertura de la puerta de empaque al área de descarga.
6. Durante el proceso de empaque de material electoral o de impresos de cualquier índole, mantendrá la puerta cerrada y no permitirá el acceso de ninguna persona por esa puerta, abriéndola solo con la autorización expresa de la Subgerencia de Servicios Generales. En cualquier otro tiempo, la abrirá con autorización de las personas con capacidad para autorizar el acceso, según oficio.
7. Reportará de inmediato cualquier anomalía o situación sospechosa a la Subgerencia de Servicios Generales.
8. Llevará control de todo el material que se cargue o descargue por esa puerta.

IX.- PUERTA DE MANIOBRAS.

11. Llevará el control de la puerta de la entrada por la Calle de Canal del Norte al patio de maniobras y solo abrirá esta cuando se le autorice de manera expresa por su superior o por las personas con capacidad para autorizar accesos, según oficio.
12. Será responsable de la apertura y cierre de la puerta de manera segura previniendo siempre que ninguna persona ajena se introduzca a las instalaciones cuando esta puerta permanezca abierta.
13. Reportará de inmediato cualquier anomalía o situación sospechosa a su superior y a la Subgerencia de Servicios Generales.
14. Llevará registro de todos los vehículos que ingresen por esa puerta, anotando nombre del conductor y acompañantes, los datos del vehículo, materiales que transporta, área y persona responsable que recibe o autoriza el ingreso, así como la fecha y la hora.
15. Revisará a toda persona que ingrese o salga de las instalaciones, sin distinción alguna.
16. Revisará el contenido de bolsos de mano o maletines.

17. Cuidará que nadie sustraiga material electoral, impresos de cualquier índole. En caso de encontrar a alguien intentando hacerlo, procederá a su aseguramiento e informará de inmediato a su superior y a la Subgerencia de Servicios Generales.
18. Cuidará de realizar la revisión de manera correcta y educada, evitando en lo posible todo contacto físico durante el procedimiento de revisión, especialmente a personas del sexo opuesto.
19. Revisará los vehículos para evitar que ingresen armas o artefactos explosivos y a la salida para evitar que sustraigan material electoral y/o impresos de cualquier índole.
20. Llevará control de las hojas de salida de material y de ingreso del mismo.

X.- CCTV CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN

6. Reportará diariamente por escrito a la Subgerencia de Servicios Generales, todos los eventos detectados en el CCTV, así como las novedades ocurridas durante las últimas 24 horas de su servicio.
7. Vigilará las imágenes que se proyectan en los monitores del CCTV, reportando cualquier anomalía.
8. Se apoyará con los demás compañeros, para reaccionar inmediatamente a cualquier anomalía.
9. Si algún monitor manda alguna alerta, dar aviso inmediato a su superior y a la Subgerencia de Servicios Generales.
10. Realizar tres tipos de identificaciones:
 - 10.1. Personal: esta se refiere a la capacidad del espectador de identificar personalmente alguien o algo. (caras, cajas, boletas, impresos, etc.)
 - 10.2. De acción: esta interactúa mucho con la anterior y debe permitir verificar que realmente sucedió un hecho. (movimientos)
 - 10.3. De escena: se debe poder identificar un lugar de otro similar por la ubicación.

XI. ESTADO DE FUERZA

2. La prestación del servicio deberá realizarse con el siguiente personal, días y horarios:
 - 2.1. **Del 00:00:01 (primer segundo) del 15 de marzo de 2019 a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2019**, de conformidad al siguiente cuadro:

ESTADO DE FUERZA EN HORARIO DIURNO	No. DE ELEMENTOS	HORARIO DEL TURNO	DÍAS LABORABLES
Coordinador Armado	1	07:00 a 19:00 horas	Lunes a Viernes
Jefe de Turno Armado	1	07:00 a 19:00 horas	Lunes a Domingo
Guardia Armado	5	07:00 a 19:00 horas	Lunes a Domingo
Guardia no Armado	9	07:00 a 19:00 horas	Lunes a Domingo
TOTAL DE ELEMENTOS EN HORARIO DIURNO			16 ELEMENTOS

ESTADO DE FUERZA EN HORARIO NOCTURNO	No. DE ELEMENTOS	HORARIO DEL TURNO	DÍAS LABORABLES
Jefe de Turno Armado	1	19:00 a 07:00 horas	Lunes a Domingo
Guardia Armado	5	19:00 a 07:00 horas	Lunes a Domingo
Guardia no Armado	7	19:00 a 07:00 horas	Lunes a Domingo
TOTAL DE ELEMENTOS EN HORARIO NOCTURNO			14 ELEMENTOS

XII. COBERTURA

5. Los turnos deberán cubrirse de 12 horas por 12 horas, de conformidad a cada uno de los grados citados.
6. Los elementos asignados tienen el grado de "oficial".
7. Dentro de la cotización se encuentran incluidos los jefes de turno, que se asignaran de acuerdo a las necesidades del servicio.
8. El importe de la cotización cubrirá con todas las prestaciones de la ley para el personal y no aplica costo extra para el contratante.

XIII. CALCULO DE PAGO

El importe a pagar se calculará de la siguiente forma:

- Los días laborados se multiplicarán por el total de turnos de cada cargo y el resultado se multiplicará por el costo unitario de cada cargo, debiendo utilizar el formato contenido en el **Anexo I**.

XIV. DEDUCCIONES POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE.

En caso de que el personal que llegara a faltar a sus labores, el proveedor contará con una tolerancia de 1 hora para suplir la inasistencia del personal, posterior a la hora de inicio del turno, de lo contrario la convocante aplicará las deducciones al pago de conformidad con lo siguiente:

CARGO	DEDUCCIÓN
Coordinador Armado	3 días del importe ofertado por esta categoría.
Jefe de Turno Armado	2 días del importe ofertado por esta categoría.
Guardia Armado	1.5 días del importe ofertado por esta categoría.
Guardia no Armado	1 día del importe ofertado por esta categoría.

XV. MECANISMO PARA AUMENTAR EL NÚMERO DE ELEMENTOS EN SERVICIO

En caso de que el Organismo requiera de servicios de vigilancia con elementos adicionales a los considerados en el cuadro anterior, deberá requerirlos por escrito o a través del sistema al licitante ganador cuando menos doce horas antes de iniciar el siguiente turno.

XVI. CERTIFICACIONES.

5. El licitante deberá acreditar que cuenta con experiencia técnica, especialidad y el cumplimiento de las normas nacionales y/o internacionales, para tal efecto presentará copia simple de la certificación de cumplimiento de la norma **NMX-CC-9001-IMNC-2015**. Dicho cumplimiento deberá estar enfocado a procesos de seguridad intramuros en las siguientes modalidades:

- XIII.** Seguridad privada a personas
- XIV.** Seguridad privada en los bienes
- XV.** Seguridad privada en el traslado de bienes y valores
- XVI.** Seguridad de la información
- XVII.** Sistemas de prevención y responsabilidades.
- XVIII.** Actividad vinculada con servicios de seguridad privada

6. El licitante deberá acreditar que cuenta con experiencia técnica, especialidad y el cumplimiento de las normas nacionales y/o internacionales, presentará copia simple de la certificación de cumplimiento de la norma de gestión de operaciones de seguridad privada **ISO 18788:2015** enfocada a procesos de seguridad privada intramuros en las siguientes modalidades:

- XIII.** Seguridad privada a personas
- XIV.** Seguridad privada en los bienes
- XV.** Seguridad privada en el traslado de bienes y valores
- XVI.** Seguridad de la información
- XVII.** Sistemas de prevención y responsabilidades.
- XVIII.** Actividad vinculada con servicios de seguridad privada

XVII. PERMISOS.

- Copia simple de la autorización o revalidación vigente para prestar servicios de seguridad privada emitida por la Dirección General de Seguridad Privada dependiente de la Secretaría de Gobernación, para la prestación de servicios de seguridad privada en todo el territorio nacional, asimismo, deberá contar con el acuerdo de revalidación de la autorización o de inicio a la autorización, en las siguientes actividades autorizadas.

- II. Seguridad Privada a Personas
- II. Seguridad Privada en los Bienes
- III. Seguridad Privada en el traslado de bienes o valores
- IV. Seguridad de la Información
- VI. Sistemas de Prevención y Responsabilidades
- VII. Actividad vinculada con Servicios de Seguridad Privada

En caso de propuestas conjuntas, el licitante designado como representante común de la agrupación, de conformidad con las obligaciones establecidas en el convenio de participación que al respecto se formalice, deberá acreditar de forma individual contar con la autorización federal, así como las actividades autorizadas en los párrafos antecedentes del presente numeral. En caso de no presentar la autorización en los términos descritos la propuesta será desechada.

- Permiso vigente emitido por la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México para prestar servicios de seguridad privada, acompañado de su oficio de la autorización del permiso en caso de empresas de nueva creación o de revalidación del mismo; bajo las siguientes modalidades.
 - Seguridad y protección personal
 - Vigilancia y protección de bienes
 - Custodia, traslado y vigilancia de bienes o valores
 - Localización e información de personas o bienes

- Actividades inherentes a la seguridad privada

En caso de propuestas conjuntas, el licitante designado como representante común de la agrupación, de conformidad con las obligaciones establecidas en el convenio de participación que al respecto se formalice, deberá acreditar de forma individual contar con la autorización de la Ciudad de México, así como las actividades autorizadas en los párrafos antecedentes del presente numeral. En caso de no presentar la autorización en los términos descritos la propuesta será desechada.

XIX. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN
XX.

El licitante debe contar con una solución automatizada para el monitoreo del servicio y sus incidencias y acreditar que la solución automatizada propuesta, cuando menos deberá realizar las siguientes funcionalidades.

- Correr en ambiente web multiplataforma.
- No debe cruzar tráfico por la red del Instituto.
- Disponible las 24 horas del día y durante la totalidad de los días de la vigencia del contrato.
- Acceso debe llevarse a cabo a través de un nombre de usuario y una clave de acceso (username y password).
- Acceso debe llevarse a cabo bajo el concepto de perfiles, roles y/o facultades.
- Permitir la personalización de alertas relacionadas con el servicio objeto de la contratación y sus incidencias.
- Enviar las alertas personalizadas, cuando menos, a una cuenta de correo electrónico del cliente.
- Generar información acerca del servicio y sus elementos, cuando menos: inmuebles o instalaciones del servicio, desglose de elementos asignados al servicio por inmueble, turno, actividad; incidencias del servicio, cuando menos, la asistencia de los elementos; parte de novedades; costo del servicio total y su desglose por elemento, por inmueble; ficha técnica de cada elemento (información personal y fotografía); comisiones solicitadas, etc.
- Generar, cuando menos, la información solicitada en línea y en tiempo real.

ANEXO I

PERIODO DEL 15 AL 31 DE MARZO DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE TURNOS	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO)
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	11	11	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	17	34	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	17	170	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	17	272	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
						I.V.A
						TOTAL

PERIODO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO)
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	22	22	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	30	60	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	30	300	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	30	480	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
						I.V.A
						TOTAL

PERIODO DEL 01 AL 31 DE MAYO DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO)
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	23	23	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	31	62	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	31	310	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	31	496	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
						I.V.A
						TOTAL

PERIODO DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO)
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	20	20	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	30	60	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	30	300	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	30	480	

TOTAL DE TURNOS POR DÍA	29	SUBTOTAL	
		I.V.A	
		TOTAL	

PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO)
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	23	23	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	31	62	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	31	310	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	31	496	
	TOTAL DE TURNOS POR DÍA		29	SUBTOTAL		
				I.V.A		
				TOTAL		

PERIODO DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO)
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	22	22	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	31	62	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	31	310	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	31	496	
	TOTAL DE TURNOS POR DÍA		29	SUBTOTAL		
				I.V.A		
				TOTAL		

PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO)
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	21	21	

Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	30	60	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	30	300	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	30	480	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
				I.V.A		
				TOTAL		

PERIODO DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO)
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	23	23	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	31	62	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	31	310	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	31	496	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
				I.V.A		
				TOTAL		

PERIODO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO)
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	21	21	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	30	60	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	30	300	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	30	480	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
				I.V.A		
				TOTAL		

PERIODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019						
ESTADO DE FUERZA	DÍAS LABORABLES	PRECIO UNITARIO	TURNOS POR DÍA	DÍAS LABORADOS	TOTAL DE	PRECIO TOTAL (PRECIO UNITARIO)
Coordinador Armado	Lunes a Viernes		1	22	22	
Jefe de Turno Armado	Lunes a Domingo		2	31	62	
Guardia Armado	Lunes a Domingo		10	31	310	
Guardia no Armado	Lunes a Domingo		16	31	496	
TOTAL DE TURNOS POR DÍA			29	SUBTOTAL		
						I.V.A
						TOTAL

Anexo II

PERIODO	PRECIO ANTES DE I.V.A. POR EL PERIODO
Del 15 al 31 de marzo	
Abril	
Mayo	
Junio	
Julio	
Agosto	
Septiembre	
Octubre	
Noviembre	
Diciembre	
SUBTOTAL	
I.V.A	
TOTAL	

Leído que fue por las partes y sabedores de su contenido y alcance legal, se firma el presente contrato en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día xx de marzo de 2019.

POR “EL ORGANISMO”

**MTRO. ARIEL GARCÍA CONTRERAS
GERENTE GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

POR “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”

**XXXX
APODERADO/REPRESENTANTE LEGAL DE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

REPRESENTANTES DEL ÁREA CONTRATANTE

**LAE. LISSETTE ALICIA XIMÉNEZ FARÍAS
GERENTE DE ABASTECIMIENTOS**

**MTRA. IRAIS URIBE CALDERÓN
SUBGERENTE DE ADQUISICIONES**

**C. LETICIA MORENO BENITO
COMPRADORA**

**C. ARACELI MARTÍNEZ HERNÁNDEZ
COORDINADOR DE ADQUISICIONES**

REPRESENTANTES DEL ÁREA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO

**MTRO. MARIO PASTRANA
SORIANO
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN**

**L.F. CHRISTIAN AARÓN CASTRO ARCE
SUBGERENTE DE SERVICIOS GENERALES**

FORMATO 6

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

____ de ____ de ____ (1)
 (2) _____

Presente:

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

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

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

Tope máximo combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%

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

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

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es:

____ (11) ____, y que el Registro Federal de Contribuyentes de (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es (son):
 ____ (12) _____

ATENTAMENTE
 ____ (13) _____

INSTRUCTIVO

Instructivo para el llenado del formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes para dar cumplimiento a lo dispuesto en los Lineamientos para fomentar la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas en los procedimientos de Adquisición y Arrendamiento de Bienes Muebles, así como la Contratación de Servicios que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Numero	Descripción
1	Señalar la fecha de suscripción de documento
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, Licitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa
4	Indicar el numero el respectivo del procedimiento
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa
6	Indicar con letra el sector al que pertenece (industria, Comercio o Servicios)
7	Anotar el número de trabajadores de plata inscritos en el IMSS
8	En su caso, anotar el número de personas subcontratadas
9	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual
10	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana, conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación
11	Indicar el registro Federal de Contribuyentes del licitante
12	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el registro Federal de Contribuyentes de (los) fabricante (s) de los bienes que integran la oferta.
13	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante

FORMATO 7
ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA NACIONAL O INVITACION NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS (SEGUN CORRESPONDA)

No. de licitación o Licitación: _____

Para la contratación del servicio de: _____

Nombre de la persona física o moral (optativo): _____

INSTRUCCIONES: FAVOR DE CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN LA ENCUESTA CON UNA " X ", SEGUN CONSIDERE:

N. O.	EVENTO	SUPUESTOS	CALIFICACIÓN			
			Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
1	JUNTA DE ACLARACIONES	EL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA ES CLARO PARA EL SERVICIO QUE SE PRETENDE CONTRATAR.				
2		LAS PREGUNTAS TÉCNICAS EFECTUADAS EN EL EVENTO, SE CONTESTARON CON SATISFACCIÓN.				
3	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	EL EVENTO SE DESARROLLÒ CON OPORTUNIDAD				
4	DICTAMEN DE FALLO	EL DICTAMEN DE FALLO FUE EMITIDO CONFORME A LA CONVOCATORIA Y JUNTA DE ACLARACIONES DEL PROCEDIMIENTO.				
5	FALLO	EN EL FALLO SE ESPECIFICARON LOS MOTIVOS Y EL FUNDAMENTO QUE SUSTENTA LA DETERMINACIÓN DE LOS LICITANTES ADJUDICADOS Y LOS QUE NO RESULTARON ADJUDICADOS.				
6	GENERALES	EL ACCESO AL LUGAR DE LOS EVENTOS FUE EXPEDITO.				
7		TODOS LOS EVENTOS DIERON INICIO EN EL TIEMPO ESTABLECIDO.				
8		EL TRATO QUE ME DIERON LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE TGM DURANTE EL PROCEDIMEINTO FUE RESPETUOSA Y AMABLE.				
9		VOLVERIA A PARTICIPAR EN OTRO PROCEDIMIENTO QUE EMITA TGM.				
10		EL PROCEDIMIENTO SE DESARROLLO CON TRANSPARENCIA.				

Si usted desea agregar algún comentario respecto al procedimiento de licitación pública nacional, favor de anotarlos en el siguiente cuadro

FECHA: _____

FIRMA _____

Nota: Se recomienda que la encuesta sea entregada en el acto de fallo del presente procedimiento y/o en el domicilio que ocupa la Gerencia de Abastecimientos, ubicada en Avenida Canal del Norte No. 80, Col. Felipe Pescador, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06280, Ciudad de México.