



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



2019
AÑO DEL CASTILLO DEL REY
EMILIANO ZAPATA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-020000999-E41-2019, PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA” EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

SECRETARÍA DE BIENESTAR



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



2019
AÑO DEL CASTILLO DEL REY
EMILIANO ZAPATA

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS

CONVOCATORIA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL

IA-020000999-E41-2019

PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA” EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

La presente Convocatoria a la Invitación fue revisada por el Subcomité de Revisión de Bases de Licitación Pública y de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en su Novena Sesión Reunión Extraordinaria del Subcomité Revisor, celebrado el día 03 de julio de 2019.



ÍNDICE

| | |
|--|----|
| <u>Glosario</u> | 4 |
| <u>Invitación</u> | 7 |
| <u>Apartado I. Datos generales o de identificación de la Invitación</u> | 7 |
| 1. <u>Participación de Licitantes de forma electrónica</u> | 8 |
| <u>Apartado II. Objeto y alcance de la Invitación</u> | 9 |
| <u>Objeto.</u> | 9 |
| <u>Alcance.</u> | 9 |
| <u>Apartado III. Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de Invitación</u> | 10 |
| 1. <u>Visita a instalaciones</u> | 10 |
| 2. <u>Mecanismo para la aclaración al contenido de la Convocatoria</u> | 10 |
| 3. <u>Acto de presentación y apertura de proposiciones</u> | 11 |
| 4. <u>Notificación de fallo</u> | 13 |
| 5. <u>Firma del (los) contrato (s)</u> | 14 |
| 6. <u>Notificación al Licitante</u> | 14 |
| 7. <u>Indicaciones relativas al fallo</u> | 14 |
| 8. <u>Casos en los que se declarará desierta o cancelará la Invitación</u> | 21 |
| <u>Apartado IV. Requisitos indispensables que los licitantes deben cumplir</u> | 21 |
| 1. <u>Propuesta Técnica.</u> | 21 |
| 2. <u>Propuesta Económica.</u> | 22 |
| <u>Apartado V. Criterios específicos para la evaluación de proposiciones</u> | 22 |
| 1. <u>Causas de desechamiento de proposiciones.</u> | 23 |
| 2. <u>Criterios de evaluación y adjudicación.</u> | 24 |
| <u>Apartado VI. Documentos y datos indispensables que deben presentar los licitantes</u> | 28 |
| <u>Documentación legal y administrativa.</u> | 28 |
| <u>Apartado VII. Instancia de inconformidad, confidencialidad y protocolo de actuación</u> | 30 |
| <u>Instancia de inconformidad</u> | 30 |
| <u>Confidencialidad</u> | 31 |
| <u>Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas</u> | 32 |



| | |
|---|------------|
| <u>Apartado VIII. Formatos que facilitan y agilizan la presentación de las proposiciones y documentación distinta a éstas</u> | 32 |
| <u>Anexo “A” Anexo Técnico”</u> | 33 |
| <u>Anexo “B” Propuesta Económica</u> | 67 |
| <u>Anexo I “Formato de acreditación personalidad”</u> | 69 |
| <u>Anexo II Manifestación de nacionalidad mexicana, que deberán presentar los y las licitantes</u> | 70 |
| <u>Anexo III “Formato de cumplimiento de normas”</u> | 71 |
| <u>Anexo IV “Formato relativo a los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de “la Ley”</u> | 72 |
| <u>Anexo V “Formato de declaración de integridad”</u> | 73 |
| <u>Anexo VI “Formato de estratificación.”</u> | 74 |
| <u>Anexo VII Relación de documentos requeridos para participar e integrar las proposiciones</u> | 75 |
| <u>Anexo VIII “Modelo de contrato”</u> | 76 |
| <u>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, publicado el martes 28 de junio de 2011</u> | 93 |
| <u>Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)</u> | 101 |
| <u>Encuesta de Transparencia</u> | 104 |



Glosario

Para efectos de esta convocatoria a la Invitación, se entenderá por:

- Acuerdo:** El Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compranet publicado en el DOF el 28 de junio de 2011.
- Administrador del Contrato:** El servidor público responsable de la administración y verificación del cumplimiento del contrato, es el (la) Titular de la Dirección General de Recursos Materiales a través del Titular de la Dirección de Protección Civil y Seguridad.
- Área Convocante:** La Dirección General de Recursos Materiales a través de la Dirección de Adquisiciones y Contratos de La Secretaría.
- Área Requiriente:** La Dirección General de Recursos materiales a través de la Dirección de Protección Civil y Seguridad.
- Área Técnica:** La Dirección General de Recursos materiales a través de la Dirección de Protección Civil y Seguridad.
- Código:** El Código Fiscal de la Federación.
- Compranet:** El Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la Invitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.
- El sistema está a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la unidad administrativa que se determine en su Reglamento, la que establecerá los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga.
- Contrato:** Es el acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la prestación de los servicios o entrega de los bienes.
- Convocatoria:** El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico respecto de los bienes y/o servicios objeto de la contratación y de las personas interesadas en otorgarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.



| | |
|---|---|
| Criterio de evaluación por puntos o porcentajes: | Criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes a que se refieren los artículos 29, fracción XIII, 36, párrafos segundo y tercero, y 36 Bis, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Documentación Complementaria: | Se refiere a la documentación distinta de las proposiciones técnicas y económicas requeridas en la presente Convocatoria a la Invitación. |
| D.O.F.: | Diario Oficial de la Federación. |
| E5CINCO: | El esquema de pago electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos. |
| Identificación Oficial: | El documento público vigente que contiene datos de identificación personal, como la credencial expedida por el Instituto Federal Electoral y/o el Instituto Nacional Electoral, Cédula profesional, Pasaporte o Cartilla del servicio militar, vigentes. |
| 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. |
| IMSS: | El Instituto Mexicano del Seguro Social. |
| Invitación: | La Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No. IA-020000999-E41-2019 |
| I.V.A.: | El Impuesto al Valor Agregado. |
| Ley: | La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Licitante: | La persona física o moral que participe en este procedimiento de Invitación. |
| Medio de Identificación Electrónica: | El conjunto de datos electrónicos asociados con un documento que son utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de éste para obligarlo a las manifestaciones que se contienen, de conformidad con el artículo 27 de la Ley. |
| Medios Remotos de Comunicación Electrónica: | Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas y similares. |
| Mipymes: | La micro, pequeña y mediana empresa. |
| Nafin: | Nacional Financiera, S. N. C., Institución de Banca de Desarrollo. |



- OIC:** Órgano Interno de Control en La Secretaría.
- Partida:** La división, agrupación o desglose de los servicios, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos, en el presente procedimiento. Siendo objeto de la presente Invitación 1(una) partida descrita en el Anexo “A” Anexo Técnico.
- Persona:** La persona física o moral.
- Políticas (POBALINES):** Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de La Secretaría.
- Programa Informático:** El medio de captura desarrollado por la SFP, que permite a los licitantes, así como a La Secretaría, enviar y recibir información por medios remotos de comunicación electrónica, así como generar para cada licitación pública un mecanismo de seguridad que garantice la confidencialidad de las proposiciones que recibe La Secretaría por esta vía; y que constituye el único instrumento con el cual podrán abrirse los sobres que contengan las proposiciones en la fecha y hora establecidas en la convocatoria para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- Proposiciones:** La proposición técnica y económica que presenten los licitantes.
- Proveedor:** La persona con quien La Secretaría celebre el contrato derivado de esta Invitación.
- Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- R.F.C.:** Registro Federal de Contribuyentes.
- SE:** La Secretaría de Economía.
- SAT:** El Servicio de Administración Tributaria.
- Secretaría:** La Secretaría de Bienestar.
- SFP:** La Secretaría de la Función Pública.
- SHCP:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- SIAFF:** El Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
- Sobre Cerrado:** Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido sólo se puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley.
- Tesofe:** La Tesorería de la Federación.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL NO. IA-020000999-E41-2019, PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA” EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

APARTADO I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.

La Secretaría”, a través de su Dirección General de Recursos Materiales, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma núm. 116, Piso 14, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, y en cumplimiento con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 25 primer párrafo, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 42, 43, 45 y 47 de **“La Ley”**, 39, 77, 81 y 85 de **“El Reglamento”**, el Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de **“La Secretaría”**, el Lineamiento Décimo, Sección Cuarta, Capítulo Segundo, 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 y el Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones que se Deberán Observar para la Utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental Denominado Compranet, el Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones y las demás disposiciones legales en la materia; celebra la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No. **IA-020000999-E41-2019**, para la contratación del **“Servicio de Seguridad y Vigilancia” en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Bienestar.**

Esta Invitación se pondrá a disposición para consulta de los licitantes a partir del día **11 de julio de 2019**, en la Dirección de Adquisiciones y Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales de **“La Secretaría”**, sita en avenida Paseo de la Reforma Núm. 116, Piso 14, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, de **09:00 a 18:00 horas en días hábiles**, por lo que **“La Secretaría”**, no estará obligada a entregar una impresión de la misma.

De conformidad con lo establecido en los artículos 43 fracción I de **“La Ley”** y 77 cuarto párrafo de **“El Reglamento”**, la difusión en CompraNet y en la página de Internet de la dependencia de la presente Invitación estará disponible para consulta y obtención hasta el día en que se emita el fallo correspondiente. La referida difusión es de carácter informativo, por lo que solamente podrán participar en el procedimiento de contratación aquellas personas que hayan sido invitadas por la Dependencia.

- A) La presente Invitación a Cuando menos Tres Personas con base en los medios a utilizar es Electrónica y de carácter Nacional, en términos de los artículos 26 fracción II, 26 Bis, fracción II, 28 fracción I, 40, último párrafo y 43 de **“La Ley”**.

Conforme a lo establecido en los artículos 26 Bis fracción II, y 27 de **“La Ley”**, exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de CompraNet; se utilizarán medios de identificación electrónica y el mecanismo de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través de CompraNet.



1. PARTICIPACIÓN DE LICITANTES DE FORMA ELECTRÓNICA.

De conformidad con lo establecido en los artículos 27 y 34 de “La Ley” la presentación de proposiciones de la presente Invitación, se llevará a cabo a través de medios electrónicos, conforme a las disposiciones administrativas que emita la SHCP.

Las proposiciones deberán ser enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, para lo cual los licitantes deberán utilizar exclusivamente el programa informático que la SHCP les proporcione. Dicho programa generará el sobre con las proposiciones mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable.

Las proposiciones deberán elaborarse conforme a lo señalado en esta invitación en formatos Word, Excel, PDF, HTML o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF. La proposición deberá ser elaborada preferentemente en papel membretado de cada licitante. El licitante deberá verificar que los documentos sean legibles; aquéllos que no lo sean, no serán objeto de análisis por la Convocante.

En caso de que en esta Convocatoria se requiera al licitante exhibir un número determinado de documentos y éste presente un número mayor de documentos, sólo serán examinados y evaluados los primeros, considerando para tal efecto el número de folio.

El Licitante deberá emplear en sustitución de la firma autógrafa, el medio de identificación electrónica, para tal fin deberá certificarse previamente por la SHCP, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

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 entreguen los licitantes.

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.

NOTA: Se reproduce al final de la presente convocatoria, para conocimiento de los licitantes, el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental Denominado Compranet, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el martes 28 de junio de 2011.

La presente Invitación a cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional tiene el número de identificación: No. IA-020000999-E41-2019

- B) El plazo para la prestación del servicio iniciará a partir de las 00:01 horas del día 19 de julio de 2019 concluyendo a las 00:00 horas del 31 de agosto del 2019.
- C) El idioma en que se deberá presentar la proposición, los anexos técnicos y demás documentación solicitada en la presente invitación, será español.
- D) El presente procedimiento de contratación NO será financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal, ni con la garantía de Organismos Financieros Regionales o Multilaterales.



- E) A fin de dar cumplimiento a la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres (NMX-R-025-SCFI-2015), en todos los casos donde se utilice un lenguaje que pudiera interpretarse como excluyente al género femenino, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente e igual, tanto para hombres como para mujeres.

“La Secretaría” cuenta con la aprobación presupuestaria en la Partida 33801 “Servicios de Vigilancia”, de conformidad con el Reporte General de Suficiencia Presupuestaria Sufi. Ppta. 00759, Folio de autorización 2314, de fecha 27 de junio de 2019, emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto.

APARTADO II. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.

OBJETO.

Se refiere a la contratación para el “Servicio de Seguridad y Vigilancia” en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Bienestar, de conformidad con las especificaciones, características y requerimientos que se señalan en esta Invitación y en particular en el Anexo “A” Anexo Técnico de la misma.

ALCANCE:

- A) La información necesaria para identificar los servicios que se requieren, se proporcionan a través de la presente Invitación y se encuentran establecidos en el **Anexo “A” Anexo Técnico** de la misma.
- B) La presente invitación consta de una partida única.
- C) Para la presente Invitación, no se establece un precio máximo de referencia.
- D) La Dirección de Protección Civil y Seguridad, consultó en la página oficial de la Secretaría de Economía <https://www.sinec.gob.mx/SINEC/Vista/Normalizacion/BusquedaNormas.xhtml>, sobre la existencia de Normas Mexicanas, Normas Oficiales Mexicanas o alguna Norma Internacional que resulte aplicable para la prestación de este servicio, sin obtener resultado de alguna norma específica aplicable al servicio motivo de esta Invitación. Así mismo se consultó a la Secretaría de Economía mediante correo electrónico de fecha 01 de julio de 2019, respecto a la existencia de Normas Mexicanas, Normas Oficiales Mexicanas o alguna Norma Internacional que resulte aplicable para la prestación del servicio establecido en el presente Anexo Técnico.
- E) Para la presente Invitación **NO** se requerirán muestras.
- F) El contrato se realizará conforme a lo establecido en los artículos 45 y 47 de “**La Ley**”, así como 81 y 85 de “**El Reglamento**”, con las especificaciones y características de los servicios establecidos en el **Anexo “A” Anexo Técnico** de esta Invitación.
- G) La presente Invitación **NO ESTARÁ SUJETA** a la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos.
- H) La adjudicación se hará por partida única, al licitante que haya presentado una proposición solvente, garantizando las mejores condiciones a “La Secretaría”, conforme al criterio de Evaluación por Puntos o Porcentajes, porque cumple con los requisitos legales y/o administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria, y ha obtenido el puntaje más alto, y que, por lo tanto, garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.



I) El modelo de contrato para la presente Invitación, es el establecido en el **Anexo VIII**, de la presente convocatoria.

APARTADO III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.

A) Fecha, hora y lugar de los actos del procedimiento de Invitación.

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el mecanismo de aclaración y el acto de junta pública en la que se dará a conocer el fallo, relativos al procedimiento de la presente Invitación, se llevarán a cabo en el domicilio de “**La Secretaría**” ubicado en avenida Paseo de la Reforma Núm. 116, Piso 7, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

La participación de los licitantes en el presente procedimiento será única y exclusivamente de manera electrónica a través del Sistema CompraNet.

A los actos del procedimiento de la presente Invitación, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras organizaciones no gubernamentales podrán asistir a los actos de esta Invitación, así como cualquier persona física o moral, que manifiesten interés de estar presentes en los mismos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

En el presente procedimiento, no se aceptará el envío de proposiciones a través del Servicio Postal o de mensajería, así como tampoco se aceptará la presentación de las proposiciones de manera presencial.

Esta Invitación es electrónica por lo que se señala la fecha y hora en las que se llevarán los actos del procedimiento por medio de CompraNet, conforme a lo siguiente:

| ACTO | FECHA | USO HORARIO DE LA CD. DE MÉXICO |
|--|---------------|---------------------------------|
| Mecanismo para la aclaración | 15/julio/2019 | 10:00 Horas |
| Presentación y Apertura de Proposiciones | 16/julio/2019 | 10:00 Horas |
| Fallo | 17/julio/2019 | 18:00 Horas |

1. VISITA A INSTALACIONES.

No habrá visita a las instalaciones de “**La Secretaría**”.

2. MECANISMO PARA LA ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA.

Con fundamento en el artículo 77, párrafo sexto del Reglamento, en este procedimiento, “**La Secretaría**” opta por realizar un mecanismo de aclaraciones.



Consecuentemente, en cumplimiento a lo previsto en ese precepto, enseguida se indica la forma y términos en que los licitantes podrán solicitar las aclaraciones a la convocatoria:

Los licitantes podrán solicitar las aclaraciones, las cuales deberán versar exclusivamente sobre el contenido de esta convocatoria y sus respectivos anexos, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Compranet 5.0, a más tardar el día **15 de julio de 2019 hasta las 10:00 horas**, a efecto de que **La Secretaría** esté en posibilidad de analizarlas y dar contestación en forma clara y precisa a las solicitudes de aclaración, a más tardar el día **08 de julio** del año en curso.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el párrafo anterior, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, por lo que sólo se integrarán al expediente respectivo.

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

a. ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR.

Deberán presentar un escrito, en formato electrónico a través del portal de CompraNet, en el que expresen su interés en participar en la Invitación y donde su firmante manifieste, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, incluyendo los datos siguientes:

- Del Licitante: Registro Federal de Contribuyentes/Cédula de Identificación Fiscal, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
- Del representante legal del Licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la presente Invitación mediante el escrito a que se refiere este punto, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la presente Invitación.

3. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Los licitantes podrán intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, enviando a través del Sistema CompraNet un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, conforme a lo establecido en el artículo 29 fracción VI de “**La Ley**”; o bien con el objeto de acreditar personalidad los licitantes o sus representantes podrán presentar un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

- De **El Licitante**: Registro Federal de Contribuyentes/Cédula de Identificación Fiscal, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado(a) o el (la) representante, tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y,



de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los (las) socios (as), y

- Del (la) representante legal del **Licitante**: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Se permitirá el acceso al acto correspondiente a la persona que así lo desee en calidad de **observador**, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en el acto de presentación y apertura de proposiciones. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 26 penúltimo párrafo de “**La Ley**”.

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones dará inicio a las **10:00 horas, del 16 de julio de 2019**, en el Piso 7 de la Secretaría, sita en Avenida Paseo de la Reforma, número 116, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, a partir de la hora señalada para el inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el servidor público que lo presida no permitirá el acceso a ninguna persona, observador, o servidor público ajeno al acto.

Una vez iniciado el acto, se procederá a registrar a los asistentes.

En este acto serán abiertas las proposiciones enviadas a través del Sistema Compranet, la convocante únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.

Una vez recibidas todas las proposiciones, el servidor público que presida el acto, atendiendo al número de proposiciones, podrá optar entre dar lectura al precio que integra cada una de las Partidas, o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la convocante, al realizar la evaluación de las mismas.

Las proposiciones serán presentadas electrónicamente y descargadas a través de CompraNet, mismas que serán grabadas en un CD, de lo anterior, el representante del **Área Requirente**, rubricará el CD que contenga las propuestas técnicas y económicas descargadas por CompraNet, así como la documentación distinta a las mismas para formar parte del expediente.

El servidor público que presida el acto, deberá recibir las proposiciones para su posterior evaluación, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas durante dicho acto.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 50 de “**La Ley**” y 48, fracción III, párrafo segundo de “**El Reglamento**”, la recepción de las proposiciones se entenderá realizada una vez que ésta se analice durante su evaluación, debiéndose indicar en el fallo si la proposición fue desechada por incumplir la mencionada disposición legal.

En el acta correspondiente al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se asentarán los hechos relevantes que se hubieren presentado.

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 través del sistema Compranet a los licitantes la nueva fecha en ese acto.

Los licitantes admitirán que se tendrán por no presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida por “**La Secretaría**”, cuando los sobres generados a través de CompraNet en los que se contenga dicha información contengan virus informáticos o no puedan abrirse, por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.

En el supuesto de que durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones por causas ajenas a la **SHCP** y a **La Secretaría**, no sea posible abrir las proposiciones enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que desaparezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

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

La proposición deberá ser elaborada preferentemente en papel membretado de cada licitante. El licitante deberá verificar que los documentos sean legibles; aquéllos que no lo sean, no serán objeto de análisis por la Convocante.

En caso de que en la Convocatoria se requiera al licitante exhibir un número determinado de documentos y éste presente un número mayor de documentos, sólo serán examinados y evaluados los primeros, considerando para tal efecto el número de folio.

- A) En el presente procedimiento, no se aceptará la presentación de proposiciones de forma presencial o mediante el envío de proposiciones a través del Servicio Postal o de mensajería.
- B) Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos en la presente Invitación, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de Invitación hasta su conclusión.
- C) De conformidad a lo establecido en el último párrafo del artículo 77 de “**El Reglamento**” no resulta aplicable la presentación de proposiciones conjuntas en el presente procedimiento.
- D) Los licitantes sólo podrán presentar una proposición para la presente Invitación.
- E) Los licitantes podrán cargar de manera electrónica a través de CompraNet la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición.
- F) La Convocante difundirá a través del Sistema CompraNet el acta correspondiente al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, para efectos de su notificación. Esto de conformidad con lo señalado en el último párrafo del artículo 37 Bis de “**La Ley**”.

4. NOTIFICACIÓN DE FALLO.

El fallo se dará a conocer el **17 de julio de 2019, a las 18:00 horas**, en el Piso 7 de la Secretaría de Bienestar, sita en Avenida Paseo de la Reforma, Número 116, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en junta pública, a la que libremente podrán asistir las personas que así lo deseen en calidad de



observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma a la Junta Pública de la Notificación de Fallo.

El fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de CompraNet el mismo día en que se celebre la junta pública, procedimiento que sustituye a la notificación personal. A los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.

5. FIRMA DEL CONTRATO.

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 a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes de dicha notificación, en la Dirección de Adquisiciones y Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales de “**La Secretaría**”, sita en avenida Paseo de la Reforma Núm. 116, Piso 14, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, asimismo con la notificación del fallo se realizará la requisición del servicio de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de “**La Ley**” y 84 de “**El Reglamento**”.

6. NOTIFICACIÓN AL LICITANTE.

La notificación al licitante respecto de los actos del procedimiento de contratación se realizará a través del Sistema CompraNet en la siguiente dirección electrónica <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>. Dicho procedimiento sustituye a la notificación personal.

Se fijará un ejemplar del acta correspondiente al Mecanismo de Aclaración, del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el Fallo en: Avenida Paseo de la Reforma 116, Planta Baja, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en donde se encontrará disponible por un término no menor a cinco (5) días hábiles, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener, en su caso, copia de la misma.

7. INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO

A) FALLO.

El fallo que emita la convocante se apegará a lo establecido en el artículo 37 de “**La Ley**”.

B) FIRMA DEL CONTRATO

Para los efectos de “**La Ley**”, la Invitación y el contrato son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la Invitación; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

Si el **Licitante** adjudicado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en la presente Invitación, “**La Secretaría**”, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicará el contrato al participante 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 de conformidad con lo establecido en el artículo 46 segundo párrafo de “**La Ley**”.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrán ser transferidos por “**El Proveedor**” en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el



consentimiento previo por escrito de “La Secretaría”. Dicho consentimiento será otorgado por el titular del **Área Requirente**.

En el **Anexo VIII** se incluye el Modelo de Contrato, el cual será complementado con la documentación legal y administrativa del **Licitante** que resulte adjudicado, con el **Anexo “A” Anexo Técnico**, y **Anexo “B” Propuesta Económica**.

C) DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ENTREGAR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO.

Con fundamento en los artículos 29 fracción VII de “La Ley” y 35 tercer párrafo de “El Reglamento”; previamente a la firma del contrato, el licitante adjudicado deberá presentar, en la Dirección de Adquisiciones y Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales de “La Secretaría”, sita en avenida Paseo de la Reforma Núm. 116, Piso 14, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México; original o copia certificada para cotejo y copia simple para archivo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente, **AL SIGUIENTE DÍA HÁBIL** a la Notificación del Fallo, de acuerdo a lo siguiente:

- 1) De los testimonios notariales que acrediten la debida constitución de la persona moral. Esta documentación formara parte integral del expediente de contratación,
- 2) De la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio.
- 3) Del Registro Federal de Contribuyentes/Cédula de Identificación Fiscal.
- 4) De la constancia del domicilio fiscal de la persona moral, incluyendo Código Postal, con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses.
- 5) Del poder que acredite la personalidad jurídica de su representante, a fin de acreditar que cuenta con las facultades suficientes para suscribir el contrato correspondiente en nombre y representación de la persona moral. esta documentación formara parte integral del expediente de contratación,
- 6) De la identificación oficial vigente del o la representante legal con fotografía y firma (Pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, credencial para votar o cédula profesional).
- 7) De la constancia de la institución bancaria sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario de la cuenta, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE con 18 posiciones), o estado de cuenta, con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses.
- 8) Escrito de Estratificación de MIPyMES, en el que se establecerá la fecha del presente oficio, de acuerdo al formato que emite para tal efecto la SFP y
- 9) Escrito en términos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

El Licitante adjudicado, de conformidad con la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2019 (publicada en el D.O.F. el 29/04/2019), y en cumplimiento a las Reglas 2.1.31. y 2.1.39 para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar a más tardar en la fecha de formalización del contrato, el documento vigente expedido por el SAT en el que se emita la Opinión del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales en SENTIDO POSITIVO de acuerdo a lo previsto en la Regla 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2019. **(Dicho documento podrá ser adjuntado por los licitantes en el acto de presentación y apertura de propuestas, siendo obligatorio presentarlo a más tardar en la fecha de formalización del contrato).**

El Licitante adjudicado para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar a más tardar en la fecha de formalización del contrato, el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social en SENTIDO POSITIVO, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del



Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo “A”, Anexo Técnico, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social. **(Dicho documento podrá ser adjuntado por los licitantes en el acto de presentación y apertura de propuestas, siendo obligatorio presentarlo a más tardar en la fecha de formalización del contrato).**

El Licitante adjudicado, en términos del Acuerdo del H.- Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda para los trabajadores por el que se emiten las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones", publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 28 de junio de 2017, deberá presentar a más tardar en la fecha de formalización del contrato, el documento vigente expedido por el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los trabajadores relativo a la obtención de la citada constancia de situación fiscal. **(Dicho documento podrá ser adjuntado por los licitantes en el acto de presentación y apertura de propuestas, siendo obligatorio presentarlo a más tardar en la fecha de formalización del contrato).**

D) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 48 fracción II, y 49 fracción I, de “La Ley”, 103 de “El Reglamento”; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 48 fracción II, de la Ley de Tesorería de la Federación, y 70 de su Reglamento, así como las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, “EL PROVEEDOR” garantizará el cumplimiento del contrato con una fianza **INDIVISIBLE** que deberá ser otorgada por una institución afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir IVA, a favor de la TESOFE, debiendo ser entregada la garantía referida, en un plazo no mayor de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, en la Dirección de Adquisiciones y Contratos, sita en avenida Paseo de la Reforma 116, Piso 14, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 15:00 horas y en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

Para garantizar a favor de la Tesorería de la Federación, por (razón social), por el(la) C. (nombre del apoderado legal y/o representante legal), en su carácter de apoderado legal y/o administrador único y/o representante legal, (incluir el domicilio fiscal completo de la empresa, asociación y/o sociedad, con R.F.C), mediante fianza **(indivisible)** (chechar la cláusula de garantía de cumplimiento) el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones y cualquier otra responsabilidad durante la vigencia del contrato número (411...../2019) de fecha (la de firma), con un importe máximo total por la prestación de los servicios de \$(monto sin I.V.A.) (cantidad con letra antes del I.V.A.) más I.V.A., cuyo objeto es (cláusula primera del contrato), celebrado con la Secretaría de Bienestar, representada por su (cargo y nombre del servidor público que autoriza el contrato y firma por parte de la Secretaría). La presente fianza se expide de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y estará vigente del (cláusula de vigencia del contrato, día de inicio, mes, año al día de término, mes, y año); (Razón social de la afianzadora y domicilio de la misma) expresamente declara que:

- a) La fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato, la convocatoria de la que deriva dicho contrato, así como sus anexos;
- b) Esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que “LA SECRETARÍA” otorgue prórrogas o esperas a EL PROVEEDOR para el cumplimiento de las obligaciones, así mismo, se modificará en caso de otorgamiento de prórrogas, ampliación al monto o plazo del contrato;



- c) Esta fianza permanecerá vigente desde su fecha de expedición y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan por parte de “EL PROVEEDOR” o de “LA SECRETARÍA”, 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 contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia;
- d) La fianza se cancelará cuando “EL PROVEEDOR” haya cumplido con todas las obligaciones estipuladas en el contrato, siendo indispensable la conformidad expresa y por escrito de “LA SECRETARÍA”, sin cuyo requisito no procederá la cancelación de la fianza, y, en consecuencia, ésta continuará vigente; y
- e) La institución afianzadora acepta someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, para la efectividad de la presente fianza, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- f) En el supuesto de que “LA SECRETARÍA” y por así convenir a sus intereses, decidiera modificar o ampliar la prestación del servicio, “EL PROVEEDOR” se obliga a garantizar dicho servicio, debiendo contratar la modificación a la póliza de fianza, presentando endoso a la misma o bien una nueva fianza por el 10% (diez por ciento) del importe de la modificación convenida, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes al de la firma del convenio que modifique el contrato principal, en donde conste las modificaciones o cambios en la respectiva póliza de seguro.

E) FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La “SECRETARÍA” no otorgará anticipo al "PROVEEDOR" y los pagos serán de manera mensual y devengada por servicios efectivamente prestados. Dentro de los 20 (veinte) días naturales, contados a partir de la fecha en que sea entregada y aceptada la factura por el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO", en las oficinas de la “SECRETARÍA” ubicada en Avenida Paseo de la Reforma N° 116, Planta Baja, Col. Juárez, Ciudad de México, C.P. 06600.

La “SECRETARÍA”, pagará al "PROVEEDOR" por cada elemento de seguridad que haya cumplido con su turno; en el caso de los turnos de 12X12 horas, se pagarán seis días laborados y uno de descanso, en caso de no ser cubierto algún turno por parte del "PROVEEDOR" la “SECRETARÍA” no pagará el costo del mismo. Para el caso de los turnos de 24X24 horas, se pagará el turno laborado y el turno de descanso; por tal motivo en el caso de que un turno no sea cubierto por parte del "PROVEEDOR", la “SECRETARÍA” no pagará el costo del mismo.

Los precios son considerados fijos, en moneda nacional, hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, por lo que el "PROVEEDOR" deberá incluir todos los conceptos y costos involucrados de la prestación del servicio que requiere la “SECRETARÍA”, por lo que el "PROVEEDOR", no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del contrato abierto.

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.

Para el caso de que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto en el artículo 51 párrafo tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para que el pago proceda, “EL PROVEEDOR” deberá entregar la documentación requerida por el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO", conforme a lo establecido en el presente anexo.



En caso de errores en la factura y/o documentación anexa, dentro de un plazo no mayor de tres (3) días naturales siguientes al de su recepción, la Dirección General de Recursos Materiales, le indicará por escrito a “EL PROVEEDOR”.

“EL PROVEEDOR” deberá presentar la factura o CFDI, desglosando el Impuesto al Valor Agregado.

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el SIAFF, “EL PROVEEDOR” deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y proporcionar por escrito el número de Clave Bancaria Estandarizada “CLABE” con 18 dígitos, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago y copia del último estado de cuenta, con original para su cotejo, conforme a lo siguiente:

Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Constancia del domicilio fiscal.

Poder Notarial del Representante Legal e identificación oficial con fotografía y firma.

Constancia de la Institución Financiera sobre la existencia de la Cuenta de Cheques abierta a nombre del beneficiario que incluya:

- Nombre del Beneficiario.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Domicilio Fiscal: Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Código Postal., Delegación y Entidad Federativa.
- Nombre (s) del Banco (s).
- Número de la Cuenta con once dígitos, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos, que permita realizar transferencias Electrónicas de fondo, a través del Sistema de Pago.
- Copia de Estado de Cuenta reciente, con no más de dos meses de antigüedad.

El pago de los servicios prestados quedará condicionado proporcionalmente al pago que “EL PROVEEDOR” deba efectuar por concepto de penas convencionales.

F) PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

Con base a lo establecido en el artículo 8 de la Ley y de lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponde, la Secretaría hace una atenta invitación a los Licitantes para que se afilien al Programa de Cadenas Productivas, con el único requerimiento de inscribirse y contar con el servicio de internet o teléfono. En caso de interesarse en conocer más a fondo este programa, podrán acceder a la dirección electrónica <http://cambioestructural.sct.gob.mx>.

El licitante ganador, con base en la información que se indica, podrá iniciar su afiliación en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico 50.89.61.07 o al 01.800. NAFINSA (01-800-6234672), o acudiendo a las oficinas de Nacional Financiera, S.N.C., donde se le atenderá para el proceso de afiliación.

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

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

G) PENA CONVENCIONAL.



De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 95 y 96 de su Reglamento, el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" podrá aplicar penas convencionales al "PROVEEDOR" por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación del servicio, equivalentes al 0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada día natural de atraso sobre el monto de los servicios no prestados oportunamente.

En caso de atraso en la prestación de los servicios por casos imputables al "PROVEEDOR", las penas convencionales se aplicarán de acuerdo a la tabla siguiente y sin incluir el impuesto al valor agregado.
Casos enunciativos mas no limitativos.

| DESCRIPCIÓN |
|---|
| Cuando el servicio se preste con atraso, de conformidad a los plazos y lugares que se señalen en los numerales 3 y 4 del presente anexo técnico |
| Cuando el equipo básico no se entregue oportunamente al inicio de la vigencia del servicio. |
| No entregar los análisis de riesgos dentro de los diez días naturales posteriores al inicio de la vigencia del servicio. |

Cuando el monto total de aplicación de penas convencionales exceda del 10% (diez por ciento) del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión en los términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Por lo anterior, el pago del servicio quedará condicionado al pago de las penas convencionales en caso de que las hubiera, al pago que el "PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que, si el contrato abierto es rescindido en términos de lo previsto en la cláusula de rescisión, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato abierto.

El pago de la pena deberá efectuarse a través del Esquema e5cinco, pago de Derechos Productos y Aprovechamientos sin que la acumulación de esta pena exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento y se aplicará sobre el monto proporcional sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

La notificación y cálculo de las penas convencionales correspondientes las realizará el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO".

H) DEDUCCIONES POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE.

La “SECRETARÍA” aplicará deducciones al pago de la contratación de la prestación del servicio, en caso de incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el "PROVEEDOR", conforme a lo establecido en el contrato abierto.

En caso de que el "PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales de forma parcial o deficiente a lo estipulado en las cláusulas del contrato abierto y en términos del Anexo Técnico, la “SECRETARÍA” aplicará una deducción hasta del 3% (tres por ciento) sobre el costo diario del servicio en el inmueble donde ocurra la incidencia de acuerdo a la tabla siguiente. Casos enunciativos mas no limitativos.



| TABLA DE DEDUCCIONES | |
|---|-------------------|
| CONCEPTO | APLICACIÓN |
| Elementos con uniforme incompleto (traje sastre de 2 piezas, camisa o blusa, zapatos, chamarra y suéter) | Por incidencia |
| Equipo incompleto (lámpara, radio, botas de hule y e impermeable donde aplique, celulares de supervisión, Bitácora de novedades) | Por incidencia |
| Incumplimiento en la aplicación de las consignas generales y/o particulares. | Por incidencia |
| Realizar actividades distintas a las contratadas | Por incidencia |
| Elementos con objetos distractores (juegos electrónicos, celular, periódico, radio, televisión, etc.) | Por incidencia |
| Elementos que estén acompañados de personas que los distraigan de sus funciones de seguridad | Por incidencia |
| Elementos que presten el servicio por más de 24 horas consecutivas | Por incidencia |
| Por no cubrir la inasistencia dentro del término establecido en el contrato abierto | Por incidencia |
| Abandono del puesto de servicio | Por incidencia |
| Elementos que sea sorprendido pidiendo dádivas | Por incidencia |

Los montos a deducir se aplicarán en las facturas que EL PROVEEDOR presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

En caso de no existir pagos pendientes, la deducción se aplicará sobre la garantía de cumplimiento del contrato y solo para el caso de que la garantía no sea suficiente para cubrir la deducción correspondiente, el "PROVEEDOR" realizará el pago de la deductiva a través del Esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA 's), a favor de la Tesorería de la Federación.

Lo anterior, en el entendido de que de forma inmediata se cumpla con el objeto del contrato, conforme a lo acordado, en caso contrario la “SECRETARÍA” podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento el procedimiento de rescisión del contrato, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Estado, representados por la “SECRETARÍA”



Procederá la rescisión del contrato respectivo, cuando la suma del importe total de las deducciones aplicadas al "PROVEEDOR" corresponda al 20% (veinte por ciento) del monto máximo total del contrato. Las deducciones se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizara el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO".

El pago del servicio quedara condicionado al pago de las deducciones en caso de que las hubiera.

8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA O SE CANCELARÁ LA INVITACIÓN.

Conforme a lo establecido en los artículos 38, 43, fracción III de “La Ley”, 58, 77 párrafo quinto y 78 de “El Reglamento”, “La Secretaría” procederá a declarar desierta la Invitación cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- No se presenten proposiciones en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la Invitación
- Cuando no alcancen la puntuación mínima requerida, en la evaluación por puntos.
- No contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.

En el caso de no contar con un mínimo de tres proposiciones señalado en el párrafo anterior, la convocante podrá optar por declarar desierto el presente procedimiento o continuar con el mismo, y se evaluarán las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, emitir una segunda convocatoria o bien proceder a la adjudicación directa conforme al último párrafo del artículo 43 de “La Ley”.

“La Secretaría” podrá cancelar la Invitación, cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor, existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad de continuar con el servicio o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a “La Secretaría”, o cuando así lo determine la SFP o autoridad competente. La determinación de dar por cancelada la Invitación, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo, podrán interponer la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de “La Ley”; “La Secretaría” cancelará la Invitación por la pérdida del mecanismo de seguridad del Sistema Compranet.

APARTADO IV. REQUISITOS INDISPENSABLES QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

Los incisos de los numerales del presente Apartado son requisitos indispensables que los licitantes deben cumplir, y, en consecuencia, su incumplimiento afectará la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento, independientemente de otros requisitos señalados en la presente invitación.

1. PROPUESTA TÉCNICA.

- A). **El Licitante deberá presentar la Propuesta Técnica, conforme al Anexo “A” Anexo Técnico, de la presente Invitación, considerando lo siguiente:**



En la propuesta técnica se deberá considerar la totalidad de lo señalado en la Partida del **Anexo “A” Anexo Técnico**, de la presente Invitación.

Se deberán describir detalladamente las características del servicio que el licitante oferte, tomando como base todas y cada una de las especificaciones técnicas, condiciones y requerimientos que se indican en el **Anexo “A” Anexo Técnico** de la presente Invitación.

2. PROPUESTA ECONÓMICA.

A). El licitante deberá presentar la **Propuesta Económica** objeto de esta Invitación, en términos del modelo contenido en el **Anexo “B”, Propuesta Económica**, debidamente firmada, misma que deberá indicar los siguientes aspectos:

- Que los precios de los servicios serán fijos durante la vigencia del contrato y/o hasta concluir con la prestación del servicio, a satisfacción de **“La Secretaría”**.
- Que los precios deberán expresarse en Moneda Nacional (Pesos Mexicanos) a dos decimales de acuerdo con la ley monetaria en vigor incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
- Que los precios ofertados ya consideran todos los costos hasta la conclusión total del servicio.
- El **Anexo “B” “Propuesta Económica”** de **“El Licitante”**, se presenta como modelo del formato de proposición económica, el cual no es limitativo, podrá ser utilizado por los licitantes como referencia para elaborar su propuesta económica, pudiendo aumentar el o los conceptos necesarios para la formulación de su propuesta.
- La propuesta económica, deberá presentarse debidamente firmada por el (la) representante legal del **Licitante**, deberá considerar precios fijos durante la vigencia del contrato.

Lo anterior conforme al modelo contenido en el **Anexo “B” Propuesta Económica** de esta Invitación.

- El Licitante deberá indicar en el **Anexo “B” Propuesta Económica**, de esta Invitación, que su propuesta económica estará vigente dentro del procedimiento de Invitación y hasta su conclusión.

NOTA: (Impuestos y Derechos): **“La Secretaría”** únicamente cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) cuando éste aplique; por lo que otros impuestos y derechos estarán a cargo del Licitante al que se le adjudique el contrato.

APARTADO V. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.

El presente procedimiento se llevará a cabo bajo el criterio de Evaluación de Puntos y Porcentajes, considerando lo establecido en el segundo párrafo del artículo 14 de “La Ley” y de conformidad a las secciones primera y cuarta 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.



El acreditar alguna o algunas de las causas establecidas en los incisos del numeral 1 del presente Apartado, afectará la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento, independientemente de otros requisitos señalados en la presente Invitación.

1. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.

Serán causas de desechamiento de proposiciones las siguientes:

- A). Si no se cumple con lo solicitado en la presente convocatoria, en el **Anexo “A” Anexo Técnico** de la Invitación, en su caso de las aclaraciones respectivas o presenta manifestaciones genéricas, por ejemplo: “se prestará conforme a lo solicitado”.
- B). El incumplimiento de cualquiera de los requisitos indispensables y que afectan la solvencia de la misma, solicitados e indicados en los Apartados IV y VI.

Queda exceptuado de ser considerado indispensable el **Inciso H)** del Apartado VI donde se solicita que el licitante manifieste, pertenecer al sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales cuando no lo sea. El no presentar el escrito no será causa de desechamiento de la proposición, por lo cual, no se aplicará la preferencia a que alude el Inciso N) del numeral 2 del presente Apartado.

Lo señalado en el párrafo anterior no será aplicable en el caso de que el Licitante participe con el carácter de MIPYMES, por lo que, si se encuentra en este supuesto, deberá cumplir con el requisito establecido en el Inciso H) del Apartado VI, y su incumplimiento será causa de desechamiento.

- C). La falta de cualquiera de los documentos y/o requisitos solicitados en la presente Invitación.
- D). El incumplimiento en el contenido de los documentos o requisitos establecidos en la presente Invitación y sus Anexos.
- E). La incongruencia de la proposición presentada por cada licitante, considerando el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el **Anexo “A” Anexo Técnico y Anexo “B” Propuesta Económica** de la presente Invitación.
- F). Si de la puntuación o unidades porcentuales obtenidos en la propuesta técnica no es de cuando menos 45 de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación.
- G). Si la proposición presentada no es firmada de conformidad con los medios electrónicos que al efecto establezca la **SHCP**.
- H). Si El Licitante no presenta copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial para votar o cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firma la proposición.
- I). La comprobación de que algún licitante ha acordado con uno(a) u otros(as) elevar el costo de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- J). Si presenta más de una propuesta, alternativa de propuesta o que la propuesta sea condicionada.
- K). Si no emplea en sustitución de la firma autógrafa el medio de identificación electrónica. Para tal fin deberá certificarse previamente por la **SHCP**, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los



documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio, por lo que se obtendrá del sistema de CompraNet el resumen técnico y económico que da cuenta de la firma electrónica de las propuestas presentadas por los licitantes.

- L). Se tendrá por no presentada la proposición y la demás documentación requerida en esta convocatoria, cuando el sobre en que se incluya dicha información contenga virus informático o no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo del Licitante, 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”, para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía. D.O.F. 28/06/2011”, anexo a la presente Convocatoria.
- M). Si cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, no están foliados en todas y cada una de las hojas que los integren y no se actualiza alguno de los supuestos establecidos en el tercer párrafo del artículo 50 de “**El Reglamento**”.
- N). En su caso, cuando el licitante no acepte las correcciones previstas en el primer párrafo del artículo 55 de “**El Reglamento**”.
- O). El no cotizar todos y cada uno de los conceptos de la Partida.
- P). Cuando presenten la Proposición Económica en moneda extranjera.
- Q). Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
- R). Cuando presenten documentos alterados, tachados o con enmendaduras.
- S). Cuando **El Licitante** se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de “**La Ley**”.
- T). Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de “**La Ley**”, “**El Reglamento**” o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.
- U). Cuando se solicite “bajo protesta de decir verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones y requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

Los criterios de evaluación que “**La Secretaría**” tomará en consideración son los siguientes:

- A). Que cumpla con todo lo requerido en el **Anexo “A” Anexo Técnico** y **Anexo “B” Propuesta Económica**, de



la presente invitación y las demás que se indiquen en la misma.

- B). El cumplimiento de los requisitos indispensables y que afectan la solvencia de la misma, solicitados e indicados en los Apartados IV y VI.

Queda exceptuado de ser considerado indispensable el **Inciso H)** del Apartado VI donde se solicita que el licitante manifieste, pertenecer al sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales cuando no lo sea. El no presentar el escrito no será causa de desechamiento de la proposición, por lo cual, no se aplicará la preferencia a que alude el Inciso N) del presente numeral.

Lo señalado en el párrafo anterior no será aplicable en el caso de que el Licitante participe con el carácter de MIPYMES, por lo que, si se encuentra en este supuesto, deberá cumplir con el requisito establecido en el Inciso H) del Apartado VI, y su incumplimiento será causa de desechamiento.

- C). El cumplimiento de los documentos y/o requisitos solicitados en la presente Invitación.
- D). El cumplimiento en el contenido de los documentos y/o requisitos establecidos en la presente Invitación.
- E). La congruencia de la proposición presentada por cada licitante, considerando el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el **Anexo “A” Anexo Técnico y Anexo “B” Propuesta Económica**, de la presente Invitación.
- F). Si la puntuación o unidades porcentuales obtenidos en la propuesta técnica es de al menos 45 de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación.
- G). Si en la proposición se emplea en sustitución de la firma autógrafa el medio de identificación electrónica. Para tal fin deberá certificarse previamente por la SHCP.
- H). En el caso de personas morales, que el objeto social del acta constitutiva de la o el licitante, corresponda a los servicios que se requiere en la presente Invitación. En el caso de personas físicas, que acredite que cuente con la capacidad jurídica y que las actividades que realiza corresponden al servicio que se requiere en la presente Invitación.
- I). Si el licitante presentó copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial para votar o cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firma la proposición.
- J). Las proposiciones presentadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se evaluarán bajo el criterio de Evaluación por Puntos, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Capítulo Segundo “De los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación”, Sección Cuarta “Contratación de Servicios y de Servicios Relacionados con Obras.”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010 y al Criterio de Interpretación para Efectos Administrativos TU-01/2012 “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” de fecha 9 de enero del 2012, lo siguiente:

La evaluación de las propuestas será por el mecanismo de puntos, conforme a la metodología que se describe a continuación:

1. EVALUACIÓN TÉCNICA.

Se evaluarán los requerimientos técnicos, lo que incluye el examen de la documentación distinta a la proposición a que se refieren los apartados IV y VI de la Convocatoria; de conformidad con lo previsto en el ANEXO “A” de la Convocatoria y las respuestas dadas a las solicitudes de aclaración a la misma; y a la asignación de los 60 puntos determinados para la propuesta técnica, considerando para tal efecto la acreditación documental que, en su caso, haya realizado cada licitante de los rubros y subrubros que integran la Matriz de Evaluación y los parámetros dispuestos en cada uno de ellos.

Sólo se asignará el total de la puntuación a que se refiere cada rubro y subrubro, cuando el licitante haya acreditado los extremos y parámetros exigidos en cada uno de ellos; a partir del número mínimo, y hasta el número máximo, la puntuación de la propuesta se calculará aplicando la fórmula o procedimiento que se describe en la Matriz de Evaluación y los parámetros dispuestos en cada uno de ellos. En caso de no haber adjuntado documentación que acredite los extremos exigidos, no recibirá puntuación alguna.

Con base en la puntuación que corresponde a la propuesta técnica de cada licitante, se determinará si resulta solvente, para lo cual deberá obtener una puntuación mínima de 45 puntos de los 60 máximos que se pueden obtener en esta evaluación.

2. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

De advertirse que la(s) propuesta(s) técnica(s) evaluada(s) obtuvo(ieron) una calificación igual o superior a 45 puntos, se procederá a realizar la evaluación de PROPUESTA(S) ECONÓMICA(S), de conformidad con la siguiente formula:

| |
|--|
| El Cálculo de la Puntuación de la Propuesta Económica será de Conformidad a lo Siguiete: |
| $PPE = MPEMB \times 40 / MPI$ |
| Donde: |
| PPE= Puntuación o Unidades Porcentuales que Correspondan a la Propuesta Económica |
| MPEMB= Monto de la Propuesta Económica Más Baja |
| MPI= Monto de la I-Ésima Propuesta Económica |

EVALUACIÓN FINAL.

Posteriormente, se procederá a calcular el resultado final de la puntuación que obtenga cada licitante, aplicando la siguiente formula:

| |
|--|
| El Cálculo del resultado final será de Conformidad a lo Siguiete: |
| $PTj = TPT + PPE$ |
| Donde: |
| PTj= Puntuación o unidades porcentuales totales de la proposición. |
| TPT= Total de puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta técnica. |



PPE= Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica, y
El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación, y
La proposición solvente más conveniente para el Estado, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en el numeral VI 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.

Finalmente, se procederá a adjudicar el contrato al licitante cuya proposición cumpla con los requisitos legales; su propuesta técnica obtenga un puntaje igual o superior a 45 puntos; y la suma de éstos con los puntos que obtenga su propuesta económica, arroje como resultado la mayor puntuación, después de efectuarse el cálculo correspondiente.

- K). Si la convocante detecta un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.
- L). La adjudicación se hará por partida única, al licitante que haya presentado una proposición solvente, garantizando las mejores condiciones a “La Secretaría”, conforme al criterio de Evaluación por Puntos porque cumple con los requisitos legales y/o administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria, y ha obtenido el puntaje más alto, y que, por lo tanto, garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

La formalización del contrato a que se refiere el párrafo anterior, se podrá realizar de conformidad a lo indicado en el Apartado III Numeral 5 de la presente Invitación y conforme a los montos del contrato que se establecerán en el acta de fallo.

- M). La Dirección de Protección Civil y Seguridad, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales será la responsable de la evaluación de las propuestas técnicas. La Dirección de Adquisiciones y Contratos adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales será la responsable de la evaluación legal y económica.

Estas evaluaciones servirán como base para la emisión del fallo por parte de la **Dirección de Adquisiciones y Contratos**.

- N). De conformidad con lo establecido en los artículos 36 Bis de “La Ley” y 54 de “El Reglamento”, si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proposiciones solventes, de conformidad con el criterio de desempate, se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa, para obtener este beneficio los licitantes deberán incluir la manifestación correspondiente conforme al **Anexo VI**.
- O). Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones solventes y ningún licitante manifiesta encontrarse en el supuesto señalado en el Inciso anterior, la adjudicación se efectuará a favor de **El Licitante** que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que “La Secretaría” celebrará, en su caso, en el acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto de **El Licitante** ganador.



- P). Si cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, están foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

De ser el caso la convocante aplicará lo establecido en el tercer párrafo del artículo 50 de “**El Reglamento**”.

- Q). En su caso, que **El Licitante** acepte las correcciones previstas en el primer párrafo del artículo 55 de “**El Reglamento**”.
- R). Cotizar todos y cada uno de los conceptos de la Partida Única

APARTADO VI. DOCUMENTOS Y DATOS INDISPENSABLES QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.

Los incisos del presente Apartado son requisitos indispensables que los licitantes deben cumplir y en consecuencia su incumplimiento afectará la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento, independientemente de otros requisitos señalados en la presente Invitación.

Quedan exceptuados de ser considerados indispensables los **Incisos H), I), J) y K)** del presente Apartado.

Lo señalado en el párrafo anterior no será aplicable en el caso de que el Licitante participe con el carácter de MIPYMES, por lo que, si se encuentra en este supuesto, deberá cumplir con el requisito del Inciso H) del presente apartado, su incumplimiento será causa de desechamiento.

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

- A) Con el objeto de acreditar su personalidad, los licitantes o sus representantes deberán presentar un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes (**Anexo I**):
- Del Licitante: Registro Federal de Contribuyentes/Cédula de Identificación Fiscal, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado(a) o el (la) representante, tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los(las) socios(as), y
 - Del (la) representante legal del Licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
- B) El Licitante deberá presentar un escrito original firmado por el (la) representante legal, en papel preferentemente membretado del licitante, dirigido a “**La Secretaría**”, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana (**Anexo II**).
- C) El Licitante deberá presentar escrito original firmado por el representante legal, en papel preferentemente membretado del licitante, dirigido a “**La Secretaría**”, en el que se manifieste que para la prestación del servicio objeto del presente procedimiento, no aplican Normas oficiales mexicanas (**Anexo III**).
- D) El Licitante deberá presentar, en papel preferentemente membretado y firmado por el (la) representante legal, una dirección de correo electrónico, en caso contrario, deberán indicar que no cuentan con el mismo.



- E) El Licitante deberá presentar escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por el (la) representante legal de El Licitante, dirigido a “**La Secretaría**”, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que el licitante no se encuentra en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de “**La Ley**” (**Anexo IV**).
- F) El Licitante deberá presentar escrito original de declaración de integridad en papel preferentemente membretado, firmado por el(la) representante legal de El Licitante, dirigido a “**La Secretaría**”, en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad que su representada se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas, para que los servidores públicos de “**La Secretaría**”, 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 (**Anexo V**).
- G) El Licitante deberá presentar copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial para votar o cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firma la proposición.
- H) Los Licitantes podrán participar con carácter de MIPYMES en el presente procedimiento de contratación, siempre y cuando presenten a “**La Secretaría**”, copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa de nacionalidad mexicana, o bien, presenten un escrito original firmado por el(la) representante legal, en papel preferentemente membretado del Licitante, dirigido a “**La Secretaría**”, en el que manifiesten que pertenecen al sector de micro, pequeña o mediana empresa de nacionalidad mexicana, para lo cual deberá utilizar el formato del **Anexo VI** de esta Invitación.

No será motivo de descalificación el incumplimiento de este Inciso, y por lo tanto no se aplicará la preferencia a que se alude el Inciso N) Numeral 2 del Apartado V. denominado “**Criterios específicos para la evaluación de proposiciones**”

Lo señalado en el párrafo anterior no será aplicable en el caso de que el Licitante participe con el carácter de **MIPYMES**, por lo que, si se encuentra en este supuesto, deberá cumplir con este requisito y su incumplimiento será causa de desechamiento.

- I) El Licitante adjudicado, de conformidad con la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2019 (publicada en el D.O.F. el 29/04/2019), y en cumplimiento a las Reglas 2.1.31. y 2.1.39 para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar a más tardar en la fecha de formalización del contrato, el documento vigente expedido por el SAT en el que se emita la Opinión del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales en SENTIDO POSITIVO de acuerdo a lo previsto en la Regla 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2019. (**Este documento será de utilidad para la Secretaría a fin de contar con mayores elementos para determinar la idoneidad de las propuestas y garantizar la continuidad en la contratación del servicio**).
- J) El Licitante adjudicado para los efectos del artículo 32-d del Código Fiscal de la Federación deberá presentar a más tardar en la fecha de formalización del contrato, el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo “A”, Anexo Técnico, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social. (**Este documento será de utilidad para la Secretaría a fin de contar con mayores elementos para determinar la idoneidad de las propuestas y garantizar la continuidad en la contratación**



del servicio).

- K) El Licitante adjudicado para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar a más tardar en la fecha de formalización del contrato, la Constancia de Situación Fiscal sin adeudos expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de conformidad con el ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos y su Anexo Único. **(Este documento será de utilidad para la Secretaría a fin de contar con mayores elementos para determinar la idoneidad de las propuestas y garantizar la continuidad en la contratación del servicio).**

APARTADO VII. INSTANCIA DE INCONFORMIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

INSTANCIA DE INCONFORMIDAD.

De conformidad a lo señalado en el artículo 66 de “La Ley” la inconformidad deberá presentarse por escrito directamente en las oficinas de la SFP ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, o bien en el Órgano Interno de Control en “La Secretaría”, con domicilio en avenida Paseo de la Reforma Núm. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, o por medio de Compranet.

En las inconformidades que se presenten a través de Compranet (www.compranet.funcionpublica.gob.mx), deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

La SFP conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de la Invitación que se indican a continuación:

1. La Convocatoria, y el mecanismo de aclaraciones.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en el artículo 33 Bis de “La Ley”, dentro de los 6 (Seis) días hábiles siguientes a la celebración del mecanismo de aclaraciones.

2. El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, y el Fallo.

En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición dentro de los 6 (seis) días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que lleve a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones o en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al Licitante en los casos en que no se celebre junta pública.

3. La cancelación de la Invitación

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el Licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los 6 (seis) días hábiles siguientes a su notificación, y

4. Los actos y omisiones por parte de la Convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la Convocatoria o en “La Ley”.



En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los 6 (seis) días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.

En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

La interposición de la inconformidad en forma o ante autoridad diversa a la señalada en este numeral, según cada caso, no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

CONFIDENCIALIDAD.

“**El Proveedor**” se obliga a no divulgar por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio la información que obtenga para el cumplimiento del contrato y a mantener en la más estricta confidencialidad, los resultados parciales y finales del mismo, absteniéndose de dar a conocer cualquier información al respecto.

La información sobre los resultados del procedimiento de invitación, la versión pública del expediente y contrato que derive de esta convocatoria es pública de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 fracción XXVIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo la información que proporcione “**La Secretaría**” a “**El Proveedor**” para el cumplimiento del objeto materia del mismo, será considerada como confidencial en términos de los artículos 116 y 113, respectivamente de los citados ordenamientos jurídicos, por lo que “**El Proveedor**” se compromete a recibir, proteger y guardar la información confidencial proporcionada por “**La Secretaría**” con el mismo empeño y cuidado que tiene respecto de su propia información confidencial, así como hacer cumplir a todos y cada uno de los usuarios autorizados a los que les entregue o permita acceso a la información confidencial, en los términos del mencionado contrato.

“**El Proveedor**” se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados en el contrato; asimismo, dicha información no podrá ser copiada o duplicada total o parcialmente en ninguna forma o por ningún medio, ni podrá ser divulgada a terceros que no sean usuarios autorizados. De esta forma, “**El Proveedor**” se obliga a no divulgar o publicar informes, datos y resultados obtenidos de la entrega del servicio objeto del contrato, toda vez que son propiedad de “**La Secretaría**”.

Cuando concluya la vigencia del contrato, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre los servicios solicitados en el contrato, asimismo cuando de las causas descritas en las cláusulas de rescisión y terminación anticipada del contrato, concluya la vigencia del mismo.

En caso de incumplimiento a lo establecido, “**El Proveedor**” tiene conocimiento de que “**La Secretaría**” podrá ejecutar o tramitar las sanciones establecidas en “**La Ley**” y el “**Reglamento**”, así como presentar las denuncias correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el Libro Segundo, Título Noveno, Capítulos I y II del Código Penal Federal y demás normatividad vigente aplicable.

De igual forma, “**El Proveedor**” se compromete a no alterar la información confidencial, a llevar un control de su personal y hacer de su conocimiento las sanciones que se aplicaran en caso de incumplir con lo dispuesto en este apartado, por lo que, en su caso, se obliga a notificar a “**La Secretaría**” cuando se realicen actos que se consideren como ilícitos, debiendo dar inicio a las acciones legales correspondientes y sacar en paz y a salvo a “**La Secretaría**” de cualquier proceso legal.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

Se informa a los particulares, lo siguiente:

- 1) Los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado mediante acuerdo en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2017 y 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.
- 2) Los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- 3) En caso de que se advierta algún incumplimiento de las obligaciones establecidas en el protocolo podrá presentar queja o denuncia, ante el órgano interno de control en “La Secretaría”, con domicilio en avenida Paseo de la Reforma Núm. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

APARTADO VIII. FORMATOS QUE FACILITAN Y AGILIZAN LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN DISTINTA A ÉSTAS.

- Anexo “A”.- Anexo Técnico.
- Anexo “B”.- Propuesta Económica.
- Anexo I.- Formato para Acreditación de Personalidad.
- Anexo II.- Formato para manifestación de Nacionalidad Mexicana que deberán presentar los y las licitantes.
- Anexo III.- Formato de Cumplimiento de Normas.
- Anexo IV.- Formato relativo a los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de “La Ley”.
- Anexo V.- Formato de Declaración de Integridad.
- Anexo VI.- Formato de Estratificación.
- Anexo VII.- Relación de documentos requeridos para participar e integrar las proposiciones.
- Anexo VIII.- Modelo de Contrato.

- 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, publicado el martes 28 de junio de 2011.
- Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).
- Encuesta de transparencia.



ANEXO “A” ANEXO TÉCNICO

(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

Secretaría de Bienestar

Nombre del licitante:

Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional No:

Fecha:

Partida Única

GLOSARIO DE TERMINOS.

- **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO**": Persona facultada por “La Secretaría” para la administración, monitoreo, registro, seguimiento y aceptación del **"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA” EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.**
- **“CONSIGNAS”**: Instrucciones que se dan al personal de guardias de seguridad en cada puesto de servicio y serán elaboradas por el Administrador del Contrato Abierto.
- **“ESTADO DE FUERZA”**: Conjunto de guardias de seguridad necesarios para cubrir los servicios de seguridad en los inmuebles de “La Secretaría”.
- **“LA SECRETARÍA”**: La Secretaría de Bienestar
- **"GUARDIAS INTRAMUROS"**: Personal del **"PROVEEDOR"**, que deberá encargarse de llevar a cabo el cumplimiento de las consignas encomendadas por quienes serán los superiores para el debido desempeño del servicio.
- **“INMUEBLES DE LA SECRETARÍA”**: Todos aquellos relacionados en el numeral 3.
- **"JEFE DE TURNO"**: Responsable del desarrollo de las actividades de los guardias intramuros adscrito a la “SECRETARÍA”, para dar cumplimiento a las consignas del Servicio
- **"SUPERVISOR"**: Personal del **"PROVEEDOR"** que se deberá encargar de supervisar y vigilar el buen cumplimiento de las consignas del servicio, tanto del **“JEFE DE TURNO"** como de los guardias intramuros adscritos a la “SECRETARÍA”.
- **“SOBREVIGILANCIA”**: Son las actividades de vigilancia que surgen de situaciones imprevistas como pudieran ser marchas, manifestaciones o cualquier tipo de contingente que afecte a los inmuebles de la “SECRETARÍA”.
- **“VIGILANCIA”**: Actividades que realiza el personal de guardias de seguridad en los inmuebles de la Secretaria de Bienestar, tales como: recorridos, control de accesos y salidas, acciones de monitoreo, entre otras, con el fin de salvaguardar la integridad física de las personas, bienes e instalaciones



1. NOMBRE DEL SERVICIO

“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA” EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

2. OBJETO DEL SERVICIO

La “SECRETARÍA” requiere contratar el Servicio de Seguridad y Vigilancia en los inmuebles que ocupa la “SECRETARÍA”, cuyas características, alcances y especificaciones se describen en el presente Anexo Técnico en los que se identifica la cantidad mínima de servicios, así como los compromisos de contratación y la cantidad máxima de servicios susceptibles de prestación del servicio.

3. DESCRIPCION DEL SERVICIO

EL "PROVEEDOR ", deberá brindar el servicio de seguridad y vigilancia en los distintos inmuebles que ocupa la “SECRETARÍA”; asimismo, realizará la vigilancia de los bienes muebles y el resguardo de los inmuebles durante la vigencia del servicio, las 24 horas del día, y por la totalidad de los días que marca el periodo de contratación del servicio.

El número de elementos por turnos que deberá proporcionar el "PROVEEDOR" en los diferentes inmuebles ubicados en la Ciudad de México, será el definido en la tabla siguiente:

SECRETARÍA DE BIENESTAR

| Inmueble | Jornada | Cantidades Mínimas | | Cantidades Máximas | |
|--|---------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| | | Elementos requeridos por turno | Total de elementos requeridos | Elementos requeridos por turno | Total de elementos requeridos |
| Av. Paseo de la Reforma No. 116, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600. | 24 x 24 | 14 | 28 | 18 | 36 |
| | 12 x 12 | 12 | 12 | 17 | 17 |
| Av. Paseo de la Reforma No. 51, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600. | 24 x 24 | 5 | 10 | 7 | 14 |
| | 12 x 12 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| Río Misisipi No. 49, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06500 | 24 x 24 | 3 | 6 | 4 | 8 |
| | 12 x 12 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| Cumbres de Acultzingo S/N, Esquina con Dr. Barragán Col. Navarrete, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03020 | 24 x 24 | 1 | 2 | 2 | 4 |
| | 12 x 12 | 2 | 2 | 3 | 3 |



| | | | | | |
|--|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Calzada México Xochimilco, No. 5713 (Almacén Tepepan), Col. La Noria, Alcaldía Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 05700 | 24 x 24 | 2 | 4 | 3 | 6 |
| | 12 X 12 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| TOTAL | | 43 | 68 | 61 | 95 |

El total de turnos que se considerarán para inicio del servicio son 68 y podrán aumentar y una vez el aumento podrá disminuir de acuerdo a las necesidades de los inmuebles de la Secretaría. Respetando en todo momento la cantidad mínima requerida.

4. LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

4.1 LUGAR, PLAZO

- 4.1.1. Antes de la conclusión del contrato con el actual Proveedor, se deberá llevar a cabo la formalización de la entrega y recepción del servicio de conformidad con lo siguiente:

Para la formalización de la entrega y recepción del servicio, se elaborará el Acta Circunstanciada correspondiente, la cual iniciará a las 19:00 horas del día 18 de julio de 2019 y concluirá al inicio del contrato abierto a las 00:00 horas del día 19 de julio de 2019, en el entendido de que el periodo de las 19:00 horas a las 00:00 horas será utilizado para la entrega recepción del servicio sin cargo para la “SECRETARÍA”.

El plazo para la prestación del servicio iniciará a partir de las 00:01 horas del día 19 de julio de 2019 concluyendo a las 00:00 horas del 31 de agosto del 2019.

En el caso del personal de turno de 24 x 24 horas, los horarios serán de 07:00 horas de la mañana hasta las 07:00 horas del día siguiente, debiéndose presentar los elementos correctamente uniformados, cabello y barba recortados, calzado boleado y en caso del personal femenino, el cabello debidamente recogido; el relevo entre ellos, se efectuará a las 7:00 horas.

El personal de 12 x 12 horas, deberá presentarse en su área asignada, debidamente uniformado, conforme al horario que determine su jefe inmediato y el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO".

4.2 CONDICIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.

El formato del acta de entrega y recepción, deberá ser proporcionado por el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO”.

El “PROVEEDOR” deberá elaborar el análisis de riesgo de cada uno de los “INMUEBLES DE LAS SECRETARÍA”, los cuales serán entregados al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO” en un periodo máximo de 10 días naturales posteriores al inicio de la vigencia del servicio.



A partir del análisis de riesgo, el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" decidirá sobre el número de elementos que considere aumentar o disminuir según lo establecido en el apartado 3.

EL "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" es el encargado de supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente apartado de este Anexo Técnico, así como de que el "PROVEEDOR" proporcione el servicio de acuerdo a lo establecido en el contrato abierto que se formalice.

En caso de que la "SECRETARÍA", cambie algún domicilio de los relacionados en el apartado 3 del presente anexo, el "PROVEEDOR" se obliga a prestar el servicio en el nuevo domicilio que para tal efecto le indique por escrito el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO", en los mismos términos y condiciones establecidos en el contrato abierto.

La “SECRETARÍA”, podrá aumentar y/o disminuir el número de elementos de seguridad durante la vigencia del contrato abierto, en cuyo caso se notificará por escrito con al menos 5 días naturales de anticipación al "PROVEEDOR" a través del "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO", indicando la fecha y el número de elementos que deberán aumentar o disminuir de acuerdo al costo establecido por cada elemento, mismo que se descontará o aumentará en la factura correspondiente, según sea el caso.

En el mismo sentido, el número de “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA” podrán aumentar y/o disminuir durante la vigencia del contrato abierto, respecto a lo relacionado en el apartado 3 del presente anexo, debiendo el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO", notificar por escrito al "PROVEEDOR" con al menos 3 días naturales de anticipación.

El personal de seguridad asignado a los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA” deberá contar con el perfil profesional necesario para el desempeño de sus funciones, mismo que el "PROVEEDOR" acreditará mediante la entrega de un expediente de cada uno de los elementos que prestará el servicio al "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO", en un periodo máximo de 10 días naturales a partir del inicio de la vigencia del contrato, el que deberá contener lo siguiente:

A. Perfil de los elementos de seguridad:

- **Currículum Vitae.**
- **Edad: mínima 21 años, máxima 55 años.**
- **Compleción física: regular de acuerdo a su estatura.**
- **Estatura mínima: Sexo femenino: 1.55 m; sexo masculino: 1.65 m.**
- **Los elementos de sexo femenino preferencialmente estarán asignados en el turno de 12 x 12 diurno.**
- **Escolaridad: mínima de secundaria.**
- **Carta de antecedentes no penales.**
- **Constancia de curso de capacitación en materia de seguridad y protección por instructores reconocidos en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.**
- **Constancia de Vigilancia en inmuebles.**
- **Constancia de seguridad en instalaciones.**
- **Constancia de control de accesos.**
- **Constancia de combate de fuego mediante uso de extintores e hidrantes.**
- **Constancia de inducción al servicio.**
- **Constancia de utilización de instrumentos no letales**



- **Constancia de custodia de bienes y valores**
- **Constancia de protección civil, manejo de desastres naturales y contingencias.**
- **Constancia de defensa personal.**
- **Constancia de manejo de equipo especializado de protección, tareas y procedimientos de operación.**
- **Constancia de patrullaje y rondines.**
- **Constancia de manejo de sistemas y equipos de apoyo.**
- **Constancia de primeros auxilios.**
- **Constancia de habilidades laborales formato (formato DC-3)**
- **Lista de constancias de habilidades laborales ordenado alfabéticamente (comprobante DC-4), que presentó ante la STPS.**
- **Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente.**
- **Cedula Única de Identificación Personal (CUIP), que acredite su inscripción al Sistema Nacional de Seguridad Pública (S.N.S.P.) mediante el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.**
- **Copia simple de comprobante de domicilio.**
- **Copia simple de los exámenes médicos, psicológicos y toxicológicos de cada uno de los elementos que prestarán el servicio de seguridad en cada uno de los “INMUEBLES DE LAS SECRETARÍA”.**
- **Constancia firmada por cada elemento en el cual manifieste que conoce y acepta las condiciones de disciplina y orden establecidas en este anexo técnico.**

El "PROVEEDOR" no podrá realizar ningún tipo de pago a sus trabajadores al interior de los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA”, por lo que deberá implementar los mecanismos que considere pertinentes para realizar el pago de su nómina fuera de las instalaciones de los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA”

El personal del "PROVEEDOR" deberá dar parte al "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO", de cualquier anomalía que ponga en riesgo la protección y seguridad de los empleados y/o usuarios que acudan a realizar algún trámite a los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA” así como de los riesgos al mobiliario, equipo y documentos propiedad de este. Lo anterior se informará de manera verbal en el momento que ocurra y posteriormente por escrito en el formato de parte de novedades, a más tardar al término de su turno en que haya sucedido la anomalía.

Al inicio del servicio el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" entregará las consignas generales y particulares, debiendo el "SUPERVISOR" hacerlas del conocimiento de los demás elementos del "PROVEEDOR" quienes deberán acatar y cumplir los ordenamientos correspondientes.

Todo el personal de seguridad de todos los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA” son intramuros y durante el servicio no portarán armas.

4.2.1 REQUISITOS MINIMOS TÉCNICOS.

Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica, la siguiente documentación:

- a) Documento vigente emitido LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, que acredite que cuenta con la autorización para prestar el servicio en las modalidades II y VII del artículo 15 de la Ley Federal de Seguridad Privada, que le permita prestar los servicios señalados en el presente anexo.
- b) Constancia expedida por la Dirección General de Seguridad Privada mediante el cual señale que el licitante no ha sido sancionado, amonestado o suspendido, con una fecha de emisión por lo menos del ejercicio fiscal



2018, así como un escrito en papel membretado firmado por el representante legal en el que manifieste que su representada cuenta con el requerimiento solicitado, así como su comprobante de pago de derechos respectivo.

c) Constancia expedida por la Dirección General de Seguridad Privada, mediante la cual señale que los elementos con los que presta los servicios, no han cometido ningún hecho delictivo, esto de acuerdo a la autorización o registro presentado, con una fecha de emisión por lo menos del ejercicio fiscal 2018, así como un escrito en papel membretado firmado por el representante legal en el que manifieste que su representada cuenta con el requerimiento solicitado, así como su comprobante de pago de derechos respectivo.

d) Documento que indique el estado de fuerza actual de la empresa de seguridad expedido por la Dirección General de Seguridad Privada (SECRETARIA DE SEGURIDAD), que contenga el número total de vehículos, equipo y elementos operativos con una fecha de emisión por lo menos del ejercicio fiscal 2018, así como un escrito en papel membretado firmado por el representante legal en el que manifieste que su representada cuenta con el requerimiento solicitado, así como su comprobante de pago de derechos respectivo.

e) Fotografías a color del uniforme autorizado, exhibidas ante la Dirección General de Seguridad Privada, al momento de solicitar su autorización o revalidación, de conformidad a la normatividad aplicable.

EN CASO DE NO ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN MENCIONADA, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS

4.2.2 REGISTRO DE ACTIVIDADES Y ASISTENCIA

El "PROVEEDOR" deberá llevar un control de los elementos asignados en los "INMUEBLES DE LA SECRETARÍA", mediante los siguientes formatos proporcionados por el "PROVEEDOR" con el visto bueno del "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO":

a) Formatos para el control del servicio:

- Formato A: Denominado parte de novedades.
- Formato B: Denominado lista de asistencia.

El "PROVEEDOR" deberá proporcionar una herramienta electrónica de administración de personal (equipo celular) para que el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" pueda dar seguimiento del servicio en tiempo real.

4.2.3 EQUIPO BÁSICO PARA EL SERVICIO:

UNIFORME.

El "PROVEEDOR" se compromete a proporcionar a todos sus integrantes, **dos juegos de uniformes oficiales de la empresa**, durante el tiempo que dure la vigencia del contrato, para uso exclusivo durante el desempeño del servicio, así como credencial oficial de identificación, insignias, equipo y accesorios destinados para cada integrante.



El uniforme deberá ser completo y estar en buenas condiciones, a su vez, dependiendo el servicio se solicitará uniforme regular o de vestir, los cuales constarán de lo siguiente:

Uniforme Regular:

- a) Camisa o blusa con insignias y logotipo de la empresa prestadora del servicio;
- b) Pantalón;
- c) Suéter y Chamarra con distintivo de la empresa prestadora del servicio;
- d) Botas o zapatos negros;
- e) Gafete de identificación en el que incluya como mínimo los siguientes datos:

- Foto
- Nombre de la persona
- Cargo
- Fecha de ingreso
- Tipo de sangre
- Contacto en caso de emergencia
- Firma del responsable de los recursos humanos de la empresa prestadora del servicio
- Logotipo de la empresa
- Número de afiliación del IMSS del trabajador
- Número de CUIP.

Uniforme de Vestir:

- a) Traje sastre de 2 piezas color oscuro liso, compuesto por saco y pantalón.
- b) Camisa o Blusa Blanca.
- c) Corbata de color oscuro lisa
- d) Zapatos negros
- e) Gafete de identificación en el que incluya como mínimo los siguientes datos:

- Foto
- Nombre de la persona
- Cargo
- Fecha de ingreso
- Tipo de sangre
- Contacto en caso de emergencia
- Firma del responsable de los recursos humanos de la empresa prestadora del servicio
- Logotipo de la empresa
- Número de afiliación del IMSS del trabajador
- Número de CUIP.

MATERIALES Y EQUIPO DE TRABAJO

El "PROVEEDOR" proporcionará el servicio de seguridad y vigilancia con el equipo y material que se enumera a continuación:

- Bitácora de novedades.
- Fournitura
- Lámpara con pila recargable



- Radio troncal y/o equipo de comunicación, con alcance suficiente dentro de los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA” mismo que deberán estar en óptimas condiciones de funcionalidad.

Sólo para elementos que cubren un puesto de servicio exterior y en temporada de lluvias:

- Botas de hule para lluvia
- Impermeable o manga para lluvia.

La papelería y los insumos requeridos para las actividades del servicio (hojas, libros tipo florete, plumas, lápices, correctores), correrá con costo al “PROVEEDOR”, considerando de que una vez finalizado el servicio, las fatigas y las bitácoras de novedades quedarán a resguardo de la “SECRETARÍA”.

COMUNICACIÓN

El "PROVEEDOR", deberá proporcionar 5 equipos de celulares con radio comunicación para unidades internas (Jefes de Turno) y Supervisores (1 por inmueble), así como 2 equipos con servicio ilimitado de radio y teléfono para uso de la Dirección de Seguridad de la “SECRETARÍA”, mismos que deberán estar en óptimas condiciones de funcionalidad.

VEHICULOS

“EL PROVEEDOR” deberá contar con al menos 1 vehículo, propio, en arrendamiento o comodato a su nombre para realizar la supervisión durante todo el servicio, así como labores de sobrevigilancia.

Las labores de sobrevigilancia son las que surgen de situaciones imprevistas como pudieran ser marchas, manifestaciones o cualquier tipo de contingente que afecte a los inmuebles de la “SECRETARÍA”.

4.2.4 REQUERIMIENTOS GENERALES

Para la prestación del servicio se deberá considerar lo siguiente:

El "PROVEEDOR" se obliga a que todos los elementos de seguridad deberán observar buen trato para con el público y el personal de los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA”, el cual debe ser de respeto, cordialidad, amabilidad y cortesía, sin que se soslayan las medidas de seguridad que se debe demostrar en todos los actos del servicio. De igual forma deberá ser el trato con las personas visitantes con quienes debe mantenerse la relación más cordial, pero siempre atendiendo la responsabilidad más absoluta.

“EL PROVEEDOR” deberá contar con los supervisores y jefes de turno, correspondientes para verificar el correcto funcionamiento de los servicios.

Cuando se lleve a cabo alguna reparación en las instalaciones de Los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA” (hidráulicas, gas, eléctricas, etc.), los elementos de seguridad del "PROVEEDOR" deberán vigilar que no queden al paso de empleados y visitantes, materiales, equipo u objetos que pudieran ser peligrosos y provocar algún accidente.

El personal del "PROVEEDOR" por ningún motivo abandonará su puesto, si no es con la autorización de su jefe inmediato y/o del "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO".



El personal del "PROVEEDOR" evitará consumir cualquier clase de alimentos o fumar en sus áreas de trabajo y/o realizar actividades que los distraigan de sus funciones.

El "PROVEEDOR", a petición del "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO", se obliga a dar de baja a cualquier elemento de seguridad que sea sorprendido consumiendo o portando cualquier bebida alcohólica o droga.

El personal del "PROVEEDOR" tiene prohibido terminantemente dar información o recibir correspondencia de personas ajenas a los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA”.

Queda terminantemente prohibido al personal del "PROVEEDOR" traer visitas a los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA”.

El personal del "PROVEEDOR" deberá mantener el orden y la seguridad dentro de los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA” a fin de que, en caso de algún incidente o siniestro, las cosas se conserven en el estado que guarden, hasta que tome conocimiento la autoridad que corresponda, conservando en todo momento la cadena de custodia.

No se permitirá al personal del proveedor, el uso de reproductores de música, periódicos, revistas y todo lo que pueda distraer al personal del buen desempeño del servicio.

El personal del "PROVEEDOR" no deberá hacer uso de los equipos de cómputo, y en el caso de los teléfonos, podrán utilizarlos estrictamente para uso oficial y en el cumplimiento de su servicio, evitando hacer llamadas personales que interrumpan el desarrollo de su trabajo.

El "PROVEEDOR " será responsable de la puntualidad en la hora de entrada de su personal, conforme al horario señalado en el presente Anexo Técnico, y en caso de que no se presente un elemento, tendrá un máximo de una hora a partir de la hora de entrada, para sustituirlo con otro elemento que deberá contar con el perfil profesional solicitado, que prestará el mismo servicio en los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA”. Una vez transcurrida la hora, será considerado como inasistencia.

El personal del "PROVEEDOR " deberá portar en lugar visible desde el ingreso a los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA”, hasta el momento en que se retire de estas, la credencial o gafete que los acredite como elementos de la agrupación de seguridad.

El "PROVEEDOR" será el único responsable de la contratación del personal con el que prestará el servicio; por lo que es responsable de los riesgos de salud e integridad física de sus trabajadores, así como del buen desempeño de las actividades objeto de esta contratación, deslindando a la “SECRETARÍA”, de cualquier compromiso legal o laboral al respecto.

Queda expresamente estipulado que el "PROVEEDOR", será responsable única y directamente ante el personal que ocupa para la presentación del servicio y por lo tanto, en ningún momento se considerará a la “SECRETARÍA” como patrón sustituto, ni tampoco al "PROVEEDOR" como intermediario, por lo que la “SECRETARÍA” no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad en materia de trabajo, obligándose el "PROVEEDOR" a responder de cualquier acción legal que se pudiera presentar en contra de la “SECRETARÍA”.



El "PROVEEDOR" no permitirá la salida de los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA”, ningún mobiliario y/o equipo propiedad de la “SECRETARÍA”, si no es con la autorización de salida de bienes, emitida por el la Dirección de Almacenes y Activo Fijo, de la SECRETARÍA, quien lo hará del conocimiento de la Dirección de Protección Civil y Seguridad.

El "PROVEEDOR" tendrá disponibles los números telefónicos del "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" para consultarle las dudas que tuviera durante su turno de servicio, así como informarles las órdenes recibidas por los altos funcionarios de los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA”, y reportar las novedades relevantes respetando la cadena de mando.

El personal del "PROVEEDOR " tomará en cuenta que, cuando se encuentre algún objeto que haya sido olvidado o extraviado, deberá concentrarlo con el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" o con quien este designe.

El personal del "PROVEEDOR", por ningún motivo recibirá documentación, fletes o paquetería destinada a los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA”.

El "PROVEEDOR" a través del JEFE DE TURNO deberá efectuar recorridos periódicamente en el área a su responsabilidad, dando parte inmediatamente al "SUPERVISOR" y al "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" de cualquier anomalía que encuentre, teniendo especial cuidado en vigilar a toda persona que entre con cualquier paquete o bulto sospechoso, tanto al llevarse a cabo el relevo de turno, como en la permanencia del mismo.

El personal del "PROVEEDOR " deberá mantener en buen estado de conservación y limpieza las casetas de vigilancia, mobiliario, y equipo que el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" le asigne, para el desarrollo del servicio, garantizando que se haga buen uso de dichos bienes.

El "PROVEEDOR " deberá instruir a su personal para que guarde la debida disciplina y orden durante su jornada de trabajo, acatando las normas de seguridad aplicables en los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA”, así como asegurarse de que su personal cumpla con las siguientes normas de conducta:

- Respetar al personal de la “SECRETARÍA”,
- Guardar el orden dentro de los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA”,
- Portar debidamente y sin alteraciones el uniforme completo y limpio,
- Portar en lugar visible la identificación vigente de la empresa.
- Abstenerse de utilizar objetos que distraigan su atención durante su horario de trabajo como son celulares, reproductores de música, video juegos y cualquier otro tipo de instrumento de entretenimiento;
- No ingresar a las instalaciones de los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA” con aliento alcohólico o si ha ingerido bebidas embriagantes, enervantes o cualquier tipo de psicotrópico y no fumar durante su horario de trabajo;

En caso de que el personal incurra en alguna falta de las señaladas, el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" solicitará la baja definitiva sin posibilidad de reubicación en ninguno de los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA”, así como la sustitución inmediata del elemento.

El personal del "PROVEEDOR "deberá cumplir con las siguiente condiciones mínimas de seguridad dentro de los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA”: queda prohibido el uso de cámaras, celulares, grabadoras, videocámaras, escáneres, micrófonos, USB, reproductores de MP3 o cualquier otro dispositivo de almacenamiento de datos o dispositivo electrónico durante la jornada de trabajo, por lo que dichos



dispositivos deberán permanecer con sus pertenencias en el área que para tal efecto indique el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO", del mismo modo, no habrá intercambio de gafetes, ni podrá ingresar a los "INMUEBLES DE LA SECRETARÍA" con bultos, maletas, bolsas u objetos voluminosos, y ante cualquier tipo de siniestro deberán acatar de inmediato las indicaciones del "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO".

El "PROVEEDOR" repondrá los suministros, material y equipo, de los que su personal haga uso inadecuado, sustraiga o los comercialice, lo anterior sin detrimento de los procedimientos legales a que haya lugar. Asimismo, realizará la baja del personal a petición del "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO"

El "PROVEEDOR" deberá informar de forma inmediata a través de los supervisores al "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO", de cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algunos de sus trabajadores.

Si por causas imputables a "EL PROVEEDOR" se dañara equipo, instalaciones y/o a terceras personas, éste se obliga a responder por los daños a terceros y reponer los bienes, durante la vigencia del contrato, sin cargo alguno para "SECRETARÍA".

"El PROVEEDOR" asignará las cantidades de personal establecidas en el apartado 3 del presente anexo; asimismo el, "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" en caso de considerarlo necesario, podrá realizar el cambio de uno o más guardias a los inmuebles que estime pertinentes, aun cuando no formen parte del citado apartado, previa solicitud por escrito, siempre que la misma no rebase la cantidad total de elementos asignados.

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL LICITANTE GANADOR

El licitante adjudicado deberá acreditar que cuenta con los elementos solicitados presentando lo siguiente:

El "PROVEEDOR" deberá entregar al "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO", dentro de los primeros tres días posteriores al inicio de la vigencia del contrato abierto, la relación del personal que prestará los servicios de seguridad en cada uno de los inmuebles señalados. Deberá estar debidamente firmada por el Representante Legal de la empresa y también se entregará en un formato electrónico de Excel; dicho listado deberá ser presentado mensualmente durante la vigencia del contrato abierto, y debe incluir: nombre, sexo, edad, fotografía reciente y número de registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

En el caso de que el "PROVEEDOR" requiera hacer cambios de personal contratado para este servicio, deberá entregar al "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" copia de los expedientes de sus trabajadores de nuevo ingreso, cuyos documentos que lo integren se mencionan en el párrafo anterior, a efecto de informar sus datos y verificar que ya hayan sido inscritos al IMSS por parte del "PROVEEDOR", dicha información deberá ser entregada antes de iniciar labores, de lo contrario no podrán hacerlo.

El "PROVEEDOR" deberá entregar al "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" de manera mensual, las cédulas de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones, Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS e INFONAVIT, y del pago con sello de institución bancaria y/o el comprobante de transferencia electrónica.

CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL SUPERVISOR



El "PROVEEDOR" designará a una persona con funciones de supervisor, sin costo adicional para la "SECRETARÍA".

Perfil del Supervisor:

- **Edad: mínima 25 años;**
- **Escolaridad mínima: Preparatoria;**
- **Contar con al menos dos años de experiencia en el manejo de personal en servicios de vigilancia;**
- **Constancias de cursos de capacitación en materia de seguridad y protección por instructores reconocidos en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.**
- **Cédula Única de Identificación Personal (CUIP), que acredite su inscripción al Sistema Nacional de Seguridad Pública (S.N.S.P.) mediante el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.**
- **Contar con buen estado de salud, que le permita la óptima prestación del servicio;**
- **Carta de antecedentes no penales.**

El "SUPERVISOR", así como todos los elementos del "PROVEEDOR" quedarán subordinados al "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO", dándole parte de todas las novedades ocurridas durante el desempeño de su servicio.

El "SUPERVISOR" del "PROVEEDOR" deberá efectuar los relevos de acuerdo a los turnos establecidos, entregando un parte de novedades general en copia todos los días al "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO".

El "SUPERVISOR" se coordinará con los JEFES DE TURNO, quienes efectuarán sus recorridos por las instalaciones de los "INMUEBLES DE LA SECRETARÍA".

El "SUPERVISOR" periódicamente efectuará recorridos por las instalaciones de los "INMUEBLES DE LA SECRETARÍA" verificando que el personal a sus órdenes se encuentre desempeñando adecuadamente su servicio.

El "SUPERVISOR" tendrá la obligación de pasar lista al personal de seguridad y vigilar la puntualidad, la presentación del personal y distribuir los servicios en forma oportuna y ordenada.

Queda estrictamente prohibido al "SUPERVISOR" otorgar permisos a su personal para retirarse de sus labores, siendo esto facultad del "PROVEEDOR" y/o del "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO".

CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA “JEFE DE TURNO” Y “GUARDIAS INTRAMUROS”.

El "PROVEEDOR", de entre el personal contratado, designará a un Jefe de Turno por cada inmueble, con jornada de 24 x 24 horas, sin costo adicional para la "SECRETARÍA".

El "PROVEEDOR" se obliga a reemplazar con algún otro elemento, las inasistencias de los "GUARDIAS INTRAMUROS" y tendrá un máximo de una hora a partir de la hora de entrada, para sustituirlo con otro elemento que deberá contar con el perfil profesional solicitado, que prestará el mismo servicio en los "INMUEBLES DE LA SECRETARÍA". Una vez transcurrida la hora, será considerado como inasistencia



Perfil del Jefe de Turno:

- **Edad: mínima 25 años, máxima 60 años;**
- **Escolaridad mínima: Preparatoria;**
- **Contar con al menos un año de experiencia en el manejo de personal en servicios de vigilancia;**
- **Constancias de cursos de capacitación en materia de seguridad y protección por instructores reconocidos en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.**
- **Cédula Única de Identificación Personal (CUIP), que acredite su inscripción al Sistema Nacional de Seguridad Pública (S.N.S.P.) mediante el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.**
- **Contar con buen estado de salud, que le permita la óptima prestación del servicio;**
- **Carta de antecedentes no penales.**

El "JEFE DE TURNO", en horarios y días no laborales, será el responsable de dictar las medidas convenientes en situaciones de emergencia.

Todos los elementos del "PROVEEDOR" aseguran al "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" la protección de los servidores públicos y usuarios que se encuentren en el interior de los inmuebles de la "SECRETARÍA", así como la seguridad de la información, bienes e instalaciones propiedad de la "SECRETARÍA", de conformidad con los lineamientos que se implementen para tal fin.

El "JEFE DE TURNO" Y "GUARDIAS INTRAMUROS", deberán presentarse a su servicio en buen estado físico y pulcritud personal.

El "JEFE DE TURNO" Y "GUARDIAS INTRAMUROS", deberán efectuar el relevo a la hora indicada, portando la vestimenta oficial, realizando una minuciosa revisión de las instalaciones y equipos que recibe.

El "JEFE DE TURNO" Y "GUARDIAS INTRAMUROS", deberán verificar que el ingreso, estancia y salida de vehículos de custodia de valores se realice conforme a las consignas establecidas.

El "JEFE DE TURNO" Y "GUARDIAS INTRAMUROS", deberán solicitar con cortesía que el personal de la "SECRETARÍA" porte su gafete de identificación en lugar visible, al momento de ingresar a los "INMUEBLES DE LA SECRETARÍA" y durante el tiempo que permanezcan dentro de la misma.

El "JEFE DE TURNO" Y "GUARDIAS INTRAMUROS", vigilarán que las personas que ingresen y que por su responsabilidad deban portar armas, se apeguen a la normativa que establezca el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO", por lo que ninguna persona armada podrá ingresar a los "INMUEBLES DE LA SECRETARÍA", salvo previa autorización del "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO".

El "JEFE DE TURNO" Y "GUARDIAS INTRAMUROS", deberán mantener siempre presente que el trato con todas las personas debe ser cordial y amable, entendiendo que el trabajo realizado es de servicio y atención, así como manifestar una conducta de apoyo a personas con discapacidades y de la tercera edad.

El "JEFE DE TURNO" Y "GUARDIAS INTRAMUROS", deberán permanecer pendientes en todo momento en su área de servicio, con mayor atención sobre los vehículos y personas sospechosas que se encuentren cercanos a los accesos de los "INMUEBLES DE LA SECRETARÍA".



El “JEFE DE TURNO” Y “GUARDIAS INTRAMUROS”, no deberán proporcionar información sobre el servicio de vigilancia o de aquella que se considere reservada o confidencial; por lo que en caso de que alguna persona se lo solicite, informarán de inmediato al "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO".

El "JEFE DE TURNO" y "GUARDIAS INTRAMUROS" deberán llevar a cabo la revisión sin excepción de paquetes, bolsas y portafolios; a la entrada y la salida de las instalaciones de los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA”.

El “JEFE DE TURNO” Y “GUARDIAS INTRAMUROS”, deberán verificar que el personal de las compañías externas que presten sus servicios a los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA”, porten uniforme y/o gafete de identificación para ingresar a las instalaciones.

El "JEFE DE TURNO" y "GUARDIAS INTRAMUROS", deberán realizar rondines dentro de las instalaciones tanto en horas laborales como no laborales, fines de semana y días festivos. Asimismo, deberán llevar un reporte del rondín y entregarlo a su jefe inmediato y posteriormente al "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO".

El “JEFE DE TURNO” Y “GUARDIAS INTRAMUROS”, deberán brindar el servicio con la misma calidad y profesionalismo las 24 horas del día.

El “JEFE DE TURNO” Y “GUARDIAS INTRAMUROS”, deberán vigilar en coordinación con el personal de Protección Civil de la “SECRETARÍA”, que las salidas de emergencia estén libres de obstáculos y materiales.

El “JEFE DE TURNO” Y “GUARDIAS INTRAMUROS”, deberán verificar que ningún empleado tenga acceso a las instalaciones durante horarios y días no laborales, a menos que se registre en los formatos establecidos y lleve a cabo el procedimiento de solicitud establecido por el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO".

El “JEFE DE TURNO” Y “GUARDIAS INTRAMUROS”, por ningún motivo aceptarán resguardar cualquier tipo de objetos o paquetes de cualquier persona que labore o ajena a la “SECRETARÍA”.

El “JEFE DE TURNO” Y “GUARDIAS INTRAMUROS”, deberán mostrar respeto a los superiores jerárquicos que laboran en las instalaciones.

El “JEFE DE TURNO” Y “GUARDIAS INTRAMUROS”, deberán reportar al "SUPERVISOR" y al "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" en forma inmediata, condiciones inseguras de los inmuebles, tales como: cerraduras en mal estado, fugas de agua y fallas eléctricas, que pongan en riesgo a usuarios, bienes e instalaciones.

El "JEFE DE TURNO" y "GUARDIAS INTRAMUROS" deberán disponer para consulta inmediata la información siguiente:

- Consignas de Seguridad Generales, así como particulares, mismas que serán proporcionadas por el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO", al inicio de la vigencia del contrato abierto.
- Parte de novedades y rondines.
- Lista de asistencia y/o fatigas.
- Lista de entrada y salida de bienes propiedad de “LA SECRETARÍA”
- Bitácoras.



- Catálogo de firmas autorizadas para la salida de bienes, propiedad de “LA SECRETARÍA”
- Protocolos de actuación en caso de Contingencias (seguridad y protección civil) los cuales serán proporcionadas por el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO".

El “JEFE DE TURNO” Y “GUARDIAS INTRAMUROS”, deberán contar con un directorio telefónico de las instalaciones de urgencias médicas, rescate y salvamento Federales, Estatales y Municipales, para el apoyo en caso de contingencias, el cual será entregado por el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO", al inicio de la vigencia del contrato abierto.

En caso de contingencias (sismos, incendios, inundaciones, amenaza de bomba), El “JEFE DE TURNO” Y “GUARDIAS INTRAMUROS”, deberán coadyuvar y apegarse a los lineamientos previamente establecidos por la Unidad Interna de Protección Civil de la “SECRETARÍA”, resguardando los inmuebles, para evitar la sustracción de los bienes de la “SECRETARÍA”.

El "JEFE DE TURNO" y "GUARDIAS INTRAMUROS" deberán controlar el acceso vehicular, registrando las entradas y salidas en la bitácora establecida por el "PROVEEDOR". A partir de las 23:00 horas, se deberán reportar aquellos vehículos que permanezcan en los estacionamientos, así como los que pernocten.

El “JEFE DE TURNO” Y “GUARDIAS INTRAMUROS”, en ningún caso deberán perder la cordialidad y amabilidad con los visitantes y empleados de la “SECRETARÍA”, por lo que se deberá reportar cualquier situación fuera del procedimiento al "SUPERVISOR" y al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO”.

El “JEFE DE TURNO” Y “GUARDIAS INTRAMUROS”, deberán mantener limpia su área de trabajo y en forma óptima el material asignado para el desempeño de sus funciones.

El “JEFE DE TURNO” Y “GUARDIAS INTRAMUROS”, no deberán ingerir bebidas alcohólicas, fumar o consumir cualquier sustancia toxica, ni permitir que otros lo hagan dentro de los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA”.

El "JEFE DE TURNO" y "GUARDIAS INTRAMUROS", deberán anotar el nombre, horarios y lugar específico al que tendrán acceso y salida las personas que, por motivos de trabajo, y con autorización previa, asistirán a los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA” los sábados, domingos y días festivos.

El “JEFE DE TURNO” Y “GUARDIAS INTRAMUROS”, deberán llevar un control diario de la asistencia del personal asignado al servicio por el "PROVEEDOR", y por parte del "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO", dicho documento se denomina "Lista de Asistencia" y/o "Fatiga" y se deberá entregar en original al final de cada turno a la persona que designe el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO”.

El “JEFE DE TURNO” Y “GUARDIAS INTRAMUROS”, deberán acordar lo relativo a los horarios para la ingesta de alimentos y la asignación de lugar para tal efecto, atendiendo las necesidades específicas de cada uno de los inmuebles. El “JEFE DE TURNO” determinará un relevo para resguardar los puntos del personal que acuda a tomar sus alimentos.

Todos los integrantes del "PROVEEDOR" deberán mostrar disciplina en todo momento y rendir novedades al mando de acuerdo al orden jerárquico.



Los integrantes no podrán ausentarse de su punto de trabajo para ir al sanitario sin autorización previa del "JEFE DE TURNO", quien asignará un cambio para resguardar dicho punto y no quede descubierto.

RELACION DEL "PROVEEDOR" CON EL "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO".

El personal del "PROVEEDOR" incluyendo al "SUPERVISOR", quedará atento a las indicaciones del "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" dándole parte de todas las novedades ocurridas durante el desempeño de su servicio. Asimismo, el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" podrá modificar las funciones y responsabilidades de acuerdo a las necesidades del servicio.

El personal del "PROVEEDOR" deberá enterarse de las consignas y cumplirlas rigurosamente, al ser relevado del servicio deberá entregarlas al personal que lo sustituye, cualquier duda en su interpretación será aclarada con el "JEFE DE TURNO" y con el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" o con quien la persona que este designe.

En los casos de negligencia, falta de probidad, ineficiencia y/o indisciplina en el desempeño de las funciones de algún elemento asignado por el "PROVEEDOR", el "JEFE DE TURNO" o el "SUPERVISOR" procederán al levantamiento del reporte correspondiente, del cual se entregará una copia al "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO", quien podrá solicitar el cambio correspondiente al "PROVEEDOR", obligándose este a realizar el reemplazo del personal, en un plazo máximo de 24 horas, sin ninguna responsabilidad para la "SECRETARÍA".

El personal del "PROVEEDOR" ante cualquier novedad de importancia que se presente en su servicio, dará parte de inmediato y por el medio más expedito al "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO", asimismo, el informe quedará asentado en el parte de novedades por escrito a más tardar al término de su turno, el cual será entregado al "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO".

El "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO", informará al "PROVEEDOR" respecto de las deficiencias en el servicio a fin de que estas sean subsanadas.

Ningún integrante podrá cubrir turnos más de 24 horas continuas, el "PROVEEDOR" tomará las medidas necesarias con el personal de reemplazo para que no existan ausencias en la prestación del servicio, en caso de que se detecte personal que cubra turnos por más de 24 horas, se aplicará la deductiva correspondiente.

El "PROVEEDOR" será el único responsable del pago de las prestaciones ordinarias y extraordinarias de sus trabajadores.

El "PROVEEDOR" será responsable de verificar que los integrantes cumplan con los horarios y turnos establecidos para cada uno de los "INMUEBLES DE LA SECRETARÍA", haciendo del conocimiento de cualquier novedad al "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO".

Para considerar su asistencia, el personal del "PROVEEDOR" registrará su entrada y salida en el formato establecido y levantará un reporte el cual será validado por el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO".

El "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" podrá modificar la distribución de los elementos de acuerdo a las necesidades del servicio, lo que se hará del conocimiento del "PROVEEDOR" para que se realicen las adecuaciones del servicio.



El "PROVEEDOR" proporcionará mensualmente al "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" la relación del personal con el número y nombre de elementos asignados.

El "SUPERVISOR" será el responsable de coordinar, controlar y mantener completo el número de integrantes, turnos de trabajo de las plantillas y de mantener contacto con el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" para el retiro y reubicación del personal faltista y de mala conducta, que tenga omisiones en la prestación del servicio, así como para corregir las deficiencias que se presenten.

El "PROVEEDOR" deberá registrar y llevar el control diariamente el estado de fuerza con el formato denominado "Lista de asistencia", donde se registrará el nombre y firma de los integrantes de relevo, firmado por el "SUPERVISOR" del "PROVEEDOR". Esta "Lista de asistencia", podrá ser consultada por el personal que para el efecto designe el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO".

El "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" convocará cuando lo considere necesario a través del "SUPERVISOR" al personal directivo del "PROVEEDOR", para que conjuntamente con el personal que designe, se traten asuntos que conlleven a realizar acciones para optimizar o mejorar la prestación del servicio, levantando el personal del "PROVEEDOR" la minuta correspondiente de cada reunión.

El "PROVEEDOR" manifiesta que el personal que realice las tareas relacionadas con los servicios de seguridad para los “INMUEBLES DE LA SECRETARÍA” estará bajo su responsabilidad laboral única y directa; por lo tanto, en ningún momento se considerará a la “SECRETARÍA”, como patrón sustituto, por lo que esta no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose al prestador del servicio a garantizar el pago de las prestaciones laborales para sus empleados durante la vigencia del contrato abierto.

5. VIGENCIA DEL CONTRATO ABIERTO Y DE LOS SERVICIOS.

La vigencia del servicio y del contrato abierto será a partir del **19 de julio de 2019 al 31 de agosto de 2019.**

6. TIPO DE CONTRATO

La “SECRETARÍA” requiere el "Servicio de Seguridad y Vigilancia", a través de un contrato abierto por cantidades, donde la cantidad mínima no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad máxima.

La “SECRETARÍA” no está obligada a agotar la cantidad máxima autorizada para la contratación.

7. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

La “SECRETARÍA” no otorgará anticipo al "PROVEEDOR" y los pagos serán de manera mensual y devengada por servicios efectivamente prestados. Dentro de los 20 (veinte) días naturales, contados a partir de la fecha en que sea entregada y aceptada la factura por el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO", en las oficinas de la “SECRETARÍA” ubicada en Avenida Paseo de la Reforma N° 116, Planta Baja, Col. Juárez, Ciudad de México, C.P. 06600.

La “SECRETARÍA”, pagará al "PROVEEDOR" por cada elemento de seguridad que haya cumplido con su turno; en el caso de los turnos de 12X12 horas, se pagarán seis días laborados y uno de descanso, en caso de no ser cubierto algún turno por parte del "PROVEEDOR" la “SECRETARÍA” no pagará el costo del mismo. Para el caso de los turnos de 24X24 horas, se pagará el turno laborado y el turno de descanso; por tal motivo



en el caso de que un turno no sea cubierto por parte del "PROVEEDOR", la "SECRETARÍA" no pagará el costo del mismo.

Los precios son considerados fijos, en moneda nacional, hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, por lo que el "PROVEEDOR" deberá incluir todos los conceptos y costos involucrados de la prestación del servicio que requiere la "SECRETARÍA", por lo que el "PROVEEDOR", no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del contrato abierto.

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.

Para el caso de que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto en el artículo 51 párrafo tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para que el pago proceda, "EL PROVEEDOR" deberá entregar la documentación requerida por el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO", conforme a lo establecido en el presente anexo.

En caso de errores en la factura y/o documentación anexa, dentro de un plazo no mayor de tres (3) días naturales siguientes al de su recepción, la Dirección General de Recursos Materiales, le indicará por escrito a "EL PROVEEDOR".

"EL PROVEEDOR" deberá presentar la factura o CFDI, desglosando el Impuesto al Valor Agregado.

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el SIAFF, "EL PROVEEDOR" deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y proporcionar por escrito el número de Clave Bancaria Estandarizada "CLABE" con 18 dígitos, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago y copia del último estado de cuenta, con original para su cotejo, conforme a lo siguiente:

Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Constancia del domicilio fiscal.

Poder Notarial del Representante Legal e identificación oficial con fotografía y firma.

Constancia de la Institución Financiera sobre la existencia de la Cuenta de Cheques abierta a nombre del beneficiario que incluya:

- Nombre del Beneficiario.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Domicilio Fiscal: Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Código Postal., Delegación y Entidad Federativa.
- Nombre (s) del Banco (s).
- Número de la Cuenta con once dígitos, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos, que permita realizar transferencias Electrónicas de fondo, a través del Sistema de Pago.
- Copia de Estado de Cuenta reciente, con no más de dos meses de antigüedad.

El pago de los servicios prestados quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales.

8. IMPUESTOS Y DERECHOS APLICABLES.

La "SECRETARÍA" cubrirán únicamente el 16 % correspondiente al Impuesto al Valor Agregado y el "PROVEEDOR" se obliga a cubrir cualquier otro impuesto que resulte del contrato abierto celebrado.



9. CALIDAD

(NO APLICA PARA ESTE SERVICIO)

10. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”

“EL PROVEEDOR” se obliga a:

- 10.1 Prestar los servicios, de conformidad con las características, descritas en el presente Anexo Técnico.
- 10.2 Contar con el personal profesional y técnicos especializados en el ramo que sea suficiente para la ejecución, operación y supervisión continua de los servicios de conformidad con el presente Anexo Técnico
- 10.3 Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el contrato abierto, que en su momento le requiera la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control de “LA SECRETARÍA” con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

11. GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL

No aplica

12. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 48 fracción II, y 49 fracción I, de “La Ley”, 103 de “El Reglamento”; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 48 fracción II, de la Ley de Tesorería de la Federación, y 70 de su Reglamento, así como las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, “EL PROVEEDOR” garantizará el cumplimiento del contrato con una fianza **INDIVISIBLE** que deberá ser otorgada por una institución afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir IVA, a favor de la TESOFE, debiendo ser entregada la garantía referida, en un plazo no mayor de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, en la Dirección de Adquisiciones y Contratos, sita en avenida Paseo de la Reforma 116, Piso 14, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 15:00 horas y en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

Para garantizar a favor de la Tesorería de la Federación, por (razón social), por el(la) C. (nombre del apoderado legal y/o representante legal), en su carácter de apoderado legal y/o administrador único y/o representante legal, (incluir el domicilio fiscal completo de la empresa, asociación y/o sociedad, con R.F.C), mediante fianza (**indivisible**) (chechar la cláusula de garantía de cumplimiento) el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones y cualquier otra responsabilidad durante la vigencia del contrato número (411...../2019) de fecha (la de firma), con un importe total por la prestación de los servicios de \$(monto sin I.V.A.) (cantidad con letra antes del I.V.A.) más I.V.A., cuyo objeto es (cláusula primera del contrato), celebrado con la Secretaría de Bienestar, representada por su (cargo y nombre del servidor público que autoriza el contrato y firma por parte de la Secretaría). La presente fianza se expide de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y estará vigente del (cláusula de vigencia del contrato, día de inicio, mes, año al día de término, mes, y año); (Razón social de la afianzadora y domicilio de la misma) expresamente declara que:

- a) La fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato mencionado con anterioridad, la convocatoria de la que deriva dicho contrato, así como sus anexos;



- b) Esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que “LA SECRETARÍA” otorgue prórrogas o esperas a EL PROVEEDOR para el cumplimiento de las obligaciones, así mismo, se modificará en caso de otorgamiento de prórrogas, ampliación al monto o plazo del contrato;
- c) Esta fianza permanecerá vigente desde su fecha de expedición y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan por parte de “EL PROVEEDOR” o de “LA SECRETARÍA”, 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 contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia;
- d) La fianza se cancelará cuando “EL PROVEEDOR” haya cumplido con todas las obligaciones estipuladas en el contrato, siendo indispensable la conformidad expresa y por escrito de “LA SECRETARÍA”, sin cuyo requisito no procederá la cancelación de la fianza, y, en consecuencia, ésta continuará vigente; y
- e) La institución afianzadora acepta someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, para la efectividad de la presente fianza, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- f) En el supuesto de que “LA SECRETARÍA” y por así convenir a sus intereses, decidiera modificar o ampliar el suministro de los bienes, “EL PROVEEDOR” se obliga a garantizar dicha adquisición, debiendo contratar la modificación a la póliza de fianza, presentando endoso a la misma o bien una nueva fianza por el 10% (diez por ciento) del importe de la modificación convenida, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes al de la firma del convenio que modifique el contrato principal, en donde conste las modificaciones o cambios en la respectiva póliza de seguro.

13. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO

Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato abierto, será la Titular de la Dirección General de Recursos Materiales la C. Andrea Yoalli Hernández Xoxotla, a través del C. Carlos Méndez Melo, Director de Protección Civil y Seguridad de la “SECRETARÍA” o por quien lo sustituya en el cargo.

14. FORMA Y TÉRMINOS EN LOS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO” con el objeto de verificar la óptima prestación del mismo, indicará a “EL PROVEEDOR” las observaciones que estime pertinentes, quedando este obligado a corregir de forma inmediata, las anomalías y deficiencias de su personal que le sean indicadas

Asimismo, “LA SECRETARÍA” sólo recibirá o aceptará y autorizará el pago por los servicios previa verificación de las especificaciones requeridas de acuerdo con lo previsto en el Anexo Técnico.

En tal virtud, “EL PROVEEDOR”, manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla de conformidad con lo establecido en los párrafos anteriores, los servicios no se tendrán por aceptados o recibidos por parte de “LA SECRETARÍA”.

15. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 95 y 96 de su Reglamento, el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO" podrá aplicar penas convencionales al "PROVEEDOR" por atraso en el cumplimiento de las



fechas pactadas para la prestación del servicio, equivalentes al 0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada día natural de atraso sobre el monto de los servicios no prestados oportunamente.

En caso de atraso en la prestación de los servicios por casos imputables al "PROVEEDOR", las penas convencionales se aplicarán de acuerdo a la tabla siguiente y sin incluir el impuesto al valor agregado.

Casos enunciativos mas no limitativos.

| DESCRIPCIÓN |
|---|
| Cuando el servicio se preste con atraso, de conformidad a los plazos y lugares que se señalen en los numerales 3 y 4 del presente anexo técnico |
| Cuando el equipo básico no se entregue oportunamente al inicio de la vigencia del servicio. |
| No entregar los análisis de riesgos dentro de los diez días naturales posteriores al inicio de la vigencia del servicio. |

Cuando el monto total de aplicación de penas convencionales exceda del 10% (diez por ciento) del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión en los términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico.

Por lo anterior, el pago del servicio quedará condicionado al pago de las penas convencionales en caso de que las hubiera, al pago que el "PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que, si el contrato abierto es rescindido en términos de lo previsto en la cláusula de rescisión, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato abierto.

El pago de la pena deberá efectuarse a través del Esquema e5cinco, pago de Derechos Productos y Aprovechamientos sin que la acumulación de esta pena exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento y se aplicará sobre el monto proporcional sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

La notificación y cálculo de las penas convencionales correspondientes las realizará el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO".

16. DEDUCCIONES

La “SECRETARÍA” aplicará deducciones al pago de la contratación de la prestación del servicio, en caso de incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el "PROVEEDOR ", conforme a lo establecido en el contrato abierto.

En caso de que el "PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales de forma parcial o deficiente a lo estipulado en las cláusulas del contrato abierto y en términos del Anexo Técnico, la “SECRETARÍA” aplicará una deducción hasta del 3% (tres por ciento) sobre el costo diario del servicio en el inmueble donde ocurra la incidencia de acuerdo a la tabla siguiente. Casos enunciativos mas no limitativos.



| TABLA DE DEDUCCIONES | |
|---|-------------------|
| CONCEPTO | APLICACIÓN |
| Elementos con uniforme incompleto (traje sastre de 2 piezas, camisa o blusa, zapatos, chamarra y suéter) | Por incidencia |
| Equipo incompleto (lámpara, radio, botas de hule y e impermeable donde aplique, celulares de supervisión, Bitácora de novedades) | Por incidencia |
| Incumplimiento en la aplicación de las consignas generales y/o particulares. | Por incidencia |
| Realizar actividades distintas a las contratadas | Por incidencia |
| Elementos con objetos distractores (juegos electrónicos, celular, periódico, radio, televisión, etc.) | Por incidencia |
| Elementos que estén acompañados de personas que los distraigan de sus funciones de seguridad | Por incidencia |
| Elementos que presten el servicio por más de 24 horas consecutivas | Por incidencia |
| Por no cubrir la inasistencia dentro del término establecido en el contrato abierto | Por incidencia |
| Abandono del puesto de servicio | Por incidencia |
| Elementos que sea sorprendido pidiendo dádivas | Por incidencia |

Los montos a deducir se aplicarán en las facturas que EL PROVEEDOR presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

En caso de no existir pagos pendientes, la deducción se aplicará sobre la garantía de cumplimiento del contrato y solo para el caso de que la garantía no sea suficiente para cubrir la deducción correspondiente, el "PROVEEDOR" realizará el pago de la deductiva a través del Esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA 's), a favor de la Tesorería de la Federación.

Lo anterior, en el entendido de que de forma inmediata se cumpla con el objeto del contrato, conforme a lo acordado, en caso contrario la “SECRETARÍA” podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento el procedimiento de rescisión del contrato, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Estado, representados por la “SECRETARÍA”



Procederá la rescisión del contrato respectivo, cuando la suma del importe total de las deducciones aplicadas al "PROVEEDOR" corresponda al 20% (veinte por ciento) del monto máximo total del contrato. Las deducciones se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizara el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ABIERTO".

El pago del servicio quedara condicionado al pago de las deducciones en caso de que las hubiera.

17. CAUSALES DE RESCISION

“LA SECRETARÍA”, podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato abierto sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, cuando “EL PROVEEDOR” incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- a. Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- b. Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato abierto, a un tercero ajeno a la relación contractual.
- c. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato abierto, sin contar con la conformidad previa por escrito de la “SECRETARÍA”.
- d. Si suspende sin causa justificada la prestación del servicio objeto del contrato abierto o no les otorgue la debida atención conforme a las instrucciones de la “SECRETARÍA”.
- e. Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del contrato abierto.
- f. Si no proporciona a la “SECRETARÍA”, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del servicio objeto del contrato abierto.
- g. Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y ordenes de la “SECRETARÍA”.
- h. Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- i. Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del servicio contratado, sin contar con la autorización expresa de la “SECRETARÍA”.
- j. Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le es directamente imputable, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito.
- k. Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato abierto la garantía de cumplimiento.
- l. Si la suma de las penas convencionales excede el 10% (diez por ciento) y/o las deducciones alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto máximo total del contrato abierto que se celebre.
- m. Cuando el "PROVEEDOR" y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de la “SECRETARÍA”, durante la prestación del servicio, por causas distintas a la naturaleza de la prestación del mismo.
- n. Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que el "PROVEEDOR" incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de la “SECRETARÍA” en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la prestación de los servicios objeto del contrato abierto.
- o. Si la prestación del servicio no se efectúa en tiempo y forma, de conformidad con lo señalado en el presente **Anexo Técnico**.



- p. Si se presente inasistencia de más del 30% del personal requerido por cada uno de los “INMUEBLES DE LAS SECRETARÍA”, por más de tres días durante un mes calendario.
- q. En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente Anexo Técnico o de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

18. TERMINACION ANTICIPADA.

En términos del artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la “SECRETARÍA” podrá dar por terminado anticipadamente el contrato abierto respectivo cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato abierto, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

En estos supuestos, la “SECRETARÍA” reembolsará al "PROVEEDOR" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato abierto correspondiente.

19. SUSPENSION DE LOS SERVICIOS

En caso fortuito o fuerza mayor, la “SECRETARÍA”, bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios que hubieren sido efectivamente prestados, para lo cual deberá levantar y suscribir Acta Circunstanciada en la que consten los motivos y plazo de la suspensión de manera conjunta con el "PROVEEDOR”.

El plazo de suspensión, será fijado por la “SECRETARÍA” a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del presente Contrato Abierto, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

20. MODIFICACIONES AL CONTRATO ABIERTO.

"LA SECRETARÍA" podrá efectuar modificaciones al Contrato Abierto, en los términos previstos por los artículos 47 fracción II, párrafo segundo y 52 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y servicios del Sector Público y 85 fracción I, párrafo segundo, 91 y 92 de su Reglamento.

Asimismo, “LA SECRETARÍA ” podrá modificar el Contrato Abierto cuando se presente el supuesto que establece el quinto párrafo del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y servicios del Sector Público.

Cualquier modificación al contrato abierto deberá formalizarse por escrito mediante la celebración de un convenio modificatorio, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el contrato abierto, quienes los sustituyan en el cargo o estén facultados para ello.

21. PRUEBAS O MUESTRAS.

(NO APLICA PARA ESTE SERVICIO)

22. POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL



El "PROVEEDOR" contará con una póliza de seguro de cobertura amplia, que ampare responsabilidad civil, por daños a terceros en sus bienes y/o personas derivados de la ejecución de los servicios, para lo cual deberá exhibir original para cotejo y copia para el expediente, de la póliza debidamente pagada y registrada ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en cumplimiento a la legislación en vigor de la presente materia, por un mínimo de \$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N .), conforme a la normatividad establecida aplicable y vigente en la materia.

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente de el "PROVEEDOR ".

El "PROVEEDOR " adjudicado entregará estos documentos en la Dirección de Protección Civil y Seguridad ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Col. Juárez, Alc. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

En caso de siniestro, el "PROVEEDOR " se hará responsable de inmediato de la atención y realizará los pagos de los daños directamente a la “SECRETARÍA” y/o a terceros implicados; o iniciará las gestiones procedentes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a la “SECRETARÍA” y/o a los terceros implicados.

El "PROVEEDOR" queda obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el presente contrato abierto y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

En caso de que la “SECRETARÍA” decida prorrogar el plazo por la prestación de los servicios, el "PROVEEDOR "se obliga a presentar la ampliación de la Póliza en los mismos términos señalados y por el periodo prorrogado.

23. DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LA FIRMA DE CONTRATO ABIERTO.

La documentación que deberá presentar el "PROVEEDOR" adjudicado a más tardar el día hábil siguiente de la notificación de adjudicación o fallo, para la firma del contrato abierto, será la siguiente:

- a) Testimonio notarial que acredite la debida constitución de la persona moral; así como sus modificaciones. En el caso de personas físicas, acta de nacimiento y CURP.
- b) En el caso de personas morales, poder que acredite la personalidad jurídica de su Representante, a fin de constatar que cuenta con las facultades suficientes para suscribir el contrato abierto correspondiente, en nombre y representación de la persona moral.
- c) Identificación oficial del Representante Legal o del "PROVEEDOR" adjudicado en el caso de personas físicas
- d) Registro Federal Contribuyentes.
- e) Constancia de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a tres meses.
- f) Constancia de Institución Bancaria sobre la existencia de una cuenta de cheques abierta a su nombre, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones o estado de cuenta con una antigüedad no mayor a tres meses.
- g) Para personas morales, escrito de Estratificación de MIPyMES (formato SFP).
- h) Opinión en Términos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico; en el que manifieste que la institución de Asistencia Privada, los socios integrantes



- de la misma y su representante legal, no se encuentra en ninguno de los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- i) En cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla 2.1.31. y 2.1.32. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2019, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2019, deberá presentar la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", en sentido positivo.
 - j) En términos de lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la Opinión de Cumplimiento en Materia de Seguridad Social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla quinta del Acuerdo ACOO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social.
 - k) En términos de lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar el documento vigente expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, sobre la Constancia de Situación Fiscal, de conformidad con el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, mediante resolución RCA-5789-0 I117 por la que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos; publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

Nombre y firma del representante legal del licitante

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.



CRITERIO DE EVALUACIÓN.

SE APLICARÁ EL MECANISMO DE PUNTOS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

PUNTOS Y PORCENTAJES

| LA PROPUESTA TÉCNICA PARA SER CONSIDERADA SOLVENTE, DEBERÁ OBTENER AL MENOS 45 PUNTOS. | |
|---|------------------------------------|
| RUBROS Y/O SUBRUBROS | PUNTUACIÓN MÁXIMA A OBTENER |
| I.- CAPACIDAD DEL LICITANTE. | 19 |
| a) Capacidad de los Recursos Humanos | 8 |
| <p>a.1) Experiencia.</p> <p>Deberá acreditar que actualmente cuenta con una cantidad de elementos igual al requerido en el anexo técnico, más el veinte por ciento (20%) total</p> <p>Para lo cual, el “LICITANTE” deberá presentar el 100% de los currículos vitae de los elementos de seguridad que considere ordenados alfabéticamente, agrupándolos en los perfiles solicitados en el presente anexo técnico (Jefe de Turno, Supervisor y elemento).</p> <p>Se otorgarán dos puntos al licitante que cumpla con el total de elementos solicitados y al resto se le otorgarán puntos de manera proporcional.</p> <p>En caso de no acreditar lo requerido en este numeral se otorgarán “0” puntos, pero no será causal de desechamiento.</p> | 2.0 |
| <p>a.2) Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos técnicos, académicos o profesionales.</p> <p>El “LICITANTE” deberá presentar el 50% de certificados de estudio del total de elementos requeridos en el monto máximo, agrupándolos en los perfiles solicitados en el presente anexo técnico para “SUPERVISOR”, “JEFE DE TURNO” Y “ELEMENTO”(2.2 puntos).</p> <p>EL “LICITANTE” deberá presentar el 50% de certificados o comprobantes emitidos por la autoridad competente, del total de elementos requeridos en el monto máximo, que acrediten que el personal que prestará el servicio, cuenta con capacitación en las habilidades laborales o competencias requeridas para la prestación del servicio. (1.1 puntos)</p> | 4.4 |



| | |
|--|------------|
| <p>El licitante deberá acreditar la posesión mediante factura, contrato de arrendamiento o comodato del siguiente equipo mínimo requerido, a nombre del licitante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 equipos de celulares con radio comunicación para unidades internas y supervisores, así como 2 equipos con servicio ilimitado de radio y teléfono para uso de la Dirección de Seguridad. • Equipos de radiocomunicación troncal que ocupará el total de los guardias requerido. • Audífonos manos libres para el total de radios troncales del requerimiento. • Contrato de telefonía celular que acredite por lo menos la posibilidad de dotar el requerimiento. • Del parque vehicular con que cuenta para realizar la supervisión de todo el servicio, el cual deberá ser de una antigüedad no mayor a tres años (fotos a color de 5 vistas), con tarjeta de circulación y la póliza de seguro vigente con cobertura amplia mismos que deberán estar disponibles para “SECRETARÍA” las 24 horas del día. <p>Se otorgarán cinco puntos al licitante que cumpla con el total de elementos solicitados y al resto se le otorgarán puntos de manera proporcional. En caso de no acreditar lo requerido en este numeral se otorgarán “0” puntos, pero no será causal de desechamiento.</p> | 5 |
| C) Participación de discapacitados, MIPYMES y Equidad de género | 1.5 |
| <p>Se le asignará puntuación al o a los licitantes que cuenten con personal discapacitado en una proporción de por lo menos cinco por ciento del número total de su planta de empleados y con una antigüedad no menor a seis meses, computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>Se asignará la mayor puntuación, al licitante o los licitantes que acrediten tener el mayor número de trabajadores discapacitados en los términos señalados en el párrafo anterior. A partir del o los licitantes que hubieren obtenido la mayor puntuación asignada, se deberá distribuir de manera proporcional la puntuación a los demás licitantes, aplicando para ello una regla de tres.</p> <p>En caso de no acreditar lo requerido en este numeral se otorgarán “0” puntos, pero no será causal de desechamiento.</p> | 0.5 |
| <p>Para la participación de MIPYMES:</p> <p>Los licitantes que acrediten conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en su artículo 14 y normatividades conducentes, ser empresas en el segmento de micros, pequeñas o medianas que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionado directamente con la prestación del servicio, conforme a la constancia</p> | 0.5 |



| | |
|---|-----|
| <p>correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años. Este rubro será evaluado con la presentación del anexo de MYPIMES y la presentación de copia simple de la constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.</p> <p>En caso de no acreditar lo requerido en este numeral se otorgarán “0” puntos, pero no será causal de desechamiento.</p> | |
| <p>EQUIDAD DE GENERO</p> <p>El licitante deberá presentar el certificado a nombre de su representada en el que acredite la aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género. Dicho documento deberá ser emitido por las autoridades y organismos facultados para ello. certificación de la NMX-R-025-SCFI-2015.</p> <p>En caso de no acreditar lo requerido en este numeral se otorgarán “0” puntos, pero no será causal de desechamiento.</p> | 0.5 |
| <p>II.- Experiencia y Especialidad del licitante.</p> | 18 |
| <p>a) Experiencia. Mayor tiempo prestando servicios similares a los requeridos en este procedimiento de contratación.</p> <p>“EL LICITANTE” deberá acreditar mediante copia simple de contratos y/o pedidos, una experiencia mínima de 1 año y máxima de 6 años en la prestación de servicios similares a los requeridos (servicio de vigilancia y seguridad desarmada). Se asignará la mayor puntuación al licitante que acredite el máximo número de años, al resto se les asignará puntuación o unidades porcentuales de manera proporcional al número de años de experiencia que acrediten haber cumplido.</p> <p>Los contratos y/o pedidos, deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes. • Cada contrato y/o pedido deberá estar terminado a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. • Se aceptará la presentación de contratos y/o pedidos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideran divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos y/o pedidos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones. • Cada contrato y/o pedido deberá tener una vigencia mínima de 6 meses. | 8 |



| | |
|---|----|
| <ul style="list-style-type: none"> • Si hay contratos y/o pedidos que abarquen periodos simultáneos, solo serán contabilizados en un periodo. <p>Dicha información será verificada en compranet, en caso de existir discrepancia en la información, no será considerada y por lo tanto no serán otorgados los puntos correspondientes.</p> <p>En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años, la convocante dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.</p> <p>En caso de no acreditar una experiencia mínima de 1 año, no le serán otorgados puntos y será causal de desechamiento.</p> | |
| <p>b) Especialidad. Mayor número de contratos y/o pedidos con los cuales el licitante puede acreditar que ha prestado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas.</p> <p>“EL LICITANTE” deberá acreditar mediante copia simple de contratos y/o pedidos, la especialidad mínima de 2 contratos y máxima de 10 contratos en la prestación de servicios de vigilancia y seguridad desarmada cuya dimensión sea de por lo menos 50% de la cantidad de turnos o elementos solicitados en el anexo técnico. Se asignará la mayor puntuación al licitante que acredite el máximo número de contratos, al resto se les asignará puntuación o unidades porcentuales de manera proporcional al número de contratos de especialidad que acrediten haber cumplido.</p> <p>Los contratos y/o pedidos, deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes. • Cada contrato y/o pedido deberá estar terminado a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. • Se aceptará la presentación de contratos y/o pedidos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideran divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos y/o pedidos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones. • Cada contrato y/o pedido deberá tener una vigencia mínima de 6 meses. • Si hay contratos y/o pedidos que abarquen periodos simultáneos, solo serán contabilizados en un periodo. | 10 |



| | |
|--|------------------|
| <p>Dicha información será verificada en compranet, en caso de existir discrepancia en la información, no será considerada y por lo tanto no serán otorgados los puntos correspondientes.</p> <p>En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de contratos, la convocante dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.</p> <p>En caso de no acreditar la especialidad mínima de 2 contratos, no le serán otorgados puntos y será causal de desechamiento.</p> | |
| <p>III.- PROPUESTA DE TRABAJO</p> | <p>12</p> |
| <p>a) Metodología para la prestación del servicio.</p> <p>Se refiere a la forma en que se van a atender los servicios de vigilancia y seguridad.</p> <p>Para poder obtener puntuación en este rubro, “EL LICITANTE”, deberá presentar un documento que describa la forma en que va a atender las incidencias de sus elementos para evitar deficiencias en la prestación del servicio, anexando muestra fotográfica del exterior de la totalidad de los inmuebles señalados en el presente anexo técnico.</p> <p>Por la omisión parcial o total en la presentación de este requisito se otorgarán “0” puntos, y será causal de desechamiento.</p> | <p>3</p> |
| <p>b) Plan de trabajo propuesto por el licitante</p> <p>Se refiere a la forma en la que se planea operar el servicio, tomando en cuenta la infraestructura tecnológica, operación apropiadamente dada y supervisión con la que prevé cada licitante ejecutar el servicio.</p> <p>“EL LICITANTE” acreditará presentando escrito que describa la supervisión y el control diario de elementos conforme a lo solicitado, diferenciando los turnos de 24x24 y 12 x12, mismo que deberá contener los siguientes rubros, Implementación de tecnologías, Análisis de riesgo y acciones correctivas en los inmuebles, Medidas de atención en casos de emergencia y protección de inmuebles ante movilizaciones, Controles de ingreso y Esquema de supervisión y control de guardias.</p> <p>Se asignarán puntos al licitante que cumpla con los rubros de la siguiente forma:</p> <p>Si cumple con los rubros: Análisis de riesgo y acciones correctivas en los inmuebles, Medidas de atención en casos de emergencia y protección de inmuebles ante movilizaciones, Controles de ingreso y Esquema de supervisión y control de guardias, se asignarán 3 puntos.</p> <p>Al que incluya los siguientes componentes de apoyo para reforzar la vigilancia en accesos de los inmuebles: Cámaras a color con monitor, con grabación y</p> | <p>7</p> |



| | |
|--|----|
| <p>detectores de metales manuales, para fortalecer su operación, fuera de las solicitadas en el presente anexo técnico; adicional a los puntos anteriormente mencionados se le asignarán puntos de la siguiente forma:</p> <p>Por la implementación de las dos tecnologías en por lo menos 1 inmueble 1 Puntos</p> <p>Por la implementación de las dos tecnologías de 2 inmuebles 2 Puntos</p> <p>Por la implementación de las dos tecnologías en 3 inmuebles 4 Puntos</p> <p>Para asignar el puntaje el licitante deberá considerar que: en caso de que proponga detectores de metal de mano deberá considerar 1 por inmueble, en caso de ser cámaras deberán ser 1 kits de tres cámaras con monitor y grabador por inmueble (incluyendo la instalación, el cableado necesario, operación y su retiro al término del contrato).</p> <p>En caso de no acreditar lo requerido en este numeral se otorgaran “0” puntos, pero no será causal de desechamiento.</p> | |
| <p>c) Esquema estructural de la organización de los recursos humanos</p> <p>Organigrama propuesto por el licitante que incluya una plantilla de por lo menos los elementos requeridos para la realización del servicio. Se deberá anexar, el escalafón de personas a quienes corresponderá el cargo de supervisor, quien se encontrará disponible para atender la solicitud de servicio, al presentarse alguna incidencia.</p> <p>Por la omisión parcial o total en la presentación de este requisito se otorgaran “0” puntos, y será causal de desechamiento.</p> | 2 |
| <p>IV.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</p> | 11 |
| <p>“EL LICITANTE” deberá acreditar el cumplimiento de los contratos y/o pedidos presentados para acreditar el sub rubro de especialidad.</p> <p>Para el caso de contratos y/o pedidos con dependencias y/o entidades de la Administración Pública, deberán presentar la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato y/o pedido correspondiente.</p> <p>Para el caso de contratos y/o pedidos con personas físicas y/o morales privadas deberán presentar carta de satisfacción total del administrador del contrato y/o representante legal según sea el caso, que contenga la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas.</p> <p>Los contratos y/o pedidos, deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes. | 11 |



- Cada contrato y/o pedido deberá estar terminado a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- Cada contrato y/o pedido deberá tener una vigencia mínima de 6 meses.
- Dicha información será verificada en compranet, en caso de existir discrepancia en la información, no será considerada y por lo tanto no serán otorgados los puntos correspondientes.
- En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de contratos y/o pedidos, la convocante dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.
- El cumplimiento de los contratos y/o pedidos formalizados y terminados con cualquier dependencia o entidad del gobierno federal, estatal y/o municipal, deberán estar acompañados con la copia del documento, mediante el cual se haga constar la cancelación de la garantía del cumplimiento del contrato y/o pedido respectivo, dicho documento deberá contener mínimo la siguiente información:
 - fecha de emisión.
 - nombre y cargo del servidor público que firma el documento de cumplimiento del contrato y/o pedido.
 - numero de contrato y/o pedido.
 - objeto del contrato y/o pedido.
 - que indique que se han cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato y/o pedido.

El cumplimiento de los contratos y/o pedidos formalizado y terminado con cualquier persona física o moral privada, deberá estar acompañado con la copia del documento, mediante el cual se haga constar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y/o pedido respectivo. dicho documento deberá contener mínimo la siguiente información:

- fecha de emisión.
- nombre y cargo de la persona que firma el documento de cumplimiento del contrato y/o pedido.
- número telefónico y correo electrónico de la persona que firma el documento.
- número de contrato y/o pedido

Se asignará el máximo de puntuación (11 puntos) al licitante que presente 10 documentos o más de cumplimiento. A partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntos entre el resto de los licitantes en razón del cumplimiento de contratos acreditados.

En caso de no acreditar el cumplimiento mínimo de 2 contratos, no le serán otorgados puntos y **será causal de desechamiento.**

Posteriormente a la evaluación de puntos y porcentajes se determinará como propuesta solvente técnicamente aquella que como resultado de la calificación obtenida en la evaluación técnica cumpla con un mínimo de aceptación de 45 puntos del total de los rubros anteriormente señalados y que cumpla con el 100 por ciento de los requisitos solicitados del presente anexo técnico. Los licitantes que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.



ANEXO “B”- PROPUESTA ECONÓMICA.

(ELABORAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA DE LA PERSONA)

Secretaría de Bienestar

Nombre del licitante:

Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional No:

Fecha:

ANEXO - Formato de Propuesta Económica

| Elementos mínimos requeridos para inicio del servicio | | | | | |
|--|--------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------|--|
| No. | Jornada | Cantidad mínima de elementos | | Costo Unitario (sin IVA) | Costo Total (Total elementos x costo unitario x 44 días) |
| | | Elementos requeridos por turno | Total de elementos requeridos | | |
| 1 | 24 x 24 Hrs. | 25 | 50 | \$0.00 | \$0.00 |
| 2 | 12 x 12 Hrs. | 18 | 18 | \$0.00 | \$0.00 |
| SUBTOTAL | | | | | \$0.00 |
| IVA | | | | | \$0.00 |
| TOTAL | | | | | \$0.00 |

ANEXO - Formato de Propuesta Económica

| Elementos máximos requeridos para inicio del servicio | | | | | |
|--|--------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------|--|
| No. | Jornada | Cantidad mínima de elementos | | Costo Unitario (sin IVA) | Costo Total (Total elementos x costo unitario x 44 días) |
| | | Elementos requeridos por turno | Total de elementos requeridos | | |
| 1 | 24 x 24 Hrs. | 34 | 68 | \$0.00 | \$0.00 |
| 2 | 12 x 12 Hrs. | 27 | 27 | \$0.00 | \$0.00 |
| SUBTOTAL | | | | | \$0.00 |



| | |
|--------------|--------|
| IVA | \$0.00 |
| TOTAL | \$0.00 |

- Los precios de los servicios serán fijos durante la vigencia del contrato y/o hasta concluir con la prestación del servicio, a satisfacción de **“La Secretaría”**.
- Los precios deberán expresarse en Moneda Nacional (Pesos Mexicanos) a dos decimales de acuerdo con la ley monetaria en vigor incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
- Los precios ofertados ya consideran todos los costos hasta la conclusión total del servicio.
- El **Anexo “B” “Propuesta Económica”** de **“El Licitante”**, se presenta como modelo del formato de proposición económica, el cual no es limitativo, podrá ser utilizado por los licitantes como referencia para elaborar su propuesta económica, pudiendo aumentar el o los conceptos necesarios para la formulación de su propuesta.
- La propuesta económica, deberá presentarse debidamente firmada por el (la) representante legal del **Licitante**, deberá considerar precios fijos durante la vigencia del contrato.
- El Licitante deberá indicar en el **Anexo “B” Propuesta Económica**, de esta Invitación, que su propuesta económica estará vigente dentro del procedimiento de Invitación y hasta su conclusión.

Nombre y firma del representante legal del licitante

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.



ANEXO I
“FORMATO DE ACREDITACIÓN PERSONALIDAD”.
(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

Secretaría de Bienestar

Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional No:

Nombre del licitante:

Fecha:

_____(Nombre del representante legal)____ manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados y que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mi misma o por mi representada y suscribir la propuesta para la presente invitación a cuando menos tres personas electrónica nacional, a nombre y representación de (persona física o moral), las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

DATOS DE EL LICITANTE:

| | | |
|--|------|---------------------|
| Nombre: | | |
| Domicilio fiscal: | | |
| Teléfonos: | Fax: | Correo electrónico: |
| Registro Federal de Contribuyentes: | | |
| Número y fecha de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: | | |
| Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó: | | |
| Número(s) y fecha(s) de la(s) escritura(s) pública(s) en la(s) que conste(n) reformas o modificaciones al acta constitutiva: | | |
| Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la(s) protocolizó: | | |
| Relación de socios (as): | | |
| Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio: | | |
| Descripción del objeto social: | | |

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

| |
|--|
| Nombre: |
| Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta: |
| Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó: |

_____ (Nombre y firma del representante legal) _____

Notas:

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



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



2019
AÑO DEL CASTILLO DEL REY
EMILIANO ZAPATA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-020000999-E41-2019, PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA” EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

ANEXO II
MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA, QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS Y LAS LICITANTES.

(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

Secretaría de Bienestar

Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional No:

Nombre del licitante:

Fecha:

 (NOMBRE DEL O LA REPRESENTANTE LEGAL) manifiesto, bajo protesta de decir verdad que mi representada (NOMBRE DE LA PERSONA QUE PARTICIPA EN LA PRESENTE INVITACIÓN) es de Nacionalidad Mexicana.

_____ **(Nombre y firma de (la) representante legal)** _____

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



2019
AÑO DEL CASTILLO DEL SUR
EMILIANO ZAPATA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-020000999-E41-2019, PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA” EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

ANEXO III
“FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS”.
(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

Secretaría de Bienestar

Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional No:

Nombre del licitante:

Fecha:

Manifiesto que para el presente procedimiento NO aplican Normas Mexicanas, Normas Oficiales Mexicanas o alguna Norma Internacional.

_____ **(Nombre y firma de (la) representante legal)** _____

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



2019
AÑO DEL CASTILLO DEL REY
EMILIANO ZAPATA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-020000999-E41-2019, PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA” EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

ANEXO IV

“FORMATO RELATIVO A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE “LA LEY”.
(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

Secretaría de Bienestar

Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional No:

Nombre del licitante:

Fecha:

 (NOMBRE DE(LA) REPRESENTANTE LEGAL) manifiesto, bajo protesta de decir verdad que mi representada (NOMBRE DE LA PERSONA QUE PARTICIPA EN LA PRESENTE INVITACIÓN) no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

_____ **(Nombre y firma de (la) representante legal)** _____

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.



ANEXO V
“FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD”.
(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

Secretaría de Bienestar

Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional No:

Nombre del licitante:

Fecha:

____(NOMBRE DE EL(LA) REPRESENTANTE LEGAL)____manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que mi representada (NOMBRE DE LA PERSONA QUE PARTICIPA EN LA PRESENTE INVITACIÓN) se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la SECRETARÍA DE BIENESTAR, 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.

_____ (Nombre y firma de (la) representante legal) _____

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.



ANEXO VI
“FORMATO DE ESTRATIFICACIÓN.”.

(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

Secretaría de Bienestar (2)

Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional No:

Nombre del Licitante:

Fecha: (1)

P R E S E N T E.

Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de la estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES)

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____

Presente.

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

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

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

A T E N T A M E N T E

_____ (9) _____

LA NO PRESENTACIÓN DE ÉSTE ESCRITO, NO ES MOTIVO DE EVALUACIÓN NI CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.

LO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR NO SERÁ APLICABLE EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE PARTICIPE CON EL CARÁCTER DE MIPYMES, POR LO QUE, SI SE ENCUENTRA EN ESTE SUPUESTO, DEBERÁ CUMPLIR CON EL REQUISITO ESTABLECIDO EN EL INCISO H) DEL APARTADO VI, Y SU INCUMPLIMIENTO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO.



ANEXO VII
**RELACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR E INTEGRAR LAS
PROPOSICIONES.**

Secretaría de Bienestar

Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional No:

Nombre del licitante:

Fecha:

| REFERENCIA | DOCUMENTACIÓN | PRESENTÓ |
|-------------------|--|-----------------|
| IV-1-A | Propuesta Técnica | |
| IV-2-A | Propuesta Económica | |
| VI-A | Acreditación de Personalidad | |
| VI-B | Nacionalidad Mexicana | |
| VI-C | Cumplimiento de Normas | |
| VI-D | Dirección de correo electrónico | |
| VI-E | Manifestación de los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de “La Ley” | |
| VI-F | Declaración de Integridad | |
| VI-G | Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía | |
| VI-H | Estratificación MIPYMES | |
| III-A-3 | Escrito para Intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones | |

La omisión de entrega del presente formato por parte de los (as) participantes no será motivo de desechamiento de la proposición.



MODELO DE CONTRATO

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL “_____”, QUE
CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA **SECRETARÍA DE
BIENESTAR**, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE
_____ Y, POR LA OTRA LA EMPRESA _____, REPRESENTADA
POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIENES EN LO
SUBSECUENTE SE LES DENOMINARÁ COMO “**LA SECRETARÍA**” Y “**EL PROVEEDOR**”,
RESPECTIVAMENTE, Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE
LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

- I. “**LA SECRETARÍA**” declara que:
 - I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con los artículos 2º fracción I, y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de acuerdo al artículo 32 de la misma Ley tiene, entre otras atribuciones, las de fortalecer el bienestar, el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación, supervisión y seguimiento, en términos de ley y con los organismos respectivos, de las políticas de combate efectivo a la pobreza; de atención específica a las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos y marginados de las áreas urbanas; y de atención preponderante a los derechos de la niñez, de la juventud, de los adultos mayores, de los pueblos indígenas y de las personas con discapacidad.
 - I.2 Su representante _____, quien se desempeña como _____, tiene facultades suficientes para obligarse en los términos y condiciones del presente contrato, como se desprende del artículo 2º, apartado A, fracción V, numeral 7 y artículo 12 fracciones XII, XX y XXIII y 29 de su Reglamento Interior “**LA SECRETARÍA**” y de acuerdo al Capítulo Segundo, fracción VIII, numeral 1, de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Social.
 - I.3 Para el cumplimiento de sus funciones xxxxxxxx
 - I.4 En atención a lo anterior, el presente contrato se adjudicó a “**EL PROVEEDOR**” derivado del Procedimiento de Adjudicación Directa Presencial Nacional No. _____, conforme a lo señalado en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24, 25 primer párrafo, 26 fracción III, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 42 y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 81 de su Reglamento, adjudicación que se dio a conocer a “**EL PROVEEDOR**” a través del oficio N° _____ de fecha _____.
 - I.5 Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con recursos disponibles suficientes correspondiente a la partida presupuestal _____ autorizado mediante el reporte general de suficiencia presupuestaria número _____, Folio de autorización _____ de fecha _____ emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto.
 - I.6 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes N° SDS920522L71.



I.7 Para los efectos que se deriven del presente Contrato señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Paseo de la Reforma 116, Piso 14, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

I.8 Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12 fracciones VIII, XII, XX y XXIII, y 33 fracción XVII del Reglamento Interior de “LA SECRETARÍA”, previo a la celebración del presente instrumento legal, obtuvo la dictaminación jurídica correspondiente mediante Atenta Nota de fecha _____, emitida por la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos.

II. “EL PROVEEDOR” declara que:

II.1 Es una sociedad constituida de conformidad con la legislación mexicana, según consta en el testimonio que contiene la Escritura Pública número 118,467 de fecha 22 de julio de 1998, pasada ante la fe del Notario Público número 192 de la Ciudad de México, licenciado Enrique Dávila Meza, inscrita en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de México, con el folio mercantil número 239380 de fecha 24 de julio de 1998.

II.2 Su objeto social consiste, entre otras actividades, XXXXXXXXXXXXX

II.3 Dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como la capacidad legal suficiente para llevar a cabo la prestación del servicio objeto del presente contrato y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

II.4 Su representante el _____, en su carácter de _____, quien se identifica con credencial para votar expedida por el entonces Instituto Federal Electoral, con número identificador _____, se encuentra plenamente facultado y cuenta con poder general para actos de administración, en los términos del artículo 2554 del Código Civil para el Distrito Federal, según consta en la escritura pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público número _____ de la Ciudad de México, licenciado _____, manifestando bajo protesta de decir verdad que a la fecha de firma del presente Contrato, dichas facultades no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

II.5 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni él, ni alguno de los socios o la empresa que representa se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.6 Tiene conocimiento y acepta en todos sus términos, los lineamientos, normatividad y políticas conforme a las cuales deberá de prestar el servicio a “LA SECRETARÍA”.

II.7 Presentó la “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”, en sentido positivo de fecha _____, emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con la que comprueba que se encuentra al corriente sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales conforme a lo previsto en las reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2019, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2019, o aquella que en el futuro la sustituya, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

II.8 Presentó la “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social”, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en sentido positivo de fecha _____, vigente y en sentido positivo, con la que comprueba que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta



del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la Obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social.

II.9 Presentó la “Constancia de Situación Fiscal”, de fecha xx de xx de 2019, expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, a través del oficio N° _____ de la que se desprende que no se identificaron adeudos ante el INFONAVIT; en términos de lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, y de conformidad con el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, mediante resolución RCA-5789-01/17 por la que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos; publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

II.10 Para todos los efectos del presente Contrato, señala como domicilio legal el ubicado en la _____

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“LA SECRETARÍA” encomienda a “EL PROVEEDOR” y éste se obliga a llevar a cabo la prestación _____, de conformidad con el procedimiento de adjudicación directa presencial nacional _____, conforme a las características, descripción y especificaciones contenidos en el Anexo Técnico de “LA SECRETARÍA” y la Propuesta Técnica y Económica de “EL PROVEEDOR”, los cuales debidamente identificados, rubricados y signados por cada una de “LAS PARTES”, se agregan al presente contrato como “ANEXO ÚNICO”; para lo cual “EL PROVEEDOR” pondrá toda su experiencia y capacidad, dedicándole todo el tiempo que sea necesario.

SEGUNDA. PRECIO.

Como contraprestación por el servicio del presente contrato “LA SECRETARÍA” pagará a “EL PROVEEDOR”, la cantidad de _____ (_____ PESOS __/100 M.N.) incluido el 16% del Impuesto al Valor Agregado, importe que estará en función de los servicios efectivamente realizados en términos del precio unitario señalado en la propuesta económica de “EL PROVEEDOR”, la cual debidamente identificada, firmada y rubricada por cada una de “LAS PARTES” corre agregada al presente contrato como “ANEXO ÚNICO”.

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo “EL PROVEEDOR” todos los conceptos y costos involucrados de la prestación del servicio que requiere “LA SECRETARÍA”, por lo que “EL PROVEEDOR” no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

En el presente contrato no se otorgará anticipo. “LA SECRETARÍA” cubrirá un pago único en Moneda Nacional (Pesos Mexicanos) de acuerdo a los servicios que “EL PROVEEDOR” acredite efectivamente haber prestado a



satisfacción de “**LA SECRETARÍA**”, dentro de los 20 días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada y aceptada la factura en la Dirección General de Programación y Presupuesto, con la aprobación (sello y firma) de la xxxxxx, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), esto considerando que no existan aclaraciones al importe o al servicio facturado, para lo cual es necesario que la factura que presenten reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los bienes entregados o servicios prestados y los precios unitarios; asimismo deberá acompañarse con la documentación completa y debidamente requisitada para iniciar el trámite de pago, en caso de que no sea así, “**LA SECRETARÍA**” pospondrá a “**EL PROVEEDOR**” el pago a su favor, hasta en tanto se subsanen dichas omisiones.

La factura deberá ser entregada para su revisión, en la _____ adscrita a la _____ de “**LA SECRETARÍA**”, ubicada en xxxxxx en la Ciudad de México, en horario de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 hrs. En días hábiles de lunes a viernes.

La factura se deberá presentar desglosando el Impuesto al Valor Agregado y los descuentos que en su caso se otorguen a “**LA SECRETARÍA**”.

“**EL PROVEEDOR**” manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios en los términos previstos en el Anexo Único, estos no se tendrán por recibidos o aceptados por “**LA SECRETARÍA**”, de conformidad con lo establecido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que las facturas entregadas presenten errores, “**LA SECRETARÍA**”, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a “**EL PROVEEDOR**” las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que “**EL PROVEEDOR**” presente la factura corregida.

El tiempo que “**EL PROVEEDOR**” utilice para la corrección de la documentación entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el SIAFF, “**EL PROVEEDOR**” deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y proporcionar por escrito el número de “Clave Bancaria Estandarizada” (CLABE con 18 dígitos), en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago y copia del último estado de cuenta, con original para su cotejo, conforme a lo siguiente:

1. Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del beneficiario de la cuenta de cheques.
2. Constancia del domicilio fiscal del beneficiario.
3. Poder Notarial del representante legal e identificación oficial con fotografía y firma.
4. Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario que incluya:
 - Nombre del beneficiario (conforme al timbre fiscal).
 - Registro Federal de Contribuyentes.
 - Domicilio fiscal: Calle, N° exterior, N° interior, colonia, C.P., Alcaldía y Entidad Federativa.



- Nombre (s) del(los) banco (s).
- Número de la cuenta con once dígitos, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos, que permita realizar transferencias electrónicas de fondo, a través del Sistema de Pago.

5. Copia de estado de cuenta reciente, con no más de dos meses de antigüedad.

El pago del servicio entregado quedará condicionado proporcionalmente al pago que “EL PROVEEDOR” deba efectuar por concepto de penas convencionales y deducciones.

El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que “EL PROVEEDOR” proporcione.

Para el caso de que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51 párrafo tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CUARTA. VIGENCIA.

La vigencia del contrato y del servicio, será a partir del _____, sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

QUINTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme el artículo 48 fracción II, y 49 fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y su Reglamento, 48 fracción II de la Ley de Tesorería de la Federación, 70 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2017, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, “EL PROVEEDOR” se obliga a constituir una garantía **divisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la Tesorería de la Federación por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. Dicha fianza deberá ser entregada a “LA SECRETARÍA”, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

La fianza deberá presentarse en la Dirección de Adquisiciones y Contratos, sita en Av. Paseo de la Reforma 116, piso 14, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06600, Ciudad de México, en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

- Expedirse a favor de la Tesorería de la Federación y señalar su domicilio.
- La indicación del importe total garantizado con número y letra.
- La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y su **ANEXO ÚNICO**.
- La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas.



- ❑ El señalamiento de la denominación o nombre de “**EL PROVEEDOR**” y de la institución afianzadora, así como sus domicilios correspondientes.
- ❑ La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, y continuará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y actos administrativos garantizados.
- ❑ La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento.
- ❑ La indicación de que la cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que “**LA SECRETARÍA**” otorgue el documento en el que se señale la extinción de derechos y obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo de “**EL PROVEEDOR**”, la liquidación debida.
- ❑ Para efectos de la garantía señalada en esta Cláusula, se deberá considerar la divisibilidad de la misma, por lo que en caso de incumplimiento del contrato se hará efectiva por el monto total de la garantía de cumplimiento.
- ❑ Para acreditar a la institución afianzadora el incumplimiento de la obligación garantizada, tendrá que cumplirse con los requisitos establecidos en las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015.
- ❑ El momento de inicio de la fianza y, en su caso, su vigencia.

Se deberán considerar, además dentro de la fianza las declaraciones siguientes en forma expresa:

- ❑ “Esta garantía estará vigente durante la sustanciación 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 contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.”
- ❑ “La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.”
- ❑ “La cancelación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por escrito de “**LA SECRETARÍA**”.”
- ❑ “La afianzadora acepta expresamente tener garantizado el contrato a que esta póliza se refiere, aun en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte de “**LA SECRETARÍA**” para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizaran, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.”



En el supuesto de que “LAS PARTES” convengan modificar el contrato, “EL PROVEEDOR” se obliga a garantizar dicha prestación, por lo que deberá contratar la modificación a la póliza de fianza, presentando endoso a la misma o bien una nueva fianza por el 10% (diez por ciento) del importe de la modificación y/o vigencia convenida, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes al de la firma del convenio que modifique el contrato principal, en donde consten las modificaciones o cambios en la respectiva póliza de seguro, observando lo señalado en esta cláusula.

SEXTA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR

“EL PROVEEDOR” se obliga a:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____
- f) _____

SÉPTIMA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio será conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por “LA SECRETARÍA” en el contrato y el ANEXO ÚNICO.

Los lugares de entrega e instalación, así como los domicilios antes señalados podrán ser modificados por “LA SECRETARÍA” de acuerdo a sus necesidades.

ALCANCES DEL SERVICIO.

XXXX

CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES.

XXX

OCTAVA. CALIDAD.

“EL PROVEEDOR” deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas, técnicas y equipos adecuados para la prestación del servicio, así como contar con las licencias y permisos necesarios para el desempeño de su actividad a fin de garantizar que el servicio sea proporcionado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a realizarlo a satisfacción de “LA SECRETARÍA” y con estricto apego a lo establecido en las cláusulas del presente contrato y su ANEXO ÚNICO.



“**EL PROVEEDOR**” verificará que los bienes cumplan con las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y a falta de éstas, las normas internacionales o en su caso, las normas de referencia que resulten aplicables para el tipo de servicios solicitados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

La _____ adscrita a la _____ de “**LA SECRETARÍA**”, se encargará de comprobar, supervisar y verificar la prestación correcta y eficiente de los servicios objeto del presente contrato.

“**LA SECRETARÍA**” no estará obligada a recibir los servicios cuando éstos no cumplan con los requisitos establecidos en los párrafos anteriores.

NOVENA. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

“**EL PROVEEDOR**” quedará obligado ante “**LA SECRETARÍA**” a responder de los defectos y vicios ocultos en la calidad de la prestación del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el presente contrato, en su **ANEXO ÚNICO** y/o en la legislación aplicable.

Para los efectos de la presente cláusula, se entiende por vicios ocultos los defectos que existan en los servicios prestados, que los hagan impropios para los usos a que se le destinen, o que disminuyan de tal modo este uso, así como su calidad, que de haberlo conocido “**LA SECRETARÍA**” no los hubiera contratado o los hubiera contratado a un menor precio.

DÉCIMA. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la prestación del servicio objeto del presente contrato y del **Anexo Único** serán pagados por “**EL PROVEEDOR**”.

“**LA SECRETARÍA**” solo cubrirá el 16% (dieciséis por ciento) correspondiente al Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

DÉCIMA PRIMERA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a no ceder en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, física o moral, los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, y sólo podrá ceder los derechos de cobro, previa autorización expresa y por escrito de “**LA SECRETARÍA**”.

DÉCIMA SEGUNDA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga con “**LA SECRETARÍA**”, a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a “**LA SECRETARÍA**” o a terceros, si con motivo de la prestación del servicio contratado viola derechos de autor, patentes y/o marcas registradas, de terceros u otro derecho inherente a la propiedad intelectual; en tal virtud, “**EL PROVEEDOR**” manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delito, establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor ni la Ley de la Propiedad Industrial.



En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de “**LA SECRETARÍA**”, por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de ésta, será la de dar aviso en el domicilio previsto en el apartado de Declaraciones de este instrumento a “**EL PROVEEDOR**”, para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar a “**LA SECRETARÍA**” de cualquier controversia, liberándole de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

En caso de que “**LA SECRETARÍA**” tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos “**EL PROVEEDOR**” se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES.

“**LA SECRETARÍA**” podrá efectuar modificaciones al presente contrato, en los términos previstos por el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 91 y 92 de su Reglamento.

Asimismo, “**LA SECRETARÍA**” podrá modificar el contrato cuando se presente el supuesto que establece el quinto párrafo del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que “**LA SECRETARÍA**” requiera ampliar el servicio, “**EL PROVEEDOR**” continuará prestándolo en las mismas condiciones pactadas originalmente.

Cualquier modificación al presente contrato, deberá de formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el presente instrumento, quienes lo sustituyan en el cargo o estén facultados para ello.

DÉCIMA CUARTA. INFORMACIÓN.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a poner en conocimiento a “**LA SECRETARÍA**” cualquier hecho o circunstancia que en razón del servicio prestado sea de su conocimiento, que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

Asimismo, “**EL PROVEEDOR**”, con motivo de la prestación del servicio que realice a “**LA SECRETARÍA**”, se obliga a no utilizar la información a que tenga acceso, para asesorar, patrocinar o constituirse en consultor de cualquier persona que tenga relaciones directas o indirectas con el objeto de las actividades que lleve a cabo.

DÉCIMA QUINTA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

“**LA SECRETARÍA**” designa como responsable de administrar, verificar y supervisar el cumplimiento del presente contrato a la XXXXXXXXXXXX quien las sustituya en el cargo, quien indicará a “**EL PROVEEDOR**” las observaciones que se estimen pertinentes, quedando éste obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias de la prestación del servicio o de su personal.

Asimismo, “**LA SECRETARÍA**” sólo recibirá o aceptará y autorizará el pago de la prestación del servicio materia del presente contrato, previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con lo especificado en el **ANEXO ÚNICO** y en las cláusulas del presente instrumento legal.

En tal virtud, “**EL PROVEEDOR**”, manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, el servicio no se tendrá por aceptado o recibido por parte de “**LA SECRETARÍA**”.

DÉCIMA SEXTA. DEDUCCIONES.



En caso de que “**EL PROVEEDOR**” incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales de forma parcial o cumpla de manera deficiente respecto a lo estipulado en las cláusulas del contrato y en términos del Anexo Único, “**LA SECRETARÍA**” aplicará una deducción del 3% (tres por ciento) sobre el monto de los servicios prestados en forma parcial o deficientemente, los montos a deducir se aplicarán en la factura que “**EL PROVEEDOR**” presente para su cobro.

En caso de no existir pagos pendientes, la deducción se aplicará sobre la garantía de cumplimiento del contrato y sólo para el caso de que la garantía no sea suficiente para cubrir la deducción correspondiente, “**EL PROVEEDOR**” realizará el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación.

Lo anterior, en el entendido de que se cumpla con el objeto del contrato de forma inmediata, conforme a lo acordado. En caso contrario, “**LA SECRETARÍA**” podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento el procedimiento de rescisión del contrato, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Estado, representados por “**LA SECRETARÍA**”.

Procederá la rescisión del contrato respectivo, cuando la suma del importe total de las deducciones aplicadas a “**EL PROVEEDOR**” corresponda al 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

La aplicación, notificación y cálculo de las deducciones, será a cargo de la Dirección de Mantenimiento, de la Dirección General de Recursos Materiales de “**LA SECRETARÍA**”.

DÉCIMA SÉPTIMA. PENA CONVENCIONAL.

En caso de que “**EL PROVEEDOR**” presente atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones pactadas para la prestación del servicio objeto del presente contrato, “**LA SECRETARÍA**” podrá aplicar una pena convencional equivalente al 0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada día natural de atraso sobre el monto de los servicios no prestados oportunamente, de conformidad con el **ANEXO ÚNICO** y las cláusulas del presente contrato.

Por lo anterior, el pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que “**EL PROVEEDOR**” deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que, si el contrato es rescindido en términos de lo previsto en la Cláusula de Rescisión, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena deberá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), sin que la acumulación de esta pena exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento y se aplicará sobre el monto proporcional sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Cuando el monto total de aplicación de penas convencionales sea superior al 10% (diez por ciento) del valor total del presente contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión del contrato en los términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además cualquiera otra que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establezca.



Esta pena convencional no descarta que “**LA SECRETARÍA**” en cualquier momento posterior al incumplimiento determine procedente la rescisión del contrato respectivo, considerando la gravedad del incumplimiento de los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses de “**LA SECRETARÍA**”.

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será por el monto total de las obligaciones garantizadas.

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a “**LA SECRETARÍA**” por el incumplimiento en la prestación de los servicios materia del presente contrato.

La notificación y cálculo de la pena convencional, corresponde a la XXXXXXXXXXXXXXXX de “**LA SECRETARÍA**”.

DÉCIMA OCTAVA. SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Cuando “**EL PROVEEDOR**” incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a él, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves a “**LA SECRETARÍA**”, o bien, proporcione información falsa, actúe con dolo o mala fe en la celebración del contrato o durante la vigencia del mismo, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 59, 60 y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 109 al 115 de su Reglamento.

DÉCIMA NOVENA. EXCLUSIÓN LABORAL.

“**LAS PARTES**” convienen en que “**LA SECRETARÍA**” no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con “**EL PROVEEDOR**”, por lo cual no se le podrá considerar como patrón ni aún sustituto; en particular el personal se entenderá relacionado exclusivamente con la o las personas que lo emplearon y, por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por dicho concepto.

Igualmente, y para este efecto y cualquiera no previsto, “**EL PROVEEDOR**” exime expresamente a “**LA SECRETARÍA**” de cualquier responsabilidad laboral, fiscal, civil, penal, de seguridad social o de otra especie que, en su caso, pudiera llegar a generarse, sin embargo, si “**LA SECRETARÍA**” tuviera que realizar alguna erogación por alguno de los conceptos que anteceden, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a realizar el reembolso e indemnización correspondiente.

Por lo anterior, “**LAS PARTES**” reconocen expresamente en este acto que “**LA SECRETARÍA**” no tiene nexo laboral alguno con “**EL PROVEEDOR**”, por lo que éste último libera a “**LA SECRETARÍA**” de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que pudiera sufrir o contraer cualquiera de sus trabajadores durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellas, así como de cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquiera otra aplicable, derivada de la prestación del servicio materia de este contrato.

VIGÉSIMA. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Cuando durante la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, “**LA SECRETARÍA**”, bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.



Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a “**LA SECRETARÍA**”, a solicitud escrita de “**EL PROVEEDOR**”, cubrirá los gastos no recuperables, durante el tiempo que dure esta suspensión, para lo cual “**EL PROVEEDOR**” deberá presentar dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes la notificación del término de la suspensión de la factura y documentación de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

“**LA SECRETARÍA**” pagará los gastos no recuperables, en moneda nacional (pesos mexicanos) dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la presentación de la solicitud debidamente fundada y documentada de “**EL PROVEEDOR**”, así como 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 la suspensión será fijado por “**LA SECRETARÍA**”, a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada de contrato, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

VIGÉSIMA PRIMERA. RESCISIÓN.

“**LA SECRETARÍA**” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, cuando “**EL PROVEEDOR**” incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales, por lo que, de manera enunciativa, mas no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- a) Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- b) Si incurre en negligencia en la prestación del servicio objeto del presente contrato, sin justificación para “**LA SECRETARÍA**”.
- c) Si suspende total o parcialmente injustificadamente la ejecución de la prestación del servicio contratado, o no les otorgue la debida atención conforme a las instrucciones de “**LA SECRETARÍA**”.
- d) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de “**LA SECRETARÍA**”.
- e) No ejecute en tiempo y forma la prestación del servicio requerido conforme a los plazos pactados en las cláusulas y el Anexo Único del presente contrato.
- f) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte el patrimonio de “**EL PROVEEDOR**”.
- g) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le es directamente imputable, si no a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito.
- h) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del contrato.



- i) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones y derechos derivados del contrato, a un tercero ajeno a la relación contractual.
- j) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del servicio, sin contar con la autorización expresa de “**LA SECRETARÍA**”.
- k) Si no proporciona a “**LA SECRETARÍA**” o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del servicio objeto del contrato.
- l) Si la suma de las penas convencionales exceden el 10% (diez por ciento) y/o las deducciones alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato que se celebre.
- m) Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que “**EL PROVEEDOR**” incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de “**LA SECRETARÍA**” en cuanto al incumplimiento oportuno y eficaz en la prestación de los servicios objeto del contrato.
- n) Cuando “**EL PROVEEDOR**” y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de “**LA SECRETARÍA**”, durante la prestación del servicio, por causas distintas a la naturaleza de la prestación del mismo.
- o) Si “**EL PROVEEDOR**” cambia de nacionalidad e invocan la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de “**LA SECRETARÍA**”.
- p) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato la garantía de cumplimiento.
- q) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, “**LA SECRETARÍA**” comunicará por escrito a “**EL PROVEEDOR**” el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término “**LA SECRETARÍA**”, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas ofrecidas por “**EL PROVEEDOR**”, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a “**EL PROVEEDOR**” dicha determinación, dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar “**LA SECRETARÍA**” por concepto de los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

Iniciando un procedimiento de conciliación “**LA SECRETARÍA**” podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.



Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se prestará el servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de “**LA SECRETARÍA**” de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

“**LA SECRETARÍA**” podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, “**LA SECRETARÍA**” elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más convenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, “**LA SECRETARÍA**” establecerá con “**EL PROVEEDOR**” otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, “**LA SECRETARÍA**” quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa.

VIGÉSIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“**LA SECRETARÍA**” podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir del servicio originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a “**LA SECRETARÍA**” o se determine la nulidad parcial o total de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo que bastara sea comunicado a “**EL PROVEEDOR**” con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho. En este caso, “**LA SECRETARÍA**” a solicitud escrita de “**EL PROVEEDOR**” cubrirá los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables estén debidamente comprobados y relacionados directamente con el Contrato.

VIGÉSIMA TERCERA. 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 “**LA SECRETARÍA**”, para el cumplimiento del presente contrato y a mantener en la más estricta confidencialidad los resultados parciales y finales del mismo, absteniéndose de dar a conocer cualquier información al respecto a terceros de forma directa o a través de interpósita persona.

La información contenida en el presente contrato es pública de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 fracción XXVIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo la información que proporcione “**LA SECRETARÍA**” a “**EL PROVEEDOR**” para el cumplimiento del objeto materia del mismo, será considerada como confidencial en términos de los artículos 116 y 113, respectivamente, de los citados ordenamientos jurídicos, por lo que “**EL PROVEEDOR**” se compromete a recibir, proteger y guardar la información confidencial proporcionada por “**LA SECRETARÍA**” con el mismo empeño y cuidado que tiene respecto de su propia información confidencial, así como hacer cumplir a todos y cada uno de los usuarios autorizados a los que les entregue o permita acceso a la información confidencial, en los términos de este instrumento.

“**EL PROVEEDOR**” se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados con el presente contrato; asimismo, dicha información no podrá ser copiada o duplicada total o parcialmente en ninguna forma o por ningún medio, ni podrá ser divulgada a terceros que no sean



usuarios autorizados. De esta forma, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a no divulgar o publicar informes, datos y resultados obtenidos de los servicios objeto del presente instrumento, toda vez que son propiedad de **“LA SECRETARÍA”**.

Cuando de las causas descritas en las cláusulas relativas a la Rescisión y Terminación Anticipada, respectivamente del presente contrato, concluya la vigencia del mismo, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre la información entregada y señalada en este instrumento legal para la prestación del servicio y de los insumos utilizados para realizarlos.

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, **“EL PROVEEDOR”** tiene conocimiento en que **“LA SECRETARÍA”** podrá ejecutar o tramitar las sanciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como presentar las denuncias correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el Libro Segundo, Título Noveno, Capítulos I y II del Código Penal Federal y demás normatividad aplicable.

De igual forma, **“EL PROVEEDOR”** se compromete a no alterar la información confidencial, a llevar un control de su personal y hacer de su conocimiento las sanciones que se aplicarán en caso de incumplir con lo dispuesto en esta cláusula, por lo que, en su caso, se obliga a notificar a **“LA SECRETARÍA”** cuando se realicen actos que se consideren como ilícitos, debiendo dar inicio a las acciones legales correspondientes y sacar en paz y a salvo a **“LA SECRETARÍA”** de cualquier proceso legal.

VIGÉSIMA CUARTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL PROVEEDOR” contará con una póliza de responsabilidad civil durante la vigencia del presente contrato; para lo cual, deberá entregar al **ENCARGADO DE ADMINISTRAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** de manera previa al inicio de los servicios, original y copia para el expediente, de la póliza debidamente pagada en la que se garanticen los daños que puedan causarse a **“LA SECRETARÍA”** y/o a terceros, a los bienes o personas por una suma asegurada de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el 16 (dieciséis por ciento) del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) por evento o por el total resarcimiento del daño a **“LA SECRETARÍA”**, su personal y/o terceros.

Dicho seguro deberá ser expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional y deberá cubrir el plazo de la vigencia del presente contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

“EL PROVEEDOR” liberará a **“LA SECRETARÍA”** de cualquier reclamación o acción judicial derivada de los daños y perjuicios que pudiesen ocasionar a terceras personas y/o a sus bienes, con los vehículos, herramientas complementarias y/o por las maniobras de carga y descarga de los bienes que traslade durante el desarrollo de los servicios, por lo que se obligará a responder por cuenta propia de tales eventos.

Estos documentos los entregará en la Dirección de Mantenimiento de la Dirección General de Recursos Materiales de **“LA SECRETARÍA”**.

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente de **“EL PROVEEDOR”**.

Una vez ocurrido el evento y se dictamine la responsabilidad, **“EL PROVEEDOR”** tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a **“LA SECRETARÍA”** y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a **“LA SECRETARÍA”** y/o a los terceros implicados.



En caso de que “LA SECRETARÍA” decida prorrogar el plazo por la prestación de los servicios, “EL PROVEEDOR” se obliga a presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en los mismos términos señalados y por el período prorrogado.

VIGÉSIMA QUINTA. DISCREPANCIAS.

“LAS PARTES” convienen que en caso de discrepancia entre solicitud de cotización y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la solicitud de cotización respectiva, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA SEXTA. CONCILIACIÓN.

“LAS PARTES” acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato se someterán al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento, y al decreto por el que se establecen las acciones administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conciliación o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las leyes respectivas como medios alternativos de solución de controversias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2016.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - DOMICILIOS.

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana.

VIGÉSIMA OCTAVA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación del servicio objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran y su **ANEXO ÚNICO**, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; al Código Civil Federal; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; al Código Federal de Procedimientos Civiles; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, al Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

VIGÉSIMA NOVENA. JURISDICCIÓN.

“LAS PARTES” convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

Leído que fue por “LAS PARTES” que en el intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, se firma el presente Contrato en 5 (cinco) tantos, al margen y al calce, en XXXX fojas útiles, en la Ciudad de México, el _____.



POR “LA SECRETARÍA”

POR “EL PROVEEDOR”

_____**nombre**_____
_____**cargo**_____

_____**nombre**_____
_____**cargo**_____

**ENCARGADO DE ADMINISTRAR Y
VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO**

_____**nombre**_____
_____**cargo**_____

ANEXO ÚNICO

Los documentos que en copia simple forman parte del **ANEXO ÚNICO** son los que se indican a continuación:

- 1) Fallo _____
- 2) Anexo Técnico de “**LA SECRETARÍA**”.
- 3) Proposición técnica y económica, presentada por “**EL PROVEEDOR**”.

POR “LA SECRETARÍA”

POR “EL PROVEEDOR”

_____**nombre**_____
_____**cargo**_____

_____**nombre**_____
_____**cargo**_____

**ENCARGADO DE ADMINISTRAR Y
VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO**

_____**nombre**_____
_____**cargo**_____



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, PUBLICADO EL MARTES 28 DE JUNIO DE 2011.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos. - Secretaría de la Función Pública.

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones XIX y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 27 y 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 28 y 36 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 6 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas de la Administración Pública Federal;

Que en términos de los artículos 56, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 74 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la administración del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, denominado CompraNet, está a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas;

Que el sistema electrónico a que alude el considerando anterior tiene como fines el contribuir a la generación de una política general en la Administración Pública Federal en materia de contrataciones; propiciar la transparencia y seguimiento de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de las contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y generar la información necesaria que permita la adecuada planeación, programación y presupuestación de las contrataciones públicas, así como su evaluación integral;

Que para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información contenida en CompraNet, es indispensable que esta Secretaría establezca los controles necesarios, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único.- Se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado COMPRANET.

Objeto y ámbito de aplicación.

1.- Las presentes disposiciones tienen por objeto regular la forma y términos para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet, por parte de los sujetos a que se refieren los artículos 1 fracciones I a VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 1 fracciones I a VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como de los licitantes, proveedores y contratistas, de conformidad con lo previsto en dichos ordenamientos legales.

Las menciones que se hagan a las dependencias y entidades o a las convocantes, se entenderán hechas, en lo conducente, a las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros.

El registro para la utilización de CompraNet implica la plena aceptación de los usuarios a sujetarse a las presentes disposiciones y a las demás que regulen la operación de dicho sistema.



Definiciones.

2.- Para los efectos de estas disposiciones, en adición a las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en sus respectivos reglamentos, se entenderá por:

Ley de Adquisiciones: la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

II. Ley de Obras: la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

III. Operador y/o Administrador: al servidor público que ha certificado sus capacidades para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet;

IV. OSD: las ofertas subsecuentes de descuentos a que se refiere el artículo 2 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones;

V. PASOP: el módulo de CompraNet en el que se contienen los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades y los programas anuales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de las dependencias y entidades;

VI. RUPC: el módulo de CompraNet en el que se contienen el Registro Único de Proveedores y el Registro Único de Contratistas;

VII. Unidad compradora: el área de las dependencias o entidades que ha sido registrada y autorizada por la UPCP para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet, a la cual le es asignada una clave de identificación. Dicha Unidad estará a cargo del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o del servidor público que éste designe, y

VIII. UPCP: la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.

Disposiciones generales.

3.- Las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refieren las presentes disposiciones son los comprendidos en el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones y en los artículos 3 y 4 de la Ley de Obras, respectivamente.

4.- Para la realización de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, con independencia de su carácter nacional o internacional, cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, deberá utilizarse CompraNet, con las salvedades previstas en la Ley de Adquisiciones o en la Ley de Obras, según corresponda.

5.- Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, previa opinión de la UPCP, la interpretación para efectos administrativos de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas.

De los requisitos técnicos.

6.- El sistema CompraNet opera en ambiente Web por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:

- a. Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
- b. Versiones actualizadas de navegador para Internet;
- c. Instalación de software JAVA en su última versión, y
- d. Conexión a Internet con un ancho de banda de 512 Kbps.



7.- La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompraNet, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de virus informáticos.

Del registro y acreditación de unidades compradoras, operadores y administradores.

8.- Para obtener el registro y autorización de Unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, el alta de la misma y designar a los servidores públicos que serán capacitados como operadores y/o administradores de esa Unidad compradora, especificando su perfil de usuarios para la operación de CompraNet, de acuerdo con lo señalado en la guía de usuario que la UPCP pondrá a su disposición en el propio sistema.

Para obtener su registro como operadores y/o administradores de una Unidad compradora, los servidores públicos previamente designados por ésta, deberán acreditar estar capacitados para la operación en CompraNet, de conformidad con los programas de capacitación y actualización que sean definidos por la UPCP y difundidos a través de CompraNet.

La UPCP podrá incluir en CompraNet programas para la capacitación o actualización en línea, los cuales generarán al finalizar el curso, un reporte que acreditará que los servidores públicos cuentan, en su caso, con las habilidades y conocimientos necesarios para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet. Cuando se extinga la necesidad de contar con alguna Unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, la baja de esa Unidad Compradora. Dicha solicitud deberá presentarse con quince días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que la Unidad compradora deje de realizar operaciones y procedimientos de contratación.

9.- A los servidores públicos que obtengan su registro como operadores y/o administradores de una Unidad compradora, la UPCP les asignará una clave de usuario única e intransferible que les permitirá operar en CompraNet únicamente para la Unidad compradora que hubiere solicitado su acreditación.

Dicho registro se mantendrá vigente para los operadores o administradores que acrediten estar capacitados para la operación en CompraNet, conforme a los programas de actualización correspondientes.

10.- La Unidad compradora que se encuentre registrada y autorizada por la UPCP para operar en CompraNet, estará obligada a utilizar dicho sistema para todos sus procedimientos de contratación cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal.

11.- Será responsabilidad del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe, solicitar a la UPCP la baja de algún operador y/o administrador de la Unidad compradora para efectos de cancelar su clave de usuario. Dicha solicitud deberá presentarse mediante oficio, en el que se precisará la fecha a partir de la cual se requiere se efectúe la baja del operador y/o administrador.

De los programas anuales.

12.- La UPCP dará a conocer a través de CompraNet, los formularios y requerimientos para la integración, difusión y actualización de los programas anuales previstos en la Ley de Adquisiciones y en la Ley de Obras en el PASOP.

13.- Los programas anuales a que alude la disposición anterior y, en su caso, sus actualizaciones deberán ser incorporados en el PASOP, el cual generará el acuse de recibo respectivo.

Del acceso y uso de CompraNet para los proveedores y contratistas.

14.- Para que los potenciales licitantes tengan acceso a CompraNet, será necesario que los mismos capturen los datos solicitados en los campos que se determinan como obligatorios en el formulario de registro que está disponible



en CompraNet. Si los potenciales licitantes lo estiman conveniente podrán capturar, en ese momento o con posterioridad, la totalidad de la información prevista en dicho formulario.

El medio de identificación electrónica para que los potenciales licitantes nacionales, ya sean personas físicas o morales, hagan uso de CompraNet, será el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Cuando se trate de potenciales licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompraNet se generará por el propio sistema, previo llenado de los formatos que para tal efecto se encuentren establecidos en el mismo y la entrega de la documentación que a continuación se señala o de su equivalente, la cual de presentarse en idioma distinto al español deberá acompañarse de su correspondiente traducción a este idioma. Dicha documentación deberá remitirse debidamente legalizada o, en su caso, apostillada por las autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables, a través de CompraNet, de manera digitalizada:

| Persona Física | Persona Moral |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> Acta de Nacimiento. Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente). Cédula de identificación fiscal. Clave única de registro de población, si existe en el país de origen. <p>En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación. Identificación oficial con fotografía. Cédula de identificación fiscal (opcional). | <ol style="list-style-type: none"> Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades de su representante legal o apoderado, incluidas sus respectivas reformas. Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente). Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal o apoderado. Clave única de registro de población del representante legal o apoderado. |

CompraNet emitirá un aviso de recepción de la información a que alude este numeral.

15.- Una vez que el potencial licitante, nacional o extranjero, haya capturado correctamente los datos determinados como obligatorios en el formulario de registro a que alude el primer párrafo del numeral anterior, CompraNet le hará llegar dentro de los ocho días naturales posteriores, una contraseña inicial de usuario registrado, la cual deberá modificar de manera inmediata con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad de la información que remita a través de CompraNet.

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

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

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



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

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

Registro Único de Proveedores y de Contratistas.

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

- I.** Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;
- II.** Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;
- III.** Relación de socios, conforme a lo dispuesto en los artículos 50 fracción VII de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción VI de la Ley de Obras, según corresponda, y el artículo 73 de la Ley General de Sociedades Mercantiles;
- IV.** Nombre de los representantes legales del proveedor o contratista, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio;
- V.** Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que según el caso, lo acrediten;
- VI.** Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que según el caso, la acreditan, y
- VII.** Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera del proveedor o contratista.

Una vez que el proveedor o contratista adjudicado haya completado el formulario a que se refiere el párrafo anterior, la Unidad compradora validará la información proporcionada y en su caso lo inscribirá en el RUPC dentro de los dos días hábiles posteriores a que se haya completado el formulario. CompraNet hará llegar al proveedor o contratista su número de inscripción, dentro de los dos días hábiles posteriores a ésta. La fecha de inscripción en el RUPC, será la que se considere como el inicio del historial del proveedor o contratista para efectos de lo dispuesto en los artículos 48 de la Ley de Adquisiciones y 86 de su Reglamento, así como en los artículos 48 de la Ley de Obras y 90 de su Reglamento.

El proveedor o contratista será responsable de mantener actualizada la información a que se refiere este numeral, para efectos de lo dispuesto en los artículos 48, fracción VI del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 61, fracción VII del Reglamento de la Ley de Obras, para lo cual utilizará el medio de identificación electrónica con el que tiene acceso a CompraNet.

19.- Corresponderá a las unidades compradoras incorporar a CompraNet, los datos relativos a los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas y a su cumplimiento, con el propósito de integrar el historial de proveedores o contratistas a que hacen referencia los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 43 del Reglamento de la Ley de Obras, según corresponda.

20.- La inscripción en el RUPC sólo se realizará en una ocasión. Cuando una Unidad compradora reciba la solicitud de inscripción de algún proveedor o contratista que ya se encuentre registrado en el RUPC, le comunicará a éste de tal circunstancia y le solicitará verificar que su información contenida en dicho registro se mantenga actualizada.



21.- La clave y contraseña que la Unidad compradora utilizará para capturar y validar la información del RUPC le será proporcionada por la UPCP, previa solicitud que realice conforme al procedimiento difundido a través de CompraNet.

La clave y contraseña a que se refiere el párrafo anterior, serán diferentes de las que utilizan los operadores y/o administradores de la Unidad compradora para realizar los procedimientos de contratación en el CompraNet.

22.- La información relativa al RUPC permanecerá en CompraNet aun cuando el proveedor o contratista solicite su baja del mismo.

23.- Una vez concluido el CONTRATO, la Unidad compradora que capturó los datos relevantes del mismo, deberá incorporar en CompraNet, con base en la información que le proporcione el administrador del CONTRATO o el área responsable de la ejecución de los trabajos, los datos relativos al cumplimiento de dicho CONTRATO para el efecto de que dicho sistema asigne una puntuación al proveedor o contratista, según corresponda, a partir de menor incidencia de los siguientes factores:

- Aplicación de penas convencionales;
- Deducciones al pago o retenciones;
- Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;
- Inhabilitación en la dependencia o entidad convocante, en términos de los artículos 50 fracción III de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción III de la Ley de Obras, según corresponda, y
- Rescisión administrativa.

El grado de cumplimiento de un proveedor o contratista se determinará por el promedio aritmético de la puntuación de cada uno de los contratos que tenga registrados en CompraNet.

Cualquier Unidad compradora tendrá acceso a la información relativa al historial de cumplimiento de los proveedores y contratistas, con base en la cual podrán reducir los montos de garantía de cumplimiento, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos expedidos al efecto por la Secretaría de la Función Pública.

CompraNet sólo considerará totalmente integrado un expediente (carpeta virtual), una vez que la Unidad compradora incorpore en dicho sistema la información a que se refiere el primer párrafo de este numeral respecto del o los contratos derivados de un procedimiento de contratación.

De la operación de CompraNet.

24.- Para dar inicio a un procedimiento de contratación en CompraNet, se requiere la creación previa de un expediente (carpeta virtual) el cual contendrá toda la información que derive de dicho procedimiento. Para la creación del expediente, CompraNet cuenta con plantillas preconfiguradas que consideran los diferentes requerimientos de información, según el tipo de procedimiento que se pretenda llevar a cabo.

25.- Los contratos que deriven de un procedimiento de contratación deberán reportarse, a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores al fallo, con independencia de la fecha en que se firmen, utilizando el formulario que para el reporte de información relevante del contrato se encuentra disponible en CompraNet. Cualquier modificación a la información proporcionada, deberá reportarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que ésta ocurra.

26.- Las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y a la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompraNet al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general.

27.- La Unidad compradora que permita la recepción de proposiciones en forma documental y por escrito durante un procedimiento de contratación mixto o presencial, deberá incorporar dicha información a CompraNet utilizando al efecto la guía que se encuentra disponible en el propio sistema, con objeto de analizar el comportamiento de las contrataciones públicas.



La información generada por cualquier Operador y/o Administrador en CompraNet, será considerada documento público en términos del Código Federal de Procedimientos Civiles, por lo que su reproducción a través de dicho sistema tendrá pleno valor probatorio.

28.- CompraNet cuenta con un Clasificador Único de las Contrataciones Públicas, denominado CUCOP, el cual permitirá, entre otras funcionalidades, optimizar el análisis de la información relativa a los bienes, servicios y obras públicas que contratan las dependencias y entidades. El CUCOP será utilizado por:

- a. Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes o servicios de su especialidad, y
- b. Las unidades compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.

29.- Las dependencias y entidades, a través de la Unidad compradora, recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad.

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

De las Ofertas Subsecuentes de Descuentos.

31.- Para utilizar la modalidad OSD en un procedimiento de licitación pública electrónica, la Unidad compradora tendrá que seleccionar la plantilla correspondiente a esta modalidad al momento de crear el expediente.

32.- La participación en un procedimiento de licitación pública electrónica, bajo la modalidad OSD, implica la previa acreditación de los licitantes interesados en el uso de la herramienta OSD, a tal efecto, la UCP mantendrá en CompraNet a disposición de cualquier interesado, la información necesaria para su capacitación y/o acreditación en el uso de dicha herramienta.

33.- El servidor público que acredite su capacitación para el uso de CompraNet en términos de lo dispuesto en el numeral 8 de las presentes disposiciones, estará certificado para llevar a cabo procedimientos de licitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD.

34.- La Unidad compradora estará autorizada para realizar la licitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD cuando el servidor público designado como operador y/o administrador cumpla lo dispuesto en el numeral anterior.

35.- La clave de acceso o certificado digital para que los licitantes participen en procedimientos de contratación bajo la modalidad de OSD serán los mismos que recibieron al inscribirse al CompraNet, de conformidad con los numerales 14 y 15 de las presentes disposiciones.

Transitorios

PRIMERO.- El presente Acuerdo y las disposiciones contenidas en el mismo entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se abrogan las disposiciones y se dejan sin efectos los oficios que a continuación se indican:

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 9 de agosto de 2000.



- Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril de 1997.

Oficio No. SP/100/del 610 al 635/2004 de fecha 23 de agosto de 2004, emitido por el Secretario de la Función Pública, relativo a la información que debe remitirse al Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET).

- Oficio SP/100/336/09 de fecha 23 de septiembre de 2009, emitido por el Secretario de la Función Pública, mediante el cual se indica que deberán subirse al Sistema CompraNet los contratos con un monto mayor a 300 veces el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal sin considerar IVA.

TERCERO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la versión de CompraNet que se encuentra activa desde el año 2000, dejará de ser el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas. La información contenida en dicha versión no será migrada a la nueva plataforma y sólo se mantendrá disponible para consulta, así como para los efectos previstos en el párrafo siguiente.

Los procedimientos de contratación que las dependencias y entidades hayan iniciado en la versión activa de CompraNet a que se refiere el párrafo anterior, deberán concluirse utilizando esa versión.

CUARTO.- Hasta en tanto se encuentre disponible la funcionalidad en CompraNet para realizar el sorteo por insaculación previsto en el último párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dicho sorteo se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en los párrafos segundo y tercero del citado precepto.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

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



NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE).

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

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

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

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

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

Las **responsabilidades del sector público** se centran en:

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

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- **Las empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- **Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

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



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

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

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

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

“Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
- II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

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

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

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

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

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

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



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



2019
AÑO DEL CASTILLO DEL SUR
EMILIANO ZAPATA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-020000999-E41-2019, PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA” EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

- I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo.



ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.

Para la SECRETARÍA DE BIENESTAR es muy importante conocer su opinión respecto al desarrollo de cada uno de los actos celebrados en la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional, ya que nos permitirá mejorar la calidad de nuestro servicio y desarrollar mecanismos y procedimientos transparentes y eficientes en los procesos de contratación. Por lo anterior, agradeceremos calificar los supuestos planteados en esta encuesta con una “X”, según lo considere.

Nombre o razón social del licitante:

Nombre y firma del (la) representante del licitante que calificó la encuesta:

| Evento | Supuestos | CALIFICACIÓN | | | |
|---|--|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | Totalmente de acuerdo | En general de acuerdo | En general en desacuerdo | Totalmente en desacuerdo |
| 1.- Mecanismo de Aclaraciones | El contenido de la Invitación fue claro para la adquisición que se pretende contratar. | | | | |
| | Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad. | | | | |
| 2.- Presentación y Apertura de Proposiciones | El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron las personas licitantes. | | | | |
| 3.- Fallo | La resolución técnica fue emitida conforme a la Invitación y junta de aclaraciones del concurso. | | | | |
| | En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de las personas licitantes adjudicados (as) y los que no resultaron adjudicados (as). | | | | |
| 4.- Generales | El acceso al inmueble fue expedito | | | | |
| | Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido | | | | |
| | El trato que me dieron los servidores públicos de La Secretaría durante la invitación, fue respetuosa y amable | | | | |
| | Volvería a participar en otra invitación que emita La Secretaría | | | | |



| Evento | Supuestos | CALIFICACIÓN | | | |
|--------|---|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | Totalmente de acuerdo | En general de acuerdo | En general en desacuerdo | Totalmente en desacuerdo |
| | El concurso se apegó a la normatividad aplicable. | | | | |

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

Favor de entregar la presente encuesta al término del Acto de Fallo.