

**DELEGACIÓN FEDERAL DE LA SEMARNAT EN MICHOACÁN
SUBDELEGACIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACION
PERIODISTA BUSTAMANTE N°222 COL. RINCONADA DEL VALLE C.P.
58190 MORELIA MICHOACÁN**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONSOLIDADA
MEDIANTE CONVOCATORIA ELECTRÓNICA
No. LA-016000986-N5-2015**

**A TRAVÉS DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA
PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS RELATIVOS AL
SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS DE LAS DELEGACIONES
FEDERALES DE LA SEMARNAT EN LOS ESTADOS DE MICHOACÁN,
GUANAJUATO Y NUEVO LEÓN PARA EL EJERCICIO 2015.**

CONTENIDO

NUMERAL		PÁGINA
I	Presentación.	4
II	Glosario.	5
III	Información general de la licitación.	7
	III.1. Calendario.	7
	III.2. Convocatoria sin costo.	7
IV	Descripción de los bienes, cantidades y soporte técnico requerido.	7
	IV.1. Descripción y cantidades requeridas.	7
	IV.2. Vigencia de los Contratos	9
V	Términos y condiciones a satisfacer.	9
	V.1. Lugar de la presentación del servicio.	9
	V.1.1. Calidad	9
	V.1.2. Visitas a las Instalaciones de los Licitantes.	10
	V.1.3. Visitas a las Instalaciones de la Delegación.	10
	V.2. Condiciones de precio y pago.	10
	V.2.1 Condiciones de precio.	10
	V.2.2 Condiciones de pago.	10
	V.2.3 Impuestos y derechos.	11
	V.2.4 Defectos y Vicios ocultos.	12
VI.	Procedimiento licitatorio.	12
	VI.1. Requisitos para participar en esta licitación	12
	VI.2. Instrucciones para elaborar las proposiciones.	13
	VI.3. Documentación complementaria.	14
	VI.4. Proposición Técnica y Proposición Económica	15
	VI.5. Solicitudes de aclaración al contenido de la Convocatoria, previas a la Junta de Aclaraciones.	17
	VI.6. Desarrollo de los eventos de la licitación.	17
	VI.6.1. Registro de participantes.	17
	VI.6.2 Junta de Aclaración a la Convocatoria.	18
	VI.6.3 Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones	18
	VI.6.4 Acto de Fallo.	19
	VI.7. Criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones.	20
	VI.7.1 Evaluación de las proposiciones técnicas.	20
	VI.7.2 Evaluación de las proposiciones económicas.	21
	VI.8. Descalificación de los licitantes.	22
	VI.8.1 Motivos de desechamiento.	22
	VI.9 Suspensión temporal de la licitación.	24
	VI.10. Cancelación de la licitación.	24

	VI.11. Declaración de licitación desierta.	25
VII	Información relativa a los contratos.	25
	VII.1. Adjudicación de los contratos.	25
	VII.2. Acreditación de los licitantes que resulten adjudicados.	25
	VII.3. Formalización de los contratos.	26
	VII.4. Garantía de cumplimiento de los contratos.	27
	VII.5. Devolución de la Garantía	28
VIII	Infracciones y sanciones.	28
	VIII.1. Rescisión de los contratos.	29
	VIII.2. Terminación anticipada de los contratos.	29
IX	Inconformidades y controversias.	30
	IX.1. Inconformidades.	30
	IX.2. Controversias.	30
X	Modificaciones que se podrán efectuar	30
	X. 1. A la convocatoria	30
	X. 2. A los contratos	31
XI	Aspectos Generales	31
XII	No Negociación de Condiciones	31
XIII	Situaciones no previstas en esta Convocatoria	31
XIV	Anexos I a XIV.	33

DELEGACION FEDERAL DE LA SEMARNAT EN MICHOACÁN
SUBDELEGACIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACION

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONSOLIDADA
MEDIANTE CONVOCATORIA
No. LA-016000986-N5-2015

I. Presentación

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de su Delegación Federal en el estado de Michoacán, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos **26, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32 párrafo II, 33, 33 bis, 34 párrafo I, 35 párrafo I, fracción I y III, 36, 36 bis, 37, 37 bis, 38, 40, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 53, 54, 54 bis, 59 y 60, 61. 62, 63, 64 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de Mayo de 2009; y demás relativos al **Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010, el artículo 32-D del **Código Fiscal de la Federación**; y el **Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, publicado en el D.O.F. el 9 de Agosto de 2010 en su numeral 4.2.2. Licitación Pública y demás disposiciones legales vigentes en la materia, a través de la Subdelegación de Administración e Innovación ubicada en: Periodista Bustamante N°222 Col. Rinconada del Valle C.P. 58190 Morelia Michoacán, teléfono (443) 3226012 y fax (443) 3086257 llevará a cabo la Licitación Pública Nacional Consolidada mediante convocatoria **No. LA-016000986-N5-2015**, a través de medios remotos de comunicación electrónica, para la adjudicación de los contratos relativos al **Servicio de Limpieza** de Oficinas de las Delegaciones Federales de la SEMARNAT en Michoacán, Guanajuato y Nuevo León, bajo las siguientes bases:

CONVOCATORIA

II. Glosario.

Para efectos de esta Convocatoria, se entenderá por:

Área requirente o solicitante:	Las Subdelegaciones de Administración e Innovación de las Delegaciones Federales de la SEMARNAT en Michoacán, Guanajuato y Nuevo León.
Convocatoria:	El documento que contiene los conceptos y criterios que regirán y serán aplicados para la adquisición de los bienes objeto de esta Licitación Pública.
Servicios:	Servicio de Limpieza de Oficinas de las Delegaciones Federales de la SEMARNAT Michoacán, Guanajuato y Nuevo León.
CompraNet:	El Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales.
Contrato:	El instrumento jurídico que establece los derechos y obligaciones entre la convocante y el proveedor.
Identificación Oficial Vigente:	La Credencial para Votar (IFE), la Cédula Profesional, el Pasaporte o la Cartilla del Servicio Militar Nacional.
La Delegación:	Las Delegaciones Federales de la SEMARNAT en Michoacán, Guanajuato y Nuevo León.
Internet:	La Red Mundial de Comunicaciones Electrónicas.
I.V.A.:	El Impuesto al Valor Agregado.
Ley:	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 28 de Mayo de 2009)
Licitación:	La Licitación Pública Nacional No. LA-016000986-N5-2015
Licitante:	La persona que participa en este procedimiento de Licitación.
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.

O.I.C.:	El Órgano Interno de Control en la SEMARNAT
Partida o Clave:	La descripción y clasificación específica de cada uno de los servicios.
Programa informático:	El medio de captura desarrollado por la S.F.P. que permite a los licitantes, así como al Instituto, 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 propuestas que recibe el Instituto por esa 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 de los actos de presentación y apertura.
Proposición:	Las Proposiciones Técnicas y Económicas que presenten los licitantes.
Proveedor:	La persona física o moral con quien cada Delegación celebre el contrato que se derive de esta Licitación.
Reglamento:	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 28-julio-2010)
S.E.:	La Secretaría de Economía
S.F.P.:	La Secretaría de la Función Pública.
S.H.C.P.:	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

III. Información General de la Licitación

III.1 La contratación motivo de esta licitación será solo por el ejercicio 2015 y los recursos con los que se pagarán los servicios objeto de la contratación de esta licitación serán del mismo ejercicio presupuestal.

III.1. Calendario.

Evento	Fecha y Hora	Lugar
Fecha de Publicación de la convocatoria	10 de Marzo del 2015, 10:00 hrs.	D.O.F. y COMPRANET
Junta de Aclaración a la Convocatoria.	18 de Marzo de 2015, 11:00 hrs.	Sala de Juntas de la Delegación.
Presentación y Apertura de Proposiciones, técnicas y económicas	24 de Marzo de 2015, 11:00 hrs.	Sala de Juntas de la Delegación.
Fallo	30 de Marzo de 2015, 11:00 hrs.	Sala de Juntas de la Delegación.

La Sala de Juntas de la Delegación, se encuentra ubicada en Periodista Bustamante N°222 Col. Rinconada del Valle C.P. 58190 Morelia Michoacán.

III.2. Convocatoria sin costo:

- a) La Convocatoria estará disponible a través del sistema de **COMPRANET** en la página <http://www.compranet.gob.mx>, su obtención será gratuita, y solo en idioma español por lo que las proposiciones técnicas y económicas que se deriven de esta, realizadas por los licitantes así como cualquier otra documentación relacionada con su proposición deberá presentarse solo en idioma español.

IV. Descripción de los servicios, cantidades y soporte técnico requerido.

IV.1. Descripción de los servicios y cantidades requeridas.

Se requiere la prestación del **Servicio de Limpieza** para las oficinas de la Delegaciones Federales de la SEMARNAT en Morelia Michoacán, León Guanajuato, y Monterrey Nuevo León, conforme a la descripción de numero de elementos, turnos, horarios, cantidades de materiales y equipos, así como espacios físicos señalados dentro del **Anexo I** (Partidas I, II, III) de esta convocatoria que forma parte integral de las mismas y que deberá considerarse como documento técnico para la elaboración de cada una de las proposiciones.

El prestador del servicio deberá contar con personal técnico especializado en el ramo para que supervise el servicio y asista a las reuniones que la Delegación convoque y lleve a cabo para la evaluación del servicio subrogado de limpieza, así como, para conocer las técnicas de limpieza y equipo utilizados por los elementos de limpieza, así mismo para proporcionar toda la información que al respecto le solicite la Delegación por conducto de la

Subdelegación de Administración e Innovación.

Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, el prestador del servicio deberá ajustarse a los siguientes lineamientos.

- A. Proporcionará personal de supervisión, sin costo adicional al servicio, mismo que deberá realizar visitas a las instalaciones cuando menos cada 15 días para supervisar el desarrollo del trabajo y verificar que se esté realizando adecuadamente. El personal de supervisión no podrá ser considerado dentro de la plantilla de operarios por lo que no registrará su asistencia en las fatigas del personal.
- B. Acreditara que cuenta con bolsa de trabajo o sistema permanente de reclutamiento para garantizar la cobertura diaria del servicio.
- C. Proporcionará a su personal gafetes y uniformes, comprometiéndose además a dotarlos de todos los implementos de seguridad que se requieran dentro del área a que sean asignados tales como guantes, cubre bocas, calzado especial, etc. Por lo que la Delegación podrá sancionar la carencia de cualquiera de estos accesorios. Así mismo, será su responsabilidad que el personal operativo se presente aseado y con su uniforme limpio y en buen estado.
- D. Deberá presentar el registro ante el IMSS de cada uno de los operarios que laboren en las instalaciones desde el momento de su presentación a los centros de trabajo, así como la relación y el pago mensual del IMSS de cada trabajador en función, anexando cédulas mensuales y bimestrales de cuotas al IMSS e Infonavit. En caso de no estar y mantenerse inscritos estos serán rechazados por la delegación y/o podrá aplicar la deductiva correspondiente y rescisión del contrato; de igual forma deberán presentar escrito de autorización o consentimiento por parte de los padres o tutores tratándose de menores de edad.
- E. Los elementos deberán registrarse diariamente en la lista de asistencia, señalando en la misma, su nombre, hora de entrada y salida y su correspondiente firma en cada renglón.
- F. Para la liberación de su pago deberá presentar mensualmente el pago al IMSS con listado de todos los operarios contratados para la Delegación, anexando la relación correspondiente (legible)
- G. Realizará de manera oportuna la entrega de materiales al centro de trabajo ubicado en cada Delegación, acorde a las cantidades ofertadas en su propuesta técnica, obligándose a requisitar una "cedula de entrega de material", la que deberá contener la lista de los materiales e insumos entregados, la fecha, observaciones de quien recibe, firma y sello de la persona encargada del almacén dentro de los primeros 5 días de cada mes.

Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se deriven de este procedimiento de Licitación, el participante ganador deberá ponerse en contacto con el personal responsable en cada Subdelegación de Administración e Innovación.

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

IV.2 Vigencia de los Contratos.

La vigencia de los contratos será de 9 meses contados a partir del 01 de Abril al 31 de Diciembre de 2015.

V. Términos y condiciones a satisfacer.

V.1. Lugar de la Prestación del Servicio

Los servicios motivo de esta convocatoria, serán realizados en los centros de trabajo descritos en el **Anexo I** de esta convocatoria de conformidad con las partidas I, II y III.

V.1.1 Calidad.

El prestador del servicio deberá garantizar que en los inmuebles e instalaciones de los centros de trabajo descritos en el **Anexo I** (Partidas I, II, III), se tengan permanentemente los elementos asentados en dicho anexo con su equipo adecuado; así mismo deberán apegarse a los horarios, turnos y días laborables indicados en dicho **Anexo I**; por último a mantener en todo tiempo una limpieza total en el inmueble que recibe el servicio, a fin de garantizar que los servicios objeto de esta licitación sean proporcionados con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida, comprometiéndose a desarrollar el servicio a entera satisfacción de cada Delegación.

Las empresas participantes en esta licitación y para efectos de la prestación del servicio, deberán contar con la infraestructura necesaria, personal especializado y equipos adecuados, a fin de garantizar que los servicios objeto de esta licitación sean proporcionados con la calidad requerida, comprometiéndose a desarrollarlo a entera satisfacción de cada Delegación.

Cada elemento de limpieza deberá contar invariablemente con un uniforme con el logo de la empresa, su gafete de identificación y el equipo descrito en el **Anexo I** (Partidas I, II o III).

Personal autorizado por cada Delegación, se encargará de comprobar, supervisar y verificar la realización correcta y eficiente de los servicios objeto de esta licitación, permanentemente.

Los proveedores para efectos de la prestación del servicio, deberán cumplir con las normas oficiales mexicanas y a falta de estas, las normas internacionales o en su caso, las normas de referencia vigentes que resulten aplicables para el tipo de servicio.

V.1.2 Visitas a las Instalaciones de los Licitantes.

Una vez presentadas sus proposiciones, los licitantes se obligan a permitir el acceso al personal que la Delegación designe para ello, para efectuar las visitas que juzguen necesarias a sus instalaciones, a fin de verificar que cuenta con los elementos señalados en su proposición técnica, y que sean los necesarios para realizar, controlar, evaluar y supervisar la correcta prestación del servicio; en el caso de que se realicen dichas visitas, se levantará un dictamen donde se asentará la evaluación de la misma de igual forma cada Delegación entregará una constancia de recorrido al licitante, o en su caso requisitará un documento que explique las causas por las cuales no se efectuó dicho recorrido, siempre y cuando estas sean imputables al licitante.

V.1.3 Visitas a las Instalaciones de la Delegación por parte de los Licitantes. (Optativa).

Los licitantes, de considerarlo necesario, podrán realizar una visita previa cita con el titular de cada centro de trabajo señalado en el **Anexo I** (Partidas I, II o III), con el objeto de verificar la infraestructura y elementos necesarios para realizar la prestación del servicio; de estas visitas el participante podrá presentar constancia por escrito según **Anexo VI**, debidamente requisitada, sellada y firmada por el titular del Centro de Trabajo; esta constancia la podrán presentar dentro del sobre que contenga su propuesta técnica.

V.2. Condiciones de precio y pago.

V.2.1. Condiciones de Precio.

- a) Los licitantes deberán presentar su Proposición Económica en CompraNet 5.0, en Pesos Mexicanos (Moneda Nacional), a dos decimales, de acuerdo con la Ley Monetaria en vigor y el precio que oferte deberá ser Neto incluyendo el IVA.
- b) Los precios deberán ser fijos e incondicionados durante la vigencia de los Contratos.
- c) Se deberá cotizar por Precio Unitario.
- d) En el **Anexo VII** el precio total de los servicios que oferten objeto de esta Licitación, debe ser en Pesos Mexicanos y desglosando el I.V.A.
- e) No se aceptaran proposiciones con escalación de precios.

V.2.2. Condiciones de Pago.

Los pagos correspondientes a las Cuentas por Liquidar Certificadas (C.L.C.'s), se realizarán sin excepción, a través del Sistema de Banca Electrónica y con el fin de agilizar el pago oportuno, así como la seguridad del mismo, los licitantes que resulten adjudicados deberán proporcionar en hoja membretada y de manera oficial al área de Recursos Financieros de cada Delegación, ubicadas en Michoacán, Guanajuato y Nuevo León, en el horario de 9:00 a 15:00 hrs., la siguiente información relativa a su empresa:

- Nombre o Razón Social
- Domicilio Fiscal
- Teléfono y Dirección de Correo Electrónico
- Registro Federal de Contribuyentes
- Número de Cuenta Bancaria
- Número de Sucursal
- Nombre del Banco
- Clabe Interbancaria.

Los pagos se realizarán en moneda nacional y para realizar el trámite de pago, la factura que ampare el 100% de los servicios realizados, deberá presentarse dentro de los primeros 5 días del mes siguiente de la prestación del servicio, desglosando el impuesto al valor agregado, las retenciones a que haya lugar y los descuentos que en su caso otorguen a cada Delegación.

La fecha de pago no excederá de diez días naturales posteriores a la presentación de la documentación requerida para el pago y debidamente requisitada. A dicho pago se le efectuarán las retenciones que las disposiciones legales establezcan.

Las Delegaciones no otorgarán anticipos a los licitantes adjudicados en esta Licitación.

Cada delegación descontará de los pagos el monto de las inasistencias registradas dentro del periodo que se trate además de las penas convencionales aplicables de conformidad con los contratos.

Las deducciones que deba aplicar cada Delegación con motivo del incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones de los proveedores en la prestación de servicios, serán determinadas por cada Subdelegación de Administración e Innovación de acuerdo a lo estipulado en el anexo del modelo de contrato respectivo.

Así mismo, el proveedor queda obligado a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social y para verificar el cumplimiento de ello durante la vigencia del contrato, deberá entregar a la Delegación en forma bimestral las constancias de cumplimiento, y copia legible del pago mensual del IMSS de cada trabajador en función anexando copia legible de las cédulas mensuales y bimestrales del IMSS, SAR e Infonavit de cada trabajador en función.

V.2.3. Impuestos y Derechos.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo del servicio objeto de esta licitación, serán pagados como sigue:

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

V.2.4. Defectos y Vicios Ocultos

Los proveedores del servicio quedan obligados ante cada Delegación a responder de los defectos y vicios ocultos en la calidad de los servicios, así como de cualquier responsabilidad en que hubieren incurrido en los términos señalados en la convocatoria de Licitación, en los contratos que se derive de esta Licitación y/o en la Legislación aplicable.

VI. Procedimiento Licitatorio.

VI.1. Requisitos para participar en esta Licitación.

Las personas que participen en esta Licitación deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acreditar su personalidad, de conformidad con lo establecido en el **Anexo II** de esta Convocatoria y estar inscritos en el RUPC del sistema Compranet 5.0.
- b) Ser personas que posean plena capacidad jurídica y no encontrarse impedidos civiles, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir sus obligaciones.
- c) Los licitantes deberán acreditar la experiencia necesaria para la realización del servicio objeto de ésta Licitación.
- d) Bajar la Convocatoria que se encontrará en CompraNet 5.0 en la página de internet <http://www.compranet.gob.mx> y expresar su interés a la licitación en la plataforma de CompraNet 5.0 así como subir un escrito en el que el firmante manifieste su interés en participar en la licitación así como bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.
- e) Los licitantes que quieran participar en esta licitación, deberán firmar sus propuestas al calce de todos los documentos con firma autógrafa, mediante el cual reconozcan como propia y auténtica la información que envíen a través de CompraNet.
- f) Los licitantes que envíen sus proposiciones deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la S.F.P., por medio de CompraNet, antes de la hora de inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- g) Los licitantes se sujetarán a lo que dispone la Regla Sexta del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de proposiciones 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 el 9 de agosto de 2000.

Las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Asociaciones no Gubernamentales, podrán asistir a los actos públicos de esta Licitación Pública, así como cualquier persona física, sin haber expresado su interés de participación a la licitación en

CompraNet 5.0, estos deberán acudir y registrar previamente su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

No podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública.

VI.2. Instrucciones para elaborar las proposiciones.

- a) Se presentarán por escrito en idioma español, así como todo lo relacionado con las mismas.
- b) Deberán abarcar el 100% del volumen requerido por cada partida I, II o III
- c) Deberán ser claras y no establecer condición alguna, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras y/o enmendaduras.
- d) Deberán ser firmadas por la persona que cuente con facultades de administración y/o dominio o que cuente con poder especial para actos de Licitación Pública.
- e) Las cotizaciones deberán estar en precios netos y firmes, en Pesos Mexicanos (moneda nacional), desglosando el I.V.A. La proposición que se realice en la plataforma de CompraNet 5.0, deberá presentarse en precios netos.
- f) Las proposiciones se mantendrán vigentes durante el periodo de suministro del servicio objeto de esta Licitación, o bien, hasta que el contrato respectivo se extinga.
- g) Las proposiciones enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, deberán elaborarse utilizando los archivos de imagen tipo JPG, PDF o GIF (con características y especificaciones claras), de tratarse de más de una imagen deberá presentarse en un orden secuencial numerado; en formatos Word que permitan su lectura en las versiones 2003 y 2007.
- h) En el supuesto del inciso anterior, se recomienda identificar cada una de las páginas que integran las proposiciones, con los datos siguientes: registro federal de contribuyentes (R.F.C.), número de licitación cuando ello técnicamente sea posible, dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos que se especifican en esta Convocatoria durante los actos de presentación y apertura de proposiciones.
- i) Para el envío de las proposiciones técnica y económica por medios remotos de comunicación electrónica, el licitante deberá utilizar exclusivamente el programa informático que la S.F.P., le proporcione.
- j) Las proposiciones deberán ser firmadas autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma.

- k) Cada uno de los documentos que integren las proposiciones y aquellos distintos a esta, deberán preferentemente estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren para garantizar la continuidad y la claridad de la documentación entregada para la presente licitación. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las proposiciones técnicas y económicas.

VI.3. Documentación Complementaria.

La documentación complementaria será la siguiente:

- a) Copia de identificación oficial vigente de quien firma las proposiciones, quien deberá contar con facultades de Administración y/o Dominio, o Poder Especial para actos de Licitación Pública. Los licitantes que hubieren participado a través de medios remotos de comunicación electrónica deberán utilizar el medio de identificación electrónica previamente certificado por la S.F.P.
- b) Cédula de entrega de documentos, debidamente requisitada, conforme al **Anexo IV** de esta Convocatoria.
- c) Escrito de integridad en el que manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la delegación, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás licitantes según **Anexo VIII**.
- d) Escrito **bajo protesta de decir verdad** en el que manifieste que el domicilio consignado en sus proposiciones será el lugar donde el Licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los Actos y Contratos que celebren de conformidad con la Ley y el Reglamento.
- e) Carta de conformidad y de aceptación del conocimiento de la Convocatoria, de acuerdo al **Anexo V**, sus anexos y en su caso, las modificaciones que se deriven de la Junta de Aclaración de la Convocatoria, en papel membretado.
- f) En el supuesto previsto en el segundo párrafo del Art. 14 de la ley, Escrito **bajo protesta de decir verdad** que es una persona física con discapacidad o que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de la planta de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses.
- g) Manifestación de MIPYMES que determine su estratificación como micro, pequeña y mediana empresa de conformidad con el **Anexo XIII**.
- h) Escrito en papel membretado en el que el licitante exprese su interés en participar en la licitación por sí o en representación de un tercero, manifestando los datos generales del interesado y en su caso del representante, así como dirección de correo electrónico.

- i) Escrito en el que manifieste que de resultar adjudicado, acepta que en caso de que cada Delegación sufra modificación en su estructura orgánica, cambio de domicilio o creación de nuevos centros de trabajo, la empresa deberá ajustarse a los requerimientos que cada Delegación determine.
- j) Escrito mediante el cual garantice la calidad de los servicios a realizar, señalando que cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados, para cumplir con el servicio a satisfacción de cada Delegación durante la vigencia del contrato que se derive de esta licitación.
- k) Carta manifestando bajo protesta de decir verdad de poseer la nacionalidad mexicana de conformidad con lo estipulado en el Artículo 28 último párrafo de la LAASSP.
- l) Carta manifestando bajo protesta de decir verdad de ser personas que posean plena capacidad jurídica y no encontrarse impedidos civiles, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir sus obligaciones

Los documentos requeridos en estos puntos, deberán estar firmados por la persona que cuente con poder para actos de Administración y/o Dominio, o Poder Especial para actos de Licitación Pública.

Se solicita que estos documentos se presenten, en papel membretado, haciendo la aclaración de que si bien, para efectos de descalificación no es indispensable su cumplimiento, si lo será para la mejor conducción del procedimiento.

Para una mejor conducción del procedimiento, proporcionar únicamente los documentos solicitados, así como presentarlos en el orden que se indica haciendo énfasis de que todos y cada uno de los documentos que integran la proposición Técnica, Económica y Complementarios o demás que se hayan solicitando en esta Convocatoria deberán estar preferentemente foliados en orden consecutivo.

Cada Delegación verificará que la documentación presentada cumpla con los requerimientos establecidos en la Convocatoria de la presente licitación.

VI.4. Proposición Técnica y Proposición Económica

La Proposición Técnica, deberá contener la siguiente documentación:

- a) Curriculum Vitae de la empresa licitante, que contendrá la fecha de inicio de sus funciones, la relación de sus principales clientes y números telefónicos y estructura organizacional, firmado por el representante legal.
- b) Carta en papel membretado, **bajo protesta de decir verdad**, mediante la cual los participantes acrediten su personalidad jurídica, **Anexo II** de esta Convocatoria.
- c) Relación del personal técnico calificado y certificado, acompañando copia fotostática de la (s) constancia (s) de cada uno en cursos de capacitación tomados.

- d) Escrito **bajo protesta de decir verdad** de no encontrarse en los supuestos de los artículos, 50 y 60 de la Ley, conforme al **Anexo III** de esta Convocatoria.
- e) Constancias de visitas a todos los inmuebles donde se prestaran los servicios, según **Anexo VI** en caso de que se hayan realizado.
- f) Escrito en el que manifieste que de resultar adjudicado, se obliga a cumplir con las disposiciones legales en materia laboral y de seguridad social, por lo que exime a la delegación de cualquier responsabilidad de carácter Civil, Fiscal, Laboral, de Seguridad Social o de cualquier otra índole, que en su caso, pudiera llegar a generarse por la prestación del servicio y especialmente manifestar **bajo protesta de decir verdad** que de resultar adjudicado, se obliga conforme a la Ley Federal del Trabajo y a la Ley del Seguro Social, a inscribir y a mantener afiliados a la seguridad social a las personas que asigne para la prestación del servicio objeto de esta Licitación, **Anexo XI**
- g) Nota informativa OCDE **Anexo IX**
- h) Carta en donde se compromete a dotar del equipo necesario de limpieza a todos los elementos asignados al servicio objeto de éste contrato y cumplir con las rutinas y tiempos requeridos para cada uno de los servicios especificados en el formato tipo del Anexo B.
- i) Carta en donde manifieste **bajo protesta de decir verdad** no contar con ningún escrito de inconformidad de servicios prestados a la SEMARNAT o alguna otra dependencia federal, estatal, municipal o empresas.
- j) Cartas de recomendación expedidas por servicios prestados a dependencias del gobierno federal, estatal, municipal o empresas.
- k) Carta manifestando bajo protesta de decir verdad que cuenta con oficinas representativas en cada una de las ciudades consideradas para la prestación del servicio objeto de ésta licitación. (Michoacán, Guanajuato y Nuevo León) y acreditar documentalmente que cuentan con la infraestructura e instalaciones requeridas.
- l) Copias de contratos relacionados con el servicio objeto de ésta licitación.
- m) Documento emitido por la SHCP donde se señale que la empresa cuenta con la actividad del servicio solicitado, y este dado de alta en el estado y/o municipio que corresponde a la partida en la cual participa.
- n) Acreditación de los recursos económicos del licitante con las declaraciones fiscales anual final 2013, provisional 2014 y últimas provisionales de 2015.

La Proposición Económica deberá contener, la siguiente documentación:

- o) Resumen de Cotizaciones, según **Anexo VII**.

Los documentos requeridos en estos puntos, deberán estar firmados por la persona que cuente con poder para actos de Administración y/o Dominio, o Poder Especial para actos de Licitación Pública.

Se solicita que estos documentos se presenten, en papel membretado y foliados, haciendo la aclaración de que si bien, para efectos de descalificación no es indispensable su cumplimiento, si lo será para la mejor conducción del procedimiento.

Para una mejor conducción del procedimiento, proporcionar únicamente los documentos solicitados, así como presentarlos en el orden que se indica.

La documentación entregada por los licitantes, relativa a las proposiciones técnicas y económicas, se recibirá bajándola del sistema Compranet 5.0 para su análisis detallado y evaluación posterior que realizará cada Subdelegación de Administración e Innovación, por lo que de encontrarse algún incumplimiento en los requisitos solicitados en la Convocatoria, formatos, cartas y anexos **su propuesta será descalificada.**

Cada Delegación verificará que la documentación presentada cumpla con los requerimientos establecidos para emitir el fallo.

No se recibirá ningún documento adicional, posterior al inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

VI.5. Solicitudes de aclaración al contenido de la Convocatoria, previas a la Junta de Aclaraciones.

Los licitantes podrán bajar del sistema CompraNet 5.0 sus solicitudes de aclaraciones al contenido de la Convocatoria por escrito, requisitando el formato del **Anexo X** de esta Convocatoria, así como podrán presentadas utilizando el programa informático que la S.F.P., les proporcione, **a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora** de la junta de aclaración para efecto de que la convocante esté en posibilidad de analizarlos y hacer las correspondientes aclaraciones en la Junta de Aclaración a la Convocatoria, sin perjuicio de que se dé respuesta a las dudas de tipo legal y administrativo que en el propio acto se presenten, en caso de que existan dudas de carácter técnico que requieran de un análisis previo del área usuaria y/o requirente de los bienes, podrá realizarse otra Junta de Aclaración a la Convocatoria.

VI.6. Desarrollo de los Eventos de la Licitación.

Los eventos de esta Licitación serán presididos por el Delegado Federal o la persona que este designe para el efecto.

VI.6.1 Registro de participantes.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, registrando previamente su participación y asistencia.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la Delegación, no sea posible abrir el sobre que contenga las proposiciones enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudara a partir de que se reestablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo que en los sobres en los que se incluya dicha información contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de computo del licitante, se tendrá por no presentado.

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

En el acta que se levante de cada evento, se identificarán las proposiciones que se hayan presentado por medios remotos de comunicación electrónica.

VI.6.2 Junta de Aclaración a la Convocatoria

En este acto, únicamente podrán participar quienes hayan presentado su interés a la Licitación por medio de CompraNet 5.0 dentro de las 24 horas previas a la junta.

El acto se llevará a cabo el **día 18 de Marzo de 2015 a las 11:00 hrs.**, en la que se dará respuesta a los cuestionamientos formulados por los licitantes.

Se tendrán por recibidas aquellas preguntas que hayan sido enviadas por medios remotos de comunicación electrónica hasta 24 horas antes de la fecha del evento fijado de junta de aclaraciones a la convocatoria.

Las respuestas a todos los cuestionamientos a la Convocatoria, serán subidas al CompraNet <http://www.compranet.gob.mx>, el mismo día ó a más tardar en 24 horas después de haber elaborado el Acta Correspondiente, que contendrá todas y cada una de las preguntas y las respuestas formuladas y serán visibles a todos los interesados y/o participantes.

Las modificaciones y aclaraciones derivadas de este evento, serán parte integrante de esta Convocatoria.

VI.6.3 Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

El acto se llevará a cabo el día **24 de Marzo de 2015 a las 11:00 hrs.**, para los participantes que hayan subido oportunamente al CompraNet 5.0 <http://www.compranet.gob.mx>, todas sus Ofertas Técnicas y Económicas así como requisito indispensable todos los documentos Complementarios que se solicitan en la presente Convocatoria.

- a) Se declarará iniciado el evento.
- b) Se presentarán a los servidores públicos asistentes.

- c) Se abrirán las proposiciones Técnicas y Económicas recibidas a través del sistema Compranet 5.0, procediéndose a la impresión de los documentos que se indican en el numeral VI.3 y VI.4 procediéndose a la lectura de la parte sustantiva de las mismas.
- d) Se verificará cuantitativamente que las proposiciones Técnicas y Económicas cumplan con lo establecido en esta Convocatoria para proceder a la posterior evaluación de acuerdo al sistema de evaluación utilizado en esta convocatoria que es de **puntos y porcentajes**.
- e) Se dará lectura en voz alta al importe de las proposiciones económicas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, las que se imprimirán en su totalidad y que cumplan con los requisitos exigidos en esta Convocatoria y serán evaluados de acuerdo a sistema utilizado de evaluación de **puntos y porcentajes**.
- f) Por lo menos un servidor público de la Delegación presente, rubricará de acuerdo a como lo designe el encargado de presidir la junta de recepción y apertura de las proposiciones Técnicas y Económicas que se hayan presentado por medios remotos de comunicación electrónica, quedando en custodia de la propia convocante.

Concluida esta etapa, se procederá a levantar el Acta correspondiente, en la que se harán constar las Proposiciones Técnicas y Económicas para su análisis y revisión detallada, así como el importe de cada una de ellas, se dará lectura a la misma y será firmada por todos los servidores públicos presentes.

En el cuerpo del acta se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo.

La omisión de la firma de algún licitante, no invalidará el contenido y efectos del Acta.

Los licitantes podrán verificar el Acta realizada derivada de la Presentación y Apertura de Proposiciones a evaluar el mismo día ó a más tardar 24 hrs después de que se haya llevado a cabo dicha junta por medio de la plataforma CompraNet 5.0 **<http://www.compranet.gob.mx>**, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes en enterarse de su contenido y obtener copia de la misma.

VI.6.4. Acto de Fallo.

El acto se llevará a cabo el día **30 de Marzo de 2015 a las 11:00 horas**, el cual se realizará de acuerdo con el siguiente programa:

- a) Se declarará iniciado el evento
- b) Se presentará a los servidores públicos asistentes.
- c) Se dará a conocer el resultado del análisis detallado de las Proposiciones recibidas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, señalando aquellas proposiciones Técnicas o Económicas que hayan sido descalificadas, así como las causas que lo motivaron.

- d) Se dará lectura al Fallo de la Licitación, con base en la evaluación elaborada de conformidad con lo establecido en el Artículo 37 de la Ley, levantándose el Acta respectiva, la cual será firmada por los servidores públicos asistentes.
- e) Se dará a conocer la fecha, hora y lugar para la suscripción del contrato

La omisión de la firma de algún licitante no invalidará el contenido y efectos del Acta.

Los licitantes podrán verificar el acta respectiva, cuando esta se encuentre a su disposición en CompraNet 5.0 <http://www.compranet.gob.mx>, el mismo día de la lectura del acta o a más tardar 24 hrs. siguiente de la fecha del acto de fallo, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes en enterarse de su contenido y obtener copia de la misma.

VI.7. Criterios que se aplicarán para evaluar las Proposiciones.

Los criterios que se aplicarán para evaluar las Proposiciones, se basarán en la información documental presentada por el licitante, tomando en cuenta lo siguiente:

Para la calificación de puntos y porcentajes los licitantes deberán de haber cumplido el 100% de los requerimientos técnicos especificados en el Anexo No. I, y con la documentación señalada en los demás Anexos.

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

VI.7.1. Criterios de la Evaluación Técnica.

- a) Se verificará que las Proposiciones técnicas incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en esta Convocatoria y haber cumplido el 100% de los requerimientos técnicos de la tabla de evaluación de puntos y porcentajes del Anexo XIV.

EVALUACIÓN EN PUNTOS.

PROPOSICIÓN: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. TÉCNICA: ____ (____ PUNTOS).
2. ECONÓMICA: ____ (____ PUNTOS).

Posteriormente a la evaluación de puntos y porcentajes se determinará como propuesta solvente técnicamente aquella que cumpla con el 100% de los requerimientos técnicos, especificados en el Anexo XIV que como resultado de la calificación obtenida en la evaluación técnica de puntos y porcentajes cumpla con la obtención de un mínimo de **45 puntos** del total de 60 posibles de obtener. Los licitantes que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

VI.7.2. Criterios de la Evaluación Económica.

Para la evaluación económica de las proposiciones, la Convocante considerará los aspectos establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 36, 36 Bis de la LAASSP y las disposiciones administrativas expedidas en esta materia.

La **Convocante** llevará a cabo la evaluación económica de las proposiciones, a partir de que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación técnica, **evaluando únicamente** aquellas proposiciones económicas que **técnicamente hayan sido aceptadas** una vez que cumplieron con los requisitos técnicos, legales y administrativos solicitados en la presente licitación y que además hubieran entregado la totalidad de los documentos requeridos para la presentación y apertura de las proposiciones alcanzando así el puntaje mínimo solicitado en el numeral anterior.

La **Convocante** para determinar la solvencia económica de las proposiciones aceptadas llevará a cabo la evaluación donde se realizará un análisis de las mismas, se revisarán todos y cada uno de los aspectos señalados a continuación, aplicando los criterios siguientes que consistirán en:

- a) Se verificará que la información proporcionada por los licitantes en sus proposiciones cumplan con todos y cada uno de los requisitos económicos establecidos en la presente Convocatoria, revisando cada uno de los documentos y/o anexos para corroborar que contengan toda la información solicitada y que se describe en los Formatos de “**Proposición Económica**” de la Convocatoria del presente procedimiento.
- b) Se analizará en detalle que se haya incluido toda la información solicitada por la convocante y se verificará que coticen la totalidad de los conceptos contenidos en el **Anexo I “Especificaciones Técnicas”**, de conformidad al criterio de adjudicación establecido y que los factores y condiciones involucrados en las propuestas económicas cumplan con los requerimientos del presente procedimiento de contratación.
- c) Se verificará que las ofertas no sean condicionadas.

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, tendrá un valor numérico máximo de 40, por lo que la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, se le asignará la puntuación máxima.

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

$$\text{Fórmula para la Evaluación Económica}$$

$$\text{PPE} = \text{MPemb} \times \frac{\quad}{\text{MPi}}$$

En donde:

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

MPemb = Monto de la propuesta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima propuesta económica.

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición sumando los componentes técnicos y económicos, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PT_j = TPT_j + PPE_j \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PT_j = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT_j = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

PPE_j = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice "j" representa a las proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

La convocante adjudicará el contrato a la persona física o moral que de entre los licitantes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por "**LA SEMARNAT**" que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones a contratar, resultando así solvente, y a aquel que haya obtenido el resultado más alto en la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

Si derivado de la evaluación de puntos o porcentajes, se obtuviera un empate de dos o más proposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 Bis de la LAASSP, se dará preferencia a los licitantes que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, siempre y cuando presente junto con su proposición, la "Declaración de discapacidad" de la presente Convocatoria; en el caso de que subsista el empate entre las personas del sector señalado, se adjudicará la totalidad del contrato al licitante ganador del sorteo manual por insaculación que celebre "**LA SEMARNAT**" en el acto de Fallo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 54 del RLAASSP.

VI.8. Descalificación de los licitantes.

VI.8.1. Motivos de desechamiento.

Se descalificará a los licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Las Proposiciones Técnicas que no cumplan con una calificación igual o superior a 45 puntos serán desechadas y por consiguiente también será desechada la Propuesta Económica. Solo las Proposiciones Técnicas que cumplan con este puntaje, serán declaradas como solventes y serán susceptibles de ser evaluadas económicamente

- b) Cuando se compruebe que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar el precio de los bienes solicitados, cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás.
- c) Cuando presenten la Propuesta Económica en moneda extranjera, distinta al peso mexicano.
- d) Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
- e) Cuando presenten documentos alterados, tachados y/o enmendados.
- f) Cuando se compruebe que el licitante no cuenta con la capacidad para otorgar el servicio al que se solicita en esta convocatoria.
- g) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 50 y 60 de la Ley.
- h) Cuando se solicite “**Bajo Protesta de Decir Verdad**” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
- i) Cuando el licitante modifique o elimine información de los anexos o documentos que se encuentran en esta Convocatoria.
- j) Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la Ley, al Reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.
- k) Cuando alguno o algunos de los documentos que integran las proposiciones carezca de la firma autógrafa del representante legal o de la persona con poder para actos de Administración y/o Dominio, o poder especial para actos de Licitación Pública.
- l) Cuando no se requirieran correctamente todos y cada uno de los formatos, cartas y anexos incluidos en esta Convocatoria.
- l) Cuando exista evidencia y comprobación de que la información presentada y/o declarada sea falsa, o esté incompleta, o que pretenda desviar el contenido de la misma.
- m) Cuando la cantidad ofertada en la partida sea menor ó mayor al 100% de la demanda solicitada.
- n) Cuando presente más de una Proposición por clave ó partida, considerando que en el caso de que el licitante presente una propuesta conjunta, ya no podrá presentar otra propuesta individual en la misma clave o partida.
- o) Cuando el licitante se encuentre inhabilitado por la S.F.P., durante el periodo comprendido entre los Actos de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Fallo.

- p) Cuando la proposición presentada no se apegue exacta y cabalmente a lo estipulado en esta Convocatoria, sus anexos y instructivos, clave y descripción requerida en el **Anexo I** (Partidas I, II o III) de esta Convocatoria.
- q) Cada Delegación descalificará las proposiciones cuyo precio ofertado sea de tal forma desproporcionado con respecto a los de referencia, que evidencie que el licitante no podrá cumplir con la entrega del servicio requerido.
- r) Cuando la documentación no presente folio en todos y en cada uno de los documentos que integran la propuesta técnica, económica y documentación complementaria, y se compruebe que no mantiene secuencia lógica en su contenido

VI.9. Suspensión temporal de la licitación

Se podrá suspender la Licitación, en los siguientes casos:

- a) Cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que hagan necesaria la suspensión.
- b) Cuando lo determine la S.F.P. o el O.I.C. mediante resolución.
- c) Cuando se presuma la existencia de acuerdos entre dos o más licitantes, para elevar los precios de los bienes objeto de la licitación o la existencia de otras irregularidades graves.

Para efecto de lo anterior, se avisará por escrito, a los involucrados y se asentará dicha circunstancia en el Acta correspondiente a la etapa en donde se origine la causal que la motive.

Si desaparecen las causas que motivaren la suspensión, o bien, cuando se reciba la resolución que al efecto emita la S.F.P. o el O.I.C., previo aviso a los involucrados, se reanudará la Licitación, sólo podrán continuar quienes no hubiesen sido descalificados.

VI.10. Cancelación de la Licitación

Podrá cancelarse la Licitación, en los siguientes casos:

- a) En caso fortuito o por causas de fuerza mayor.
- b) Cuando lo determine la S.F.P. o el O.I.C.
- c) Si se comprueba la existencia de arreglo entre los licitantes para elevar el costo de los bienes solicitados, o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades graves, siempre y cuando no quede por lo menos un licitante que no hubiese sido descalificado

Cuando se cancele la Licitación se notificará por escrito a todos los involucrados.

En caso de cancelación de la Licitación, se podrá convocar a una nueva Licitación.

VI.11. Declaración de licitación desierta

Se declarará desierta la Licitación, cuando:

- a) Cuando ningún participante presente su interés vía remota en el sistema CompraNet 5.0 que se encuentra en la página de Internet <http://www.compranet.gob.mx>
- b) No se presente ninguna Proposición en el sistema Compranet 5.0 para el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- c) Ninguna de las proposiciones presentadas en el sistema Compranet 5.0 reúna los requisitos establecidos en esta Convocatoria.
- d) Los precios ofertados en las proposiciones económicas no sean aceptables o convenientes a los intereses de cada Delegación.

En caso de declararse desierta la Licitación, se podrá convocar a una segunda Licitación o bien apegarse a lo estipulado en el artículo 38 de la Ley.

VII. Información relativa a los contratos.

VII.1. Adjudicación de Contrato(s).

Los Contratos serán adjudicados a los licitantes que reúnan las mejores condiciones Legales, Técnicas y Económicas, y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En caso de empate resultante de la suma de los puntos de la proposición técnica y proposición económica entre dos o más licitantes, la Delegación adjudicará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que será celebrado en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

VII.2. Acreditación de los licitantes que resulten adjudicados

a) De su personalidad jurídica:

Para firmar el contrato, el representante legal de la empresa deberá presentar copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo de la documentación a que se alude en el **Anexo II** de esta Convocatoria y presentar en original y copia identificación oficial vigente.

El licitante que resulte adjudicado por un monto superior a \$300,000.00 deberá presentar escrito en papel membretado en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que de acuerdo con la publicación efectuada por la Secretaria de la Función Pública en el

D.O.F. (primera sección poder ejecutivo) de fecha 19 de septiembre de 2008 del oficio circular no. UNAOPSFP/309/0743/2008 en referencia al artículo 32-d del código fiscal de la federación, que señala que cada persona física o moral en caso de que resulte adjudicada con un *contrato cuyo monto sea superior a \$300,000.00 sin incluir el I.V.A., deberá presentar ante esta convocante previo a la firma del contrato, el “acuse de recepción” con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión prevista en la regla 1.2.1.16 de la resolución miscelanea fiscal 2008 o aquella que en el futuro la sustituya.* Deberá realizar la consulta de opinión ante el SAT, preferentemente dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que tenga conocimiento del fallo o adjudicación correspondiente, en la solicitud de opinión al SAT deberán incluir el correo electrónico del área de contratación javier.abarca@michoacan.semarnat.gob.mx, para que el SAT envíe el “acuse de respuesta” que emitirá en atención a su solicitud de opinión.

Tratándose de las proposiciones conjuntas, las personas deberán presentar el “acuse de recepción” a que hace referencia en el párrafo anterior, por cada una de las obligadas en dicha propuesta.

Si cada Delegación previo a la formalización del contrato, recibe del SAT el “acuse de respuesta” de la solicitud en el que se emita la opinión en sentido negativo sobre las obligaciones fiscales de la persona física o moral que resulto adjudicada, se abstendrá de formalizar y procederá a remitir a la secretaria de la función pública la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de formalización del contrato por causas imputables al adjudicado.

Los contribuyentes que no hubieran estado obligados a presentar, total o parcialmente, las declaraciones a que se refiere el apartado A de esta regla, así como los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentaran esta manifestación en el escrito antes referido.

VII.3. Formalización de los contratos.

Cada contrato se formalizará por parte de cada Licitante adjudicado dentro de los 15 días naturales siguientes al de la notificación del fallo, en la Subdelegación de Administración e Innovación, de cada Delegación participante, de conformidad con el modelo del **Anexo XII**

Si el licitante a quien se le hubiere adjudicado algún contrato, por causas imputables a él, no lo firmara en el plazo señalado, será sancionado en los términos del artículo 60 de la Ley, por lo que la cada Delegación podrá adjudicar el contrato al licitante que hubiese presentado la siguiente proposición solvente mas baja, siempre y cuando la diferencia en precios con respecto a la postura ganadora no sea superior al 10%.

En caso de que este último no acepte la adjudicación, se declarará desierta la partida o la Licitación, según sea el caso.

Para la elaboración y firma de cada contrato, el licitante que resulte adjudicado, deberá presentar el día hábil siguiente a la emisión del fallo, en la Subdelegación de Administración e Innovación de cada Delegación, la documentación siguiente:

- a) Entregar copia certificada del acta constitutiva de la empresa conteniendo la inscripción del registro público de la propiedad y del comercio, así como todas las modificaciones existentes.
- b) Exhibir original o copia certificada del testimonio notarial del poder general para actos de administración y/o dominio de quien suscribirá el contrato y entregar copia simple.
- c) Exhibir identificación vigente del representante legal o de quien suscriba el contrato (pasaporte, cedula profesional, cartilla del servicio militar nacional o credencial para votar con fotografía) y entregar copia simple.
- d) Tratándose de personas morales, mediante la copia certificada de la escritura pública correspondiente, en la que conste que se constituyo conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, tratándose de personas físicas, mediante copia certificada del acta de nacimiento correspondiente o, en su caso, de la carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente y la documentación con la que demuestren tener su domicilio legal en el territorio nacional. Y entregar copia simple.
- e) Exhibir original de la cedula del registro federal de contribuyentes, y para el caso de personas físicas además el alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y entregar copia simple.

VII.4. Garantía de Cumplimiento de los Contratos.

La Garantía de Cumplimiento de cada Contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes al de la formalización de cada contrato por parte de cada Licitante adjudicado.

El proveedor, para garantizar el cumplimiento de cada contrato deberá entregar póliza de fianza por un importe del 10% del monto total del contrato que se le adjudicó expedida por institución afianzadora autorizada debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, a favor de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual permanecerá vigente hasta que el contrato termine a satisfacción de la convocante.

La póliza de fianza deberá contener, además de las cláusulas que la Ley Federal de Instituciones de Fianzas establezca, lo siguiente:

- a) Que la fianza se otorga para garantizar todas y cada una de la obligaciones contractuales derivadas de la Licitación Pública Nacional **No. LA-016000986-N5-2015**
- b) A elección de cada Delegación podrá reclamarse el pago de la fianza por cualquiera de los procedimientos establecidos en los artículos 93 y/o 94 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas; o bien a través del artículo 63 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de los Servicios Financieros.
- a) La Institución Afianzadora otorga su consentimiento en lo referente al artículo 119 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, esto es, que la fianza continuará vigente aún

cuando se otorguen prórrogas o esperas al proveedor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan.

- b) Que la fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente.
- c) La presente fianza permanecerá vigente hasta la fecha de terminación del contrato y las obligaciones que se afianzan.
- d) Para la liberación de la fianza será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito del cumplimiento total de las obligaciones contractuales por parte de cada Delegación.
- e) La aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser entregada en la Subdelegación de Administración e Innovación, de cada Delegación participante.

VII.5. Devolución de la garantía

Cada Delegación dará al proveedor su autorización por escrito, para que éste pueda cancelar la fianza correspondiente a la garantía de cumplimiento del contrato, en el momento que demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de sus obligaciones adquiridas en cada contrato que haya suscrito.

VIII. Infracciones y Sanciones.

El O.I.C., de conformidad con los artículos 59 y 60 de la Ley, sancionará con multa equivalente a la cantidad de 50 a 1000 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, al licitante o proveedor que infrinja las disposiciones de la Ley e inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley, al licitante o proveedor que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

- a) Cuando los licitantes a quienes se les hubiere adjudicado contratos, injustificadamente y por causas imputables a ellos, no formalicen los mismos, en el plazo establecido en el numeral VII.3 de esta Convocatoria.
- b) Cuando los proveedores se encuentren en el supuesto de la fracción III del artículo 50 de la Ley.
- c) Cuando los proveedores no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Delegación, así como aquellos que suministren bienes con especificaciones distintas de las convenidas.

- d) Cuando los licitantes o proveedores proporcionen información falsa o actúen con dolo o mala fe en la Licitación, en la formalización de los contratos o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

VIII.1. Rescisión de los Contratos.

Cada Delegación rescindirán administrativamente el contrato que haya adjudicado cuando el proveedor no cumpla con las condiciones establecidas en esta Convocatoria o en el propio contrato, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- a) Cuando el proveedor ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiera el contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Delegación.
- c) Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio del proveedor.
- d) Cuando los servicios suministrados no cumplan con las especificaciones señaladas en esta Convocatoria.

Cada Delegación iniciará el procedimiento de rescisión, comunicando por escrito al proveedor del incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro de un término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieran hecho valer.

La aplicación de la garantía será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

VIII.2. Terminación anticipada de los contratos.

Cada Delegación 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 los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño o perjuicio a cada Delegación.

IX. Inconformidades y Controversias.

IX.1. Inconformidades.

En contra de la resolución que contenga el Fallo, no procederá recurso alguno, pero los licitantes podrán inconformarse por escrito ante el O.I.C., por los actos que contravengan las disposiciones de la Ley, en los términos del artículo 65 del propio ordenamiento legal.

Los licitantes podrán presentar inconformidades contra los actos de la licitación pública en las oficinas de la Secretaria de la Función Pública o de los Gobiernos de las Entidades Federativas o en la dirección de correo electrónico de <http://www.compranet.gob.mx>

IX.2. Controversias.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley, de esta Convocatoria o de los contratos que se deriven de la presente Licitación, serán resueltas por los tribunales federales existentes en cada Ciudad donde se ubica cada Delegación participante, por lo que las partes renuncian expresamente a cualquier otro fuero que pudiere corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Asimismo, para la interpretación o aplicación de esta Convocatoria o del contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios del Sector Público; Código Civil Federal; Código Fiscal de la Federación; Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto, y Responsabilidad Hacendaria; Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios.

X. Modificaciones que se podrán Efectuar.

X.1. A la Convocatoria.

Hasta inclusive el sexto día natural previo a la presentación y apertura de proposiciones, se podrán modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria que no impliquen sustitución o variación sustancial de los equipos solicitados o la adición de otros distintos, en este caso, las modificaciones se harán del conocimiento de los interesados a través de los medios utilizados para la publicación de la convocatoria.

En el caso de que las modificaciones se deriven de la junta de aclaraciones se darán a conocer a los licitantes por medio del acta respectiva la cual se subirán al sistema CompraNet 5.0 www.compranet.com.mx.

De no comparecer los interesados dentro del plazo mencionado, se considerará que se han hecho sabedores para todos los efectos legales a que haya lugar, de las modificaciones correspondientes.

En estos casos se publicará aviso en el sistema CompraNet 5.0, a efecto de que los interesados revisen dichas modificaciones ya que será responsabilidad de los licitantes

obtener la información y conocer las modificaciones.

X.2. A los Contratos.

Cada Delegación podrá dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de los servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.

XI. Aspectos Generales.

1. Es requisito indispensable que cada licitante presente y entregue escrito de la presente Convocatoria, así como sus proposiciones de acuerdo a lo indicado en esta Convocatoria; por lo tanto, no se aceptaran aquellas propuestas que presenten algún tipo de condicionamiento.
2. La totalidad del servicio por cada partida I, II o III, serán asignada a un solo licitante por partida.
3. Bajo ninguna circunstancia podrán ser negociadas las condiciones estipuladas en esta Convocatoria o en las proposiciones presentadas por los licitantes.

XII. No Negociación de Condiciones.

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

Se establece que el prestador al que se adjudique el contrato, no podrá transmitir bajo ningún título, los derechos y obligaciones que se establezcan en el contrato que se derive de esta licitación, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de la Delegación.

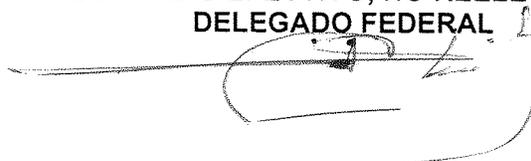
XIII. Situaciones no previstas en esta Convocatoria.

Cualquier situación que no haya sido prevista en la presente convocatoria, será resuelta por la cada Delegación escuchando la opinión de las autoridades competentes, con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones aplicables.

Asimismo, para la interpretación o aplicación de esta convocatoria o del contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la república en materia federal; Código Fiscal de la Federación, Código Federal de Procedimientos Civiles, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Responsabilidad Hacendaria, en todo lo que no se oponga a la Ley de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
DELEGADO FEDERAL**



LIC. VICTOR MANUEL ÁVILA CENICEROS



XIV. Anexos.

La presente Convocatoria se integra por los siguientes anexos:

Anexo No.	Descripción
I	Clave, Descripción Genérica y Cantidad de los Servicios Objeto de la Licitación así como la Unidad Destinataria. (Partidas I, II, III.)
II	Acreditación de la Personalidad Jurídica.
III	Escrito de no Encontrarse en los Supuestos del Artículo 50 y 60 de la Ley.
IV	Cédula de Entrega de Documentos.
V	Escrito de Conformidad de Aceptación de la Convocatoria.
VI	Constancia de Visita. (opcional).
VII	Resumen de Cotización
VIII	Escrito de Integridad
IX	Nota Informativa (OCDE)
X	Cuestionamientos Previos.
XI	Escrito de cumplimiento a la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social.
XII	Modelo del Contrato.
XIII	Estratificación de Mipymes.
XIV	Tabla de Asignación de Puntos y Porcentajes.

ANEXO I

DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA DE CADA PARTIDA I (Michoacán), II (Guanajuato), III (Nuevo León).

PARTIDA No. I MICHOACÁN

SERVICIO DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA E HIGIENE

HORARIO DEL SERVICIO

HORARIO	DIAS	TURNO
07:00 a 15:00	Lunes a Sábado	Matutino

La hora para que el personal de limpieza pueda tomar sus alimentos se acordará con la Subdelegación de Administración e Innovación, para que en ningún momento durante la vigencia del contrato se quede descubierto el servicio de limpieza en la Dependencia.

DOMICILIOS Y DENOMINACIONES DEL INMUEBLE DONDE SE BRINDARÁ EL SERVICIO

DOMICILIO INMUEBLE	DENOMINACIÓN
Periodista Bustamante N° 222 Col. Rinconada del Valle C.P. 58190 Morelia Michoacán	Delegación Federal en Michoacán

NÚMERO DE PERSONAL POR INMUEBLE Y ASISTENCIA

Inmuebles	Turno Matutino	Total de Elementos
Delegación Federal en Michoacán	2	2
Total	0	2

Perfil del personal para limpieza

Concepto	Masculino	Femenino
Edad	de 20 a 50 años	de 20 a 50 años
Estudios	secundaria	secundaria

La empresa adjudicada durante la vigencia del contrato, brindará el servicio con el número de personal en el cuadro anterior, y sólo por enfermedad, fallecimiento o inasistencias no cubrirá la totalidad del número de personal.

En el caso de enfermedad o fallecimiento, el supervisor que designe la empresa, deberá notificar por escrito al área encargada por parte de la dependencia de supervisar el servicio, el nombre de la persona y el turno que estaba cubriendo la persona que faltó por enfermedad o fallecimiento, y no se considerará como inasistencia el día en que ocurra el hecho, siempre y cuando se cubra con otra persona. Sin embargo, en el caso de enfermedad, la empresa adjudicada deberá anexar al escrito la siguiente documentación:

Por enfermedad,

-Copia de la Constancia de permanencia o incapacidad expedida y avalada por su Unidad Médica Familiar del IMSS correspondiente.

En el caso de que al inicio del turno no se cubriera el número de personal, la empresa adjudicada tendrá un lapso no mayor a una hora para sustituir al personal faltante.

La Delegación, concederá una tolerancia de 15 minutos para que el personal pueda registrar su asistencia después del horario de entrada, finalizado esta tolerancia, la dependencia aplicará el siguiente cuadro para las penas convencionales, y no los aplicará, en aquellos casos que fueron cubiertos por turnos especiales:

Motivo	Se considera como
Por cada 3 retardos por parte de la misma persona en el mes	Una inasistencia
No presentación de la persona a su centro de trabajo	Inasistencia

En el caso de que la empresa adjudicada decida darle vacaciones a su personal, de forma inmediata, deberá cubrir a la persona para garantizar el número de personas que cubrirán el servicio.

UNIFORMES

El uniforme constará de lo siguiente:

- Camisola y bata para personal operativo.
- Logotipo de la empresa estampado en la parte posterior de la camisola
- Gafete de identificación que incluya los siguientes datos:
 - Nombre de la persona
 - Fecha de ingreso
 - Tipo de sangre
 - En caso de accidente comunicarse a:
 - Firma del responsable de los Recursos Humanos de la empresa
 - Logotipo de la empresa
 - Número de afiliación del IMSS del trabajador

Desde el inicio de la vigencia del contrato todos los elementos deberán contar con el uniforme que se menciona, la empresa adjudicada, tendrá un lapso de 3 días, contados a partir de la fecha de inicio de la vigencia del contrato, para dotar de la totalidad de los uniformes a todo su personal de acuerdo con el número de personal.

En el caso de baja de personal, como medida de seguridad de la Dependencia, la empresa adjudicada, deberá notificar por escrito al área responsable de supervisar el servicio por parte de la Dependencia, el nombre de la persona que se dio de baja y las razones de la misma. La empresa cuidará la imagen de su personal ante la Secretaría.

La empresa adjudicada, deberá llevar a cabo todos los días, la recolección de la basura general y deberá efectuar su separación en bolsas (orgánicas e inorgánicas y reciclables), en el lugar de concentración.

La empresa adjudicada deberá incluir dentro de la estructura organizacional del personal para el servicio, un supervisor o jefe responsable como parte integral del personal para que vigile que se están realizando las rutinas de limpieza y asistencia, el cual asistirá a la Dependencia por lo menos una vez cada 15 días.

La empresa adjudicada deberá traer a todo su personal debidamente uniformado, con gafete de identificación y dotarle a su personal. Si durante la vigencia del contrato hubiese una reclasificación de residuos la dependencia indicará a la empresa adjudicada el nuevo procedimiento.

La empresa adjudicada habrá de establecer un eficiente sistema de control de asistencia de su personal y reportarlo al área responsable del servicio de la Dependencia.

En caso de enfermedad o fallecimiento por parte de algunas de las personas que brindarán el servicio, la empresa adjudicada, se obliga a presentar la documentación descrita, ya que de no ser así, se le considera como inasistencia, salvo que lo cubra en el turno especial.

La empresa adjudicada proporcionará todo el equipo de trabajo y el material necesarios para desempeñar su trabajo.

La empresa adjudicada, garantizará que todo el personal de su empresa deberá contar con edad mínima de 18 años cumplidos y estar protegido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). Debiendo presentar el comprobante de alta al IMSS a más tardar a los cinco días posteriores de inicio a la vigencia del contrato.

En el caso de alta de nuevo personal, la empresa adjudicada deberá presentar al área responsable de la Dependencia del servicio:

- Aviso de inscripción del trabajador al IMSS, a más tardar a los 5 días posteriores al alta de dicho personal.

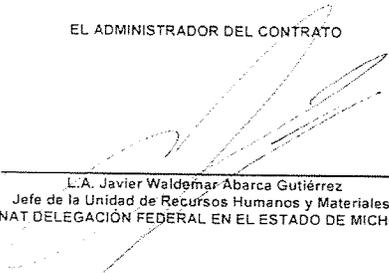
La empresa adjudicada, deberá entregar al área responsable del servicio por parte de la dependencia de manera trimestral la siguiente documentación, con el objeto de que se verifique que el personal contratado, se encuentra afiliado al IMSS:

- Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS

- Comprobante de pago de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones de Créditos IMSS-INFONAVIT, correspondientes a los dos meses que estén acreditados, por cada uno de los trabajadores que se encuentran prestando el servicio en los edificios de la Secretaría

La empresa adjudicada se compromete a reparar los posibles daños que ocasione al prestar el servicio requerido.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO



L.A. Javier Waldemar Abarca Gutiérrez
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y Materiales
SEMARNAT DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

PARTIDA No. II GUANAJUATO

ANEXO No. 1 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN"

DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO OBJETO DE ESTA PARTIDA:

A.- CONCEPTO

Servicio de Limpieza para el inmueble que ocupa esta Delegación Federal en el Estado de Guanajuato consistente: En el Aseo de Oficinas, Limpieza de Baños, Limpieza de Áreas Comunes, Limpieza de escaleras, Limpieza de cocina, Limpieza de Azoteas, Limpieza de Estacionamientos y Limpieza en Fachadas exteriores de cristal.

Número total de elementos u operarios requeridos: 2

Áreas específicas donde se prestara el servicio:

CENTRO DE TRABAJO	DIAS LABORABLES	TURNOS DE:	OPERARIOS
			MATUTINO (7:00 A 15:00 hrs.)
1. Oficinas de la Delegación	LUNES A VIERNES	8.00 hrs.	2

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO

Rutinas: Barrer, trapear, mopear, sacudir, recolectar, separar y bajar la basura, lavado, pulido y encerado de pisos, lavado de muros, lavado de vidrios y ventanas, cocineta, limpieza de cancelería, limpieza de mobiliario y equipos de oficina, limpieza de teléfonos y de mobiliario en general, limpieza de ventiladores de techo, limpieza de baños, regado de plantas.

Equipos y accesorios requeridos para la prestación del servicio:

Equipos y utensilios requeridos para la prestación del servicio:

<i>Descripción</i>	<i>Presentación</i>
Máquinas pulidoras	Pieza
Aspiradora trabajo rudo	Pieza
Escaleras de tijera de 4 peldaños	Pieza
Escaleras de tijera de 3 peldaños	Pieza
Escalera de extensión de 6 mts.	Pieza
Cuñas de laminilla o espátulas	Pieza
Jaladores de agua para pisos y vidrios	Pieza
Botas de hule para agua	Par
Escobillones de plástico	Pieza
Recogedores de basura	Pieza
Cubetas de plástico de 12 litros	Pieza

Atomizadores	Pieza
Mops completos de 90 cms.	Pieza
Bombas para W.C.	Pieza

Las cantidades de equipo y utensilios deberán ser las adecuadas y suficientes para cubrir de manera eficiente la prestación del servicio, de igual forma su surtido será oportuno durante la vigencia del contrato y cuya entrega será en las oficinas de la Delegación Guanajuato, las que en caso de deterioro deberán ser sustituidas a la brevedad posible.

Materiales requeridos para la prestación del servicio:

<i>Descripción</i>	<i>Presentación</i>
Jerga	Metro
Franela	Metro
Cloro	Litro
Aceite de Pino	Litro
Aromatizante de ambiente	Bote
Escobas de plástico o mijo de 6 hilos	Pieza
Líquido Multiusos (Azul)	Litros
Trapeadores	Pieza
Repuestos para mops	Pieza
Bolsa Jumbo transparente para basura	Kg.
Bolsa para basura 60 x 90	Kg.
Bolsa para basura 40 x 60	Kg.
Detergente en polvo biodegradable	Kg.
Sarricidas	Litro
Pastillas desodorantes para W.C.	Pieza
Cepillo de plástico para piso	Pieza
Shampoo líquido para vidrio	Litros
Escobellón para W.C.	Pieza
Fibras Negra	Pieza
Fibras Verdes	Piezas
Guantes de hule	Pares
Líquido para mops	Litros

y materiales necesarios para el lavado de pisos.

Notas :

- La distribución de los consumibles se hará de conformidad con la solicitud que haga previamente la persona encargada de almacén cada mes.
- Es obligación del prestador de servicios surtir cinco días antes del inicio de cada mes.
- La propuesta económica deberá incluir los costos considerados por emplear productos amigables con el medio ambiente.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Anexo A

1. EL ADMINISTRADOR O LA PERSONA SEÑALADA PARA TAL FIN SERÁ EL QUE RECIBA LAS INSTALACIONES DIARIAMENTE EN CONDICIONES ADECUADAS DE LIMPIEZA, Y RECIBA MENSUALMENTE MATERIALES DE LIMPIEZA DE LA MARCA Y CALIDAD, DE ACUERDO A LO ESPECIFICADO EN EL ANEXO C.
2. LOS SERVICIOS SE PROPORCIONARÁN CONFORME SE ESTABLECE EN LA CÉDULA DE ACTIVIDADES TIPO DESCRITAS EN EL ANEXO B Y LOS MATERIALES, SERÁN COMO SE REQUIERE EN EL ANEXO C. LOS MATERIALES REQUERIDOS PARA LOS INMUEBLES SERÁN ENTREGADOS DENTRO DE LOS 2 DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. PARA LOS MESES SUBSECUENTES, LA ENTREGA DE DICHS MATERIALES SE HARÁ DENTRO DE LOS CINCO DÍAS NATURALES PREVIOS AL INICIO DEL MES EN QUE SERÁN UTILIZADOS. LOS MATERIALES SERÁN RECIBIDOS MENSUALMENTE POR EL ENCARGADO O ADMINISTRADOR DE CADA INMUEBLE, VERIFICANDO LA MARCA Y CALIDAD DE LOS MISMOS CONFORME AL ANEXO. EN CASO CONTRARIO A LO ANTES SEÑALADO EL LICITANTE GANADOR SE HARÁ ACREEDOR A LA PENALIZACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO D.
3. EL PROVEEDOR TENDRÁ QUE CONCILIAR TRES DÍAS ANTES DE PRESENTAR FACTURA. LAS FALTAS DE ASISTENCIA PARA LAS OFICINAS DE LA DELEGACION Y PARA LA OFICINA REGIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS. EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA SERÁ MEDIANTE EL REGISTRO EN LISTAS DE ASISTENCIA QUE SE ELABORARÁN Y ACTUALIZARÁN EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS O DONDE DETERMINE EL ENCARGADO O ADMINISTRADOR DE CADA INMUEBLE DE LOS MISMOS. ADEMÁS EL LICITANTE GANADOR DEBERÁ PRESENTAR NOTA DE CRÉDITO POR LAS FALTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL MISMAS QUE PAGARÁ DE ACUERDO AL COSTO DIARIO POR OPERARIO, Y POR EL DESCUENTO DE MATERIAL Y EQUIPO NO ENTREGADO, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO D.
4. TODO EL PERSONAL QUE EL PROVEEDOR DESTINE A EFECTUAR LA LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, SE ENCUENTRE UNIFORMADO CON DELANTAL Y CON GAFETE DE IDENTIFICACIÓN VIGENTE. EN EL CASO QUE NO SE CUMPLA SE APLICARÁ LA PENALIZACIÓN CORRESPONDIENTE ANEXO D.
5. EL PROVEEDOR SERÁ LA QUE PROPORCIONE EL EQUIPO DE TRABAJO EN CANTIDAD TAL Y EN ÓPTIMAS CONDICIONES, A EFECTO DE QUE SE CUBRAN TODAS LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN QUE SE REQUIERE, AJUSTÁNDOSE AL PROGRAMA APROBADO DE RUTINAS DE SERVICIO.
6. QUE TODO EL PERSONAL DE EL PROVEEDOR QUE PRESTE EL SERVICIO A LA DELEGACION RECIBA TODAS LAS PRESTACIONES DE LA LEY, EN EL CASO QUE NO SE CUMPLA SE APLICARA LA PENALIZACIÓN CORRESPONDIENTE EN EL ANEXO D.
7. EL RESPONSABLE O ADMINISTRADOR DEL INMUEBLE, SERÁ EL ENCARGADO DE REVISAR EL MATERIAL DE LIMPIEZA SUMINISTRADO POR EL PROVEEDOR MENSUALMENTE, ASÍ COMO DE REVISAR QUE EL EQUIPO A EMPLEAR SEA DE PROBADA CALIDAD DE ACUERDO AL ANEXO C Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL INMUEBLE.
 - 7.1 LISTADO DE CONSUMIBLES ADICIONAL QUE SE REQUIERE COMO DOTACIÓN MENSUAL OBLIGATORIA INCLUIDO EN EL SERVICIO Y QUE DEBERÁN SER ENTREGADOS DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO DIAS DE CADA MES, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HRS, EN EL ALMACÉN DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.
8. LOS SUPERVISORES DEL PROVEEDOR, SERÁN LOS RESPONSABLES DE VIGILAR QUE LOS SERVICIOS SE REALICEN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO. PARA TAL EFECTO DEBERÁN CONTAR CON LA CAPACITACIÓN RESPECTIVA, ASÍ COMO CON EL EQUIPO NECESARIO.



9. DEBERÁN CUIDAR EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE LA DELEGACION, EN CASO DE QUE EL PERSONAL LLEGUE A DAÑAR CUALQUIER TIPO DE BIEN, EL PROVEEDOR DEBERÁ CUBRIR EL COSTO O REPONERLO EN UN PLAZO NO MAYOR A 24 HORAS, SIN CARGO ALGUNO PARA LA DELEGACION.

10. EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ LOS NUMEROS DE TELÉFONO DE SUS OFICINAS (CELULAR O ID DE RADIOS NEXTEL DEL SUPERVISOR O LA PERSONA SEÑALADA PARA TAL FIN, PARA QUE ESTÉ DISPONIBLE LAS 24 HRAS DEL DÍA DURANTE LA VIGENCIA DEL PRERESENTE CONTRATO. PARA QUE ASÍ ATIENDA DE INMEDIATO LOS REPORTES POR PARTE DE LOS ENCARGADOS O ADMINISTRADOR DEL INMUEBLE, FALTANTES DE OPERARIOS, FALTA O DESCOMPOSTURA DE EQUIPO, FALTA DE MATERIAL DE LIMPIEZA, DESCOMPOSTURAS DE DESPACHADORES, FALTA DE UNIFORMES, FALTA DE CREDENCIALES ETC., DE LO CONTRARIO SE APLICARA LA PENALIZACIÓN CONFORME AL ANEXO D.

NOTA: LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE ANEXO, DEBERÁ OBSERVARSE PUNTUALMENTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO QUE OCUPA LA DELEGACION FEDERAL DE LA SEMARNAT EN LEÓN, GUANAJUATO, SIENDO MOTIVO DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES, PENAS CONVENCIONALES Y EN SU CASO RESCION DEL CONTRATO YA DESCRITAS, LA INOBSERVANCIA DE CUALQUIER PUNTO, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO D.

ANEXO B **CEDULA DE ACTIVIDADES**

TIPO

	ASEO COTIDIANO DE INMUEBLE	FRECUENCIA	HORARIO
1	ASEO COTIDIANO DE MUEBLES	1 VEZ AL DÍA	07:00 A 8:00 HRS.
2	ASEO DE LOS MÓDULOS, ARCHIVEROS, Y BARRIDO GENERAL DE PISOS (limpieza intensiva)	1 VEZ AL DIA	8:00 a 10:00 HRS.
3	TRAPEADO DE PISOS	1 VEZ AL DÍA	10:00 Y 11:00 HRS.
4	RECOLECCIÓN DE BASURA	2 VECES AL DIA	11:00 Y 14:00 HRS.
5	LIMPIEZA DE TELÉFONOS, PAPELERAS, ARTÍCULOS DE OFICINA, EXTINTORES Y ACCESORIOS	1 VEZ AL DÍA	11:30 HRS.

ANEXO B

CEDULA DE
ACTIVIDADES

TIPO

ASEO COTIDIANO DE INMUEBLE		FRECUENCIA	HORARIO
6	LIMPIEZA DE EQUIPOS DE COMPUTO	1 VEZ AL DÍA	POR DETERMINAR.
7	LIMPIEZA DE TARJAS, MUEBLE DE COCINETAS, ENFRIADOR DE AGUA, CAFETERA	1 VEZ AL DÍA	12:00 A 12:30 HRS.
8	LIMPIEZA DE LECTORES DE TARJETAS, APAGADORES LUZ Y MANIJAS DE PUERTAS	1 VEZ AL DÍA	12:30 A 13:30 HRS.
9	LIMPIEZA DE MOLDURAS Y MARCOS DE VENTANAS	1 VEZ A LA SEMANA	POR DETERMINAR
10	LIMPIEZA DE MACETAS, JARDINERAS Y PLANTAS *	1 VEZ A LA SEMANA	POR DETERMINAR.
11	LIMPIEZA DE LOZA, TAZAS PARA EL CAFÉ	1 VEZ AL DÍA	13:30 A 14:00 HRS.
12	PREPARACIÓN DE CAFÉ	LAS VECES QUE SEA NECESARIO	07:00 A 15:00 HRS.
13	ASEO DE BAÑOS PRIVADOS	1 VEZ AL DÍA	11:30 Y 12:00 HRS.
14	LIMPIEZA DE INODOROS	LAS VECES QUE SEA NECESARIO	DE 7:00 A 15:00 HRS..
15	LIMPIEZA DE LAVABOS Y PLANCHAS DE MÁRMOL	LAS VECES QUE SEA NECESARIO AL DIA	DE 7:00 A 15:00 HRS.
16	LIMPIEZA DE MINGITORIOS	LAS VECES QUE SEA NECESARIO	DE 7:00 A 15:00 HRS.
17	LIMPIEZA DE ESPEJOS DE BAÑOS	LAS VECES QUE SEA NECESARIO	DE 7:00 A 15:00 HRS.

ANEXO B

CEDULA DE
ACTIVIDADES

ASEO COTIDIANO DE INMUEBLE		FRECUENCIA	TIPO HORARIO	
18	LIMPIEZA DE PISOS DE BAÑOS	LAS VECES QUE SEA NECESARIO	DE 7:00 A 15:00 HRS.	
19	LIMPIEZA DE ACCESORIOS DE BAÑOS	LAS VECES QUE SEA NECESARIO	DE 7:00 A 15:00 HRS.	
20	MOPEADO	LAS VECES QUE SEA NECESARIO	DE 7:00 A LAS 15:00 HRS.	
21	LIMPIEZA DE PUERTAS DE VIDRIO O CRISTAL	1 VEZ A LA SEMANA	POR DETERMINAR	
22	CLASIFICACIÓN DE BASURA	1 VEZ AL DIA	14:00 HRS.	
23	LIMPIEZA DE PERSIANAS	1 VEZ CADA 2 SEMANAS	POR DETERMINAR	
24	LIMPIEZA DE VIDRIOS DE VENTANAS Y VENTILAS	1 VEZ CADA 2 SEMANAS	POR DETERMINAR	
25	LIMPIEZA DE EXTINTORES Y SEÑALAMIENTOS	1 VEZ POR SEMANA	POR DETERMINAR	
26	LIMPIEZA DE MAMPARAS DE LAS LÁMPARAS	1 VEZ AL MES	POR DETERMINAR	
27	LIMPIEZA DE COLUMNAS, PAREDES Y SOCLOS	1 VEZ POR SEMANA	POR DETERMINAR	
28	LIMPIEZA DE SALONES	ANTES Y DESPUES DE LAS REUNIONES		
29	LIMPIEZA DE DERRAMES DE CAFÉ, AGUA O DE OTROS, EN ESCRITORIOS Y PISOS.	X	X	
30	CERRAR VENTILAS, VENTANAS CUANDO LLUEVE, LIMPIAR PISOS, O ENTRADAS PRINCIPALES DE LOS INMUEBLES, ASÍ COMO FINES DE SEMANA O CUANDO HAYA VIENTOS FUERTES	X	X	

ANEXO B

CEDULA DE
ACTIVIDADES

TIPO

ASEO COTIDIANO DE INMUEBLE	FRECUENCIA	HORARIO
EN SITUACIONES EMERGENTES SE DEBERÁ REALIZAR NUEVAMENTE	X	X
VENTILAS, PERSIANAS Y VENTANAS DEBERÁN PERMANECER ABIERTAS EN EL DÍA Y CERRADAS POR LA NOCHE	X	X
REVISAR QUE LOS DESPACHADORES DE PAPEL, SANITAS, SHAMPOO Y DESODORANTES SE ENCUENTREN SIEMPRE CON EL MATERIAL NECESARIO	1 VEZ AL DIA X	POR DETERMINAR X
COLOCACION DE GARRAFONES DE AGUA EN LOS ENFRIADORES DE AGUA, PREVIO LAVADO DE BOQUILLA DE LOS MISMOS, ASÍ COMO RECOGER LOS GARRAFONES DE AGUA VACIOS QUE SE ENCUENTREN EN LA COCINA.	1 VEZ AL DIA X	POR DETERMINAR X

ANEXO C

Lista de insumos aceptados.

No.	DESCRIPCIÓN DE MATERIALES	MARCA	UNIDAD
1	ATOMIZADOR DE PLASTICO	CANYON CHS-3AN	PZA
2	BOMBA PARA W.C	PALMA DE ORO	PZA
3	CEPILLO PLASTICO PIMANOS TIPO PLANCHA	PERICO	PZA
4	CEPILLO CERDAS PVIDRIOS DE 30 CMS.	IDEAL	PZA
5	CUBETA DE PLASTICO # 12	CARRASCO	PZA
6	CUÑA METALICA CON MANGO	FRASA	PZA
7	ESCOBA DE PLASTICO TIPO CEPILLO	PERICO	PZA
8	ESCOBA DE MIJO DE 8 HILOS	SAN JOSE	PZA
9	ESCOBA DE VARA	LIBRE	PZA
10	FIBRA VERDE ALTO RENDIMIENTO P. 15.5 X 23.5 CM.	SCOTCH 3M	PZA
11	JALADOR METALICO PVIDRIO DE 30 CMS	IDEAL	PZA
12	JALADOR METALICO P/PISO DE 40 CMS.	RUBI	PZA
13	MECHUDO DE 500 GRS	SANIKLIN	PZA
14	RECOGEDOR METALICO CON BASTON	RUBI	PZA
15	MOOP METALICO DE 60 CMS ESQUELETO	SANIKLIN	PZA

15	FUNDA PARA MOOP DE 60 CMS DE ALTA DURACION	SANKLIN	PZA
17	FRANELA BLANCA DE ALTA DURACION ROLLO DE 25 METROS	CARPE	METRO
18	JERGA DE USO RUDO ROLLO DE 25 METROS	CARPE	METRO
19	PASTILLA MARIPOSA CON DESODORANTE	GEL KLEEN	PZA
20	PASTILLA DESODORANTE PARA MINGITORIC WIESE CAJA C/50 80 GRs	WIESE	PIEZA
21	DETERGENTE BIODEGRADABLE 10 KGRS	ROMA	KILO
22	ACEITE PARA MOOP LTRS	MEPRASA	LITRO
23	AROMATIZANTE LIQUIDO PORRÓN DE 19 LTRS LIMONEX LIMA LIMON, CHICLE, CEREZA, LAVANDA	MEPRASA	LITRO
24	COLOR AL 3% PORRÓN DE 19 LTRS	MEPRASA	LITRO
25	MULTILIMPIADOR LIQUIDO CON AMONIA 19 LTRS	MEPRASA	LITRO
26	CERA P/PISO ALTO RENDIMIENTO 19 LTRS	MEPRASA	LITRO
27	CERA BASE MANTENIMIENTO P/PISO 19 LTRS	MEPRASA	LITRO
28	ACIDO OXALICO DE GRANO FINO BULTO DE 25 KGRS	BRASIL	KILO
29	GUANTES DE HULE ALTO RENDIMIENTO VARIOS NUMEROS NO.(5,6,7,8)	ALTEX	PZA
30	PINO CUBETA DE 19 LTRS	MEPRASA	LITRO
31	SARRICIDA LIQUIDO O CONCENTRADO CUBETA 19 LTRS	SANKLIN	LITRO
32	PIEDRA POMEX BULTO DE 12 KGRS	LIBRE	KILO
33	PAPEL HIGIENICO JUNIOR CON 12 ROLLOS C/AS. 300 MTS.	KIMBERLY CLARCK	CAJA
34	PAPEL HIGIENICO JUMBO C/6 ROLLOS C/AS	KIMBERLY CLARCK	CAJA
35	PAPEL TRADICIONAL HIGIENICO HOJA DOBLE PZAS. PETALO CON 96 PZAS EL COLCHON	KIMBERLY CLARCK	PZA
36	JABON DE TOCADOR DE 100 GRs. PZAS.	NORDIKO	PZA
37	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS BLANCAS C/AS. C/20 PAQUETES C/100 SANITAS KIMBERLY CLARCK	SANITA	CAJA
38	PASTILLA DESODORANTE PARA WC PZAS. CAJA C/36 PZAS. REPUESTO DE 35 GRs.	HARPIC	PIEZA
39	FIBRA NEGRA PZAS. 9X14.5 CM	SCOTCH 3M	PZA
40	AROMATIZANTE EN AEROSOL (AMBIENTE) AIR WIK CAJA C/12 PZAS. 325 GRs. DIFERENTES AROMAS	AIRWICK	PIEZA
41	PATO PURIFIC DESINFECTANTE WC CAJA C/12 PZAS DE 500ML	JHONSON	PIEZA
42	ILUSTRADOR DE MUEBLES EN AEROSOL PLEDGE BLEM CAJA C/12 PZAS 378 ML	JHONSON	PIEZA
43	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO DE 90 X 120 CM. CALIBRE 300, PAQUETE C/25 KILOS OXOBIODEGRADABLE	BIOBAG	KILO
44	BOLSA COLOR NEGRO 60 X 90 CM. CALIBRE 300	BIOBAG	KILO
45	ANTICUARIQ Y/O ACEITE ROJO PZAS 480 ML.	3 EN 1	PIEZA
46	JABON ESPUMA ANTIBACTERIAL (CARTUCHO) PIMANOS CAJA C/8 PZAS. 600ML. TRES FRAGANCIAS MANZANA, PLACER TROPICAL Y NEUTRO	GEL KLEEN	CAJA
47	CERA ANTIDERRAPANTE P/PISOS SELLADOR LTRS	MEPRASA	LITRO
48	CARTUCHO NEUTRALIZADOR DE OLORES CON VALVULA DOSIFICADORA DE 170 GRs. 3000 APLICACIONES 11 AROMAS DIFERENTES 3000 APLICACIONES	GEL KLEEN	PIEZA
49	TOALLAMATIC CAJAS CAJA C/6 ROLLOS	KIMBERLY CLARCK	CAJA

50	MOP METALICO DE 90 CMS. COMPLETO	RUBI	PZA
51	CARTUCHO NEUTRALIZADOR DE COLORES CON VALVULA DOSIFICADORA DE 170 GRS. 3000 APLICACIONES 11 AROMAS DIFERENTES 3000 APLICACIONES	GEL KLEEN	PZA
52	PAÑUELOS DESECHABLES, KLEENEX CAJA C/72 PZAS	KIMBERLY CLARCK	CAJA
53	BOTE DE AJAX BICOLORO CAJA C/24 PZASDE 582 GRS	AJAX	PZA

ANEXO D TABLA DE PENALIZACIONES

CONCEPTO	PENALIZACIÓN
FALTA DE OPERARIOS, O SUPERVISOR	DESCUENTO DE LA INASISTENCIA DE CONFORMIDAD A LA INFORMACION PROPORCIONADA EN LA CLAUSULA OCTAVA DEL CONTRARO Y AL ANEXO A PUNTO 3. QUE SE CALCULARA DE LA SIGUIENTE MANERA: DIVIDIENDO EL COSTO DIRECTO MINIMO MENSUAL, ENTRE 30 QUE SON LOS DIAS DEL MES, MÁS EL 20% (COSTO DE PENALIZACION). EJEMPLO HIPOTETICO: COSTO DE LA INASISTENCIA DE UN DIA = \$ 100.00 + EL 20% DE PENALIZACION = A \$120.00 DE DESCUENTO.
FALTA DE ENTREGA DE MATERIALES EN CANTIDAD Y CALIDAD CONTRATADA (MENSUALMENTE)	EL COSTO DE LOS MATERIALES SEÑALADOS EN SU PROPUESTA ECONOMICA, MÁS EL 20% DEL COSTO DEL MISMO POR EL PRIMER DIA DE ATRASO, MÁS UN 3% POR CADA DIA POSTERIOR DE ATRASO. EJEMPLO: COSTO DEL MATERIAL \$32.00+20%(\$6.40)=\$38.40 AL PRIMER DIA DE ATRASO, AL SEGUNDO DIA DE ATRASO SERÁ \$38.40+3%(\$1.15)=\$39.55 Y RESCISION DE CONTRATO EN CASO DE RECURRENCIA.
FALTA DE UNIFORME COMPLETO E IDENTIFICACION DEL PERSONAL DE LIMPIEZA	DESCUENTO EQUIVALENTE A LA INASISTENCIA DE CONFORMIDAD A LA INFORMACION PROPORCIONADA EN LOS ANEXOS V Y V.A., RESPECTIVAMENTE DIVIDIENDO EL COSTO DIRECTO MINIMO MENSUAL CON CUBRETURNOS PARA LOS DOMINGOS ENTRE 30, MÁS EL 20 % DE COSTO DE LA MISMOA. EJEMPLO, COSTO DE LA INASISTENCIA \$ 100.00+20% (\$20.00)= \$120.00. POR CADA PERSONA QUE NO PORTE EL UNIFORME COMPLETO.
FALTA DE AFILIACION, ALTA Y PAGO DE CUOTAS AL IMSS DEL PERSONAL QUE PROPORCIONE SERVICIO DE LIMPIEZA	EL PAGO MENSUAL DE FACTURA, CONDICIONADO A LA PRESENTACION DE ALTA DE AFILIACION VIGENTE AL IMSS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y RECISION DEL CONTRATO INMEDIATO EN CASO DE NO PRESENTARLO.
CEDULA DE ACTIVIDADES DE ASEO ESPECIAL	EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE ASEO ESPECIAL (LAVADO DE VIDRIOS, ETC), EL PAGO MENSUAL DE FACTURA, CONDICIONADO A LA PRESTACION DEL SERVICIO.
LA ASUSENCIA MASIVA DEL PERSONAL	SERÁ CAUSA DE RECISIÓN DEL CONTRATO
CONCILIACIONES DE TRABAJO REALIZADO	TRES DÍAS HÁBILES DESPUÉS DEL TERMINO DEL MES, SE LLEVARÁ A CABO LA CONCILIACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS O DONDE CADA RESPONSABLE DEL INMUEBLE LO INDIQUE.
CONTROL DE ASISTENCIA	LA DEPENDENCIA IDENTIFICARÁ COMO VALIDA LA RELACIÓN DE ASISTENCIA DEL PERSONAL QUE SE REGISTRE AL INGRESO Y SALIDA DE CADA INMUEBLE.
CONTROL DE ACTIVIDADES	LA DEPENDENCIA EN CONJUNTO CON EL RESPONSABLE DE CADA INMUEBLE Y EL SUPERVISOR DE LA PRESTADORA, VERIFICARÁN QUE SE LLEVEN A CABO LAS ACTIVIDADES DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO IV. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE DESCONTARÁ EL O LOS TURNOS EN QUE DEBIERAN DE REALIZAR DICHAS ACTIVIDADES.
CEDULA DE ACTIVIDADES	EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE ASEO ESPECIAL (LAVADO DE VIDRIOS, ETC.) LA DEPENDENCIA PODRÁ CONTRATAR OTRO SERVICIO, EL CUAL SE DESCONTARÁ MEDIANTE NOTA DE CRÉDITO DE LA FACTURA.

EL SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN EN EL ESTADO DE GUANAJUATO


 C.P. EDUARDO TERCERO SOLIS

PARTIDA No. III NUEVO LEÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA"

A.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

Servicio de Limpieza para las oficinas que ocupan esta Secretaría consistente: En el Aseo de Oficinas y Crucetas, Limpieza de Baños, Limpieza de Áreas Comunes, Limpieza en Site de Computo y Limpieza en Fachadas exteriores de cristal, cuya vigencia será de 01 de Abril al 31 de Diciembre del 2015.

A.1.- DOMICILIOS Y DENOMINACIONES DE LOS INMUEBLES DONDE SE BRINDARA EL SERVICIO

Domicilio	Denominación
Av. Benito Juárez #500 Col. Centro, Guadalupe N.L. C.P. 67100	Sede

A.2.- HORARIOS Y TURNOS DEL SERVICIO

El horario del servicio será el siguiente:

Horario	Días	Turno
07:00 a 15:00	Lunes a viernes	Matutino

En el caso del turno matutino, el personal de limpieza tendrá una hora para que puedan tomar sus alimentos, que será de 13:00 a 14:00.

A.3 NÚMERO DE PERSONAL POR INMUEBLE Y ASISTENCIA

Inmuebles	Turno		Superficie por Inmueble	Personal mínimo requerido	Supervisores por turno	Total de trabajadores
	M	V				
Sede	1	0	1100	2	0	2

La empresa adjudicada durante la vigencia del contrato, brindará el servicio con el número de personal por inmueble como se describe en el cuadro anterior y un supervisor que no generara costo para esta Delegación, y sólo por enfermedad, fallecimiento o inasistencias no cubrirá la totalidad del número de personal

En el caso de enfermedad o fallecimiento, el supervisor que se especifica en el punto B.3 de este anexo, deberá notificar por escrito al área encargada por parte de la dependencia de supervisar el servicio, el nombre de la persona y el turno que estaba cubriendo la persona que faltó por enfermedad o fallecimiento, y no se considerará como inasistencia el día en que ocurra el hecho, siempre y cuando se cubra con una persona del turno especial. Sin embargo, en el caso de enfermedad, la empresa adjudicada deberá anexar al escrito la siguiente documentación:

Por enfermedad:

-Copia de la Constancia de permanencia o incapacidad expedida y avalada por su Unidad Médica Familiar del IMSS correspondiente.

En caso de que la empresa adjudicada, no pueda cubrir el 100% del personal que se menciona en el primer cuadro de este punto, por razones de enfermedad o fallecimiento, la empresa adjudicada, deberá cubrir al día siguiente el lugar que ha dejado la persona que se haya enfermado o fallecido el día anterior, con el propósito de que la dependencia cuente con el 100% del personal que se observa en el primer cuadro de este punto.

En el caso de que al inicio del turno no se cubriera el número de personal señalado en el cuadro A.3 la empresa adjudicada tendrá un lapso no mayor a una hora para sustituir al personal faltante, sin detrimento de las cuadrillas de otros edificios de la Secretaría ni ocupando a los supervisores para cubrir al personal faltante.

La dependencia, concederá una tolerancia de 15 minutos para que el personal pueda registrar su asistencia después del horario de entrada, finalizado esta tolerancia, la dependencia aplicará el siguiente cuadro para las penas convencionales, y no los aplicará, en aquellos casos que fueron cubiertos por turnos especiales:

Motivo	Se considera como
Por cada 3 retardos por parte de la misma persona en el mes	Una inasistencia
No presentación de la persona a su centro de trabajo	Inasistencia

77

En el caso de que la empresa adjudicada decida darle vacaciones a su personal, de forma inmediata, deberá cubrir a la persona para garantizar el número de personas que cubrirán el servicio de conformidad con el primer cuadro de este punto.

A.4. MATERIAL DE LIMPIEZA REQUERIDO

PARTIDA	CANTIDAD DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD	ENTREGA
1	AROMATIZANTE AMBIENTAL EN AEROSOL Wiese	4.00	PIEZA	MENSUAL
2	FRANELA Bca.	2.00	METRO	MENSUAL
3	PAPEL SANITARIO JUMBO Tork	15.00	PIEZA	MENSUAL
4	PAPEL PARA SECAR TOALLA ROLLO Clean Depot.	15.00	ROLLO	MENSUAL
5	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS Members Mark.	1.00	BOTE	MENSUAL
6	JABÓN DE TOCADOR DOVE 130grs.	1.00	PIEZA	MENSUAL
7	GUANTES NUM. 8	2.00	PAR	MENSUAL
8	DETERGENTE EN POLVO Arco Iris	5.00	KILO	MENSUAL
9	BOLSA PARA BASURA 90X1.20	3.00	KILO	MENSUAL
10	BOLSA PARA BASURA 50X70	2.00	KILO	MENSUAL
11	FIBRA VERDE ECONÓMICA	2.00	PIEZA	MENSUAL
12	ATOMIZADOR REFORZADO	1.00	PIEZA	MENSUAL
13	COLOR CRC	1.00	GALÓN	MENSUAL
14	PINO CRC	1.00	GALÓN	MENSUAL
15	AROMA CANELA CRC	1.00	GALÓN	MENSUAL
16	POLISH PARA MUEBLES PLEDGE	2.00	PIEZA	MENSUAL
17	ACIDO MURIÁTICO CRC	1.00	GALÓN	MENSUAL
18	PAPEL SANITARIO NORMAL (KLENNEX)	8.00	PIEZA	BIMESTRAL
19	TRAPEADOR 1KG COLOR	2.00	PIEZA	BIMESTRAL
20	FUNDA PARA MOPS 90CM	2.00	PIEZA	BIMESTRAL
21	TRAPEADOR DE GAS	2.00	PIEZA	C/4 MESES
22	ESPÁTULA (entregado)	1.00	PIEZA	UNA VEZ
23	CEPILLO DE IXTLE	1.00	PIEZA	TRIMESTRAL
24	CUBETA no. 12	2.00	PIEZA	TRIMESTRAL
25	CEPILLO DE BAÑO SIN BASE	1.00	PIEZA	TRIMESTRAL
26	RECOGEDOR DE PLÁSTICO	2.00	PIEZA	TRIMESTRAL
27	CEPILLO DE MANO (PLANCHA)	1.00	PIEZA	TRIMESTRAL
28	ESCOBA ROJA PENOLERA	2.00	PIEZA	TRIMESTRAL

La Secretaría verificara la cantidad y calidad del material suministrado y determinara si procede el cambio por otro material, otra calidad y otra cantidad.

Estos materiales deberán ser suministrados por la empresa adjudicada en las cantidades necesarias para que nunca falten durante la vigencia del contrato, el material deberá entregarse los 7 días posteriores al inicio de mes en las oficinas del departamento de Recursos Materiales, y deberá ser entregado de conformidad con los siguientes tiempos:

Mes	Período para la entrega del material
Abril	1 al 7 de abril
Mayo	1 al 7 de mayo
Junio	1 al 7 de junio
Julio	1 al 7 de julio
Agosto	1 al 7 de agosto
Septiembre	1 al 7 de septiembre
Octubre	1 al 7 de octubre
Noviembre	1 al 7 de noviembre
Diciembre	1 al 7 de diciembre

En caso de no entregar algún material que se describe en el cuadro de materiales en las fechas establecidas, el área responsable del servicio podrá pedirle a cualquier proveedor de material de limpieza, el material no entregado, y la dependencia pagará el material faltante, descontándole a la empresa adjudicada en su facturación, el monto que se pagó.

Es importante señalar, que las cantidades serán responsabilidad de la empresa adjudicada, pero deberá cuidar que **NUNCA** falte ningún material para la prestación del servicio.

La dependencia podrá revisar sin previo aviso una vez al mes las cantidades y calidades de los productos entregados.

Los materiales deben ser de primera calidad y en lo posible que no perjudiquen al medio ambiente: reciclables, biodegradables, etc.

La empresa suministrara los materiales en las cantidades que se señalan en la Cedula de importe de materiales haciéndose responsable del rendimiento adecuado de los mismos por lo que la dependencia no asumirá ningún cargo por material adicional al propuesto.

A.5 ACCESORIOS QUE SE REQUIEREN PARA EL SERVICIO

Concepto	Unidad	Instalada	PARA INICIAR OPERACIONES
Despachador de Rollo papel jumbo Plástico alto impacto con cobertura de seguridad color humo para medida de papel con capacidad de 200 hasta 300 mts	PIEZA	6	6
Despachador p/toalla de manos en rollo manual con palanca. Fabricado con plástico ABS y cerradura de seguridad. Tamaño 36 X 28 X 24.5 cm. y capacidad de rollo de 8"	PIEZA	4	4
Despachador p/ jabón líquido Fabricado en plástico resistente con capacidad de 800 ml.	PIEZA	4	4
Cestos de basura (baños) Basurero suave rectangular con capacidad de 38.7 cm. X 27.9 cm. X 50.5 cm.	PIEZA	4	4

Los equipos especificados en el cuadro anterior corresponden a la totalidad de equipos instalados y funcionando, en los inmuebles de la Dependencia por lo que se responsabilizara de mantener dichos equipos en buenas condiciones, de funcionalidad y presentación y sustituirá aquellos que se dañen o dejen de funcionar en un lapso no mayor de 24 hrs., a partir del momento que se detecte dicho daño, para iniciar operaciones la empresa deberá sustituir los accesorios que se encuentran en el inmueble en la fecha de inicio de su contrato y en las cantidades que se señalan en la tabla A5 sin costo alguno para la Delegación.

En el caso de que la empresa adjudicada no mantenga en buenas condiciones o no sustituya los equipos dañados, la Secretaría adquirirá y remplazara los equipos dañados y procederá a descontándolos del pago de la factura del mes correspondiente a la falta de los mismos.

A.6 EQUIPO Y MAQUINARIA POR INMUEBLE QUE SE REQUIERE PARA EL SERVICIO

Inmueble	SEDE	Total
Radio	0	0
Pulidora	0	0
Aspiradora Industrial	0	0
Hidrolavadora	0	0
Secadora de aire	0	0
Escalonera	0	0
Escaleras	0	0
Lava Alfombras	0	0
total	0	0

Al inicio de la vigencia del contrato la empresa adjudicada deberá presentarse ante la Subdelegación de Administración e Innovación y serán sujetos de revisión en cualquier momento por parte de la dependencia, por conducto del supervisor que se describe en el punto B.3 de este anexo, al área responsable del servicio de la Secretaría y deberán permanecer en las instalaciones de la dependencia en la cantidad solicitada durante la vigencia del contrato.

No se podrá prestar el equipo y el mantenimiento de los equipos será a cargo de la empresa adjudicada.

En caso de alguna descompostura del equipo, la empresa adjudicada, deberá notificarlo de inmediato y por escrito al área responsable del servicio por parte de la dependencia, y se le concede a la empresa adjudicada, un lapso de 1 día natural para la sustitución del equipo.

A.7.- UNIFORMES

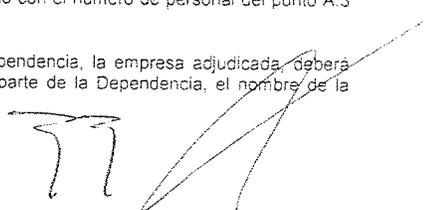
El uniforme constará de lo siguiente:

- Delantal y/o mandil
- Logotipo de la empresa estampado en la parte posterior del delantal y/o mandil
- Gafeta de identificación que incluya los siguientes datos:
 - Nombre de la persona
 - Domicilio particular
 - Área asignada
 - Fecha de ingreso
 - Tipo de sangre
 - En caso de accidente comunicarse a:
 - Firma del responsable de los recursos humanos de la empresa
 - Logotipo de la empresa
 - Número de afiliación del IMSS del trabajador
 - Horario y turno

Desde el inicio de la vigencia del contrato todos los elementos deberán contar con el uniforme que se menciona, la empresa adjudicada, tendrá un lapso de 5 días, contados a partir de la fecha de inicio de la vigencia del contrato, para dotar de la totalidad de los uniformes a todo su personal de acuerdo con el número de personal del punto A.3 de este anexo.

En el caso de baja de personal, como medida de seguridad de la dependencia, la empresa adjudicada, deberá notificar por escrito al área responsable de supervisar el servicio por parte de la Dependencia, el nombre de la persona que se dio de baja y las razones de la misma.

La empresa cuidará la imagen de su personal ante la Secretaría.



B.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA

B.1.- La empresa adjudicada deberá cumplir con las rutinas descritas en las celdas que a continuación se enlistan cubriendo las actividades en los horarios, domicilios, número de personal, material, accesorios y equipo, especificados en el apartado A de este anexo.

NUMERO DE LA CÉDULA DE RUTINA Y/O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA CÉDULA DE RUTINA Y/O ACTIVIDAD
1	Aseo de oficinas y crucetas
2	Baños
3	Áreas comunes
4	Site de computo

B.2.- La empresa adjudicada, deberá llevar a cabo todos los días por cada uno de los turnos, la recolección de la **basura general** y deberá efectuar su separación en bolsas (orgánicas e inorgánicas y reciclables), en el lugar de concentración.

B.3.- La empresa adjudicada deberá incluir dentro de la estructura organizacional del personal para el servicio: un **supervisor o jefe responsable por inmueble y por turno**, como parte integral del personal para que vigile que se están realizando las rutinas de limpieza y asistencia, de conformidad con el punto B.1.

B.4.- La empresa adjudicada deberá traer a todo su **personal debidamente uniformado**, con gafete de identificación y dotarle a su personal, de todos los materiales y equipo para la ejecución del servicio de limpieza. Si durante la vigencia del contrato hubiese una reclasificación de residuos la dependencia indicara a la empresa adjudicada el nuevo procedimiento.

B.5.- La empresa adjudicada habrá de establecer un **eficiente sistema de control de asistencia** de su personal y reportarlo al área responsable del servicio de la dependencia, de conformidad con el punto A.3 de este anexo.

En caso de enfermedad o fallecimiento por parte de algunas de las personas que brindarán el servicio, la empresa adjudicada, se obliga a presentar la documentación descrita en el punto A.3, ya que de no ser así, se le considera como inasistencia, salvo que lo cubra en el turno especial.

B.6.- La empresa adjudicada proporcionará todo el equipo de trabajo y el material necesarios de acuerdo con los puntos A.4, A.5, A.6 y A.7.

B.7.- La empresa adjudicada, garantizará que todo el personal de su empresa deberá contar con edad mínima de 18 años cumplidos y estar protegido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). Debiendo presentar el comprobante de alta al IMSS a más tardar a los cinco días posteriores de inicio a la vigencia del contrato.

En el caso de alta de nuevo personal, la empresa adjudicada deberá presentar al área responsable de la Dependencia del servicio.

- Aviso de inscripción del trabajador al IMSS, a más tardar a los 5 días posteriores al alta de dicho personal.

B.8. - La empresa adjudicada, deberá entregar al área responsable del servicio por parte de la dependencia de manera bimestral la siguiente documentación, con el objeto de que se verifique que el personal contratado, se encuentra afiliado al IMSS:

- Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS.

- Comprobante de pago de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones de Créditos IMSS-INFONAVIT, correspondientes a los dos meses que estén acreditados, por cada uno de los trabajadores que se encuentran prestando el servicio en la Secretaría.

6

B.9.- La empresa adjudicada se compromete a reparar los posibles daños que ocasione al prestar el servicio requerido.

B.10.- En caso de alguna descompostura del equipo, la empresa adjudicada deberá notificarlo de inmediato y por escrito al Departamento de Recursos Materiales y Servicios, y se le concede un lapso de 3 días naturales para la sustitución del equipo o reparación del mismo.

B.11.- La empresa se obliga a constituir una garantía, mediante el otorgamiento de una fianza expedida por institución debidamente autorizada por un importe del 10% del monto total máximo del contrato a nombre de la Tesorería de la Federación y a satisfacción de la Delegación con el cual La Empresa responderá por el incumplimiento parcial o total del mismo y deberá entregarse a más tardar dentro de los 60 (Sesenta) días naturales siguientes a la firma del contrato. Dicha garantía será devuelta después del cumplimiento total del contrato, a petición de parte y a satisfacción de la Delegación.

B.12.- La empresa adjudicada deberá contar con una oficina base en el estado de Nuevo León

7

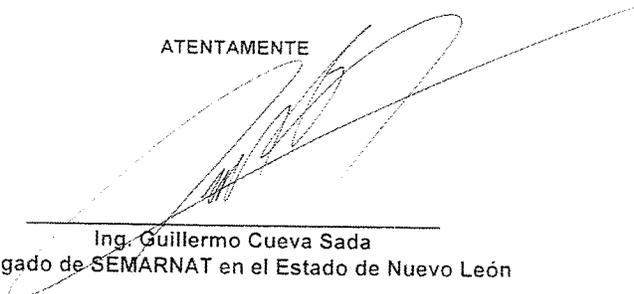
Evaluación económica

Para esta se considerará lo siguiente:

Entregar, el documento denominado "Resumen de propuesta económica", en el cual se puede apreciar los conceptos siguientes:

- Salario Integrado
- Importe de los materiales
- Importe/depreciación de equipo
- Utilidad

ATENTAMENTE



Ing. Guillermo Cueva Sada
Delegado de SEMARNAT en el Estado de Nuevo León

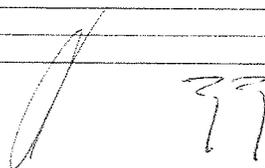
8

"SERVICIO DE LIMPIEZA"

RESUMEN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

CONCEPTO	COSTO
MANO DE OBRA	
MAT. Y PROD. DE LIMPIEZA	
MAQ. Y EQUIPO	
INDIRECTOS	
UTILIDAD	
SUBTOTAL	
DESCUENTO	
TOTAL POR 2 PERSONAS	

COSTO MENSUAL DEL SERVICIO
COSTO ANUAL DEL SERVICIO SIN IVA
COSTO ANUAL DEL SERVICIO CON IVA



ANEXO II

ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA.

Los licitantes deberán presentar debidamente requisitado el formato del apéndice de este anexo, o bien escrito **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que contenga los mismos datos, así como los del representante de la empresa o apoderado legal conforme a lo siguiente:

A) Del proveedor:

El número del Registro Federal de Contribuyentes, el nombre de su apoderado o representante legal, su domicilio (calle, número, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono, fax y correo electrónico), tratándose de personas morales, el número y fecha de la escritura pública en la que conste el Acta constitutiva y sus reformas, el nombre, el número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma, la relación de los accionistas, el porcentaje de participación en la empresa, el R.F.C. y la descripción del objeto social de la empresa.

B) Del representante del proveedor:

El número y fecha de la escritura pública en la que conste que cuenta con facultades suficientes para suscribir la Propuesta, así como el nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó.

Quien concurra en representación del licitante al acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá presentar carta poder simple para participar en dicho acto, así como presentar copia de identificación oficial del poderdante y original y copia de identificación oficial del apoderado.

FORMATO DEL ANEXO II

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

No: de Licitación: _____

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio:		
Calle y número:	Delegación o Municipio:	
Colonia:		
Código postal:	Entidad Federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
Número de escritura pública en la que consta su Acta constitutiva:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Relación de accionistas:		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s):
Descripción del objeto social:		
Capital Social:		
Reformas al Acta constitutiva:		
Nombre del apoderado o representante:		
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:		
Escritura pública número:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:		

Lugar y fecha
Protesto lo necesario

Nombre, cargo y firma del representante legal

ANEXO III**ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS
SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY.
(Formato)**

Morelia Michoacán., a ____ de _____ de 2015

En relación con la **Licitación Pública Nacional No. ,** relativa al servicio de

El suscrito _____ en mi carácter de representante legal de la empresa, personalidad que acredito con el testimonio notarial no. _____ expedido por el Notario Público No. _____, comparezco a nombre de mi representada a declarar **Bajo Protesta de Decir Verdad:**

Que la empresa licitante (o persona física), así como ninguno de sus integrantes, se encuentran en los supuestos que establecen los artículos 50 y/o 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Mi representada se da por enterada que en caso de que la información anterior resultase falsa será causa suficiente para que opere la rescisión del contrato sin responsabilidad para la Delegación Federal de la SEMARNAT en Michoacán.

Lo anterior con el objeto de dar cumplimiento a dicha disposición para los fines y efectos a que haya lugar.

Atentamente

Nombre, cargo y firma del representante legal

**ANEXO IV
CÉDULA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS.**

Nombre de la empresa: _____

DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA				
No.	Documento	Numeral de la Convocatoria	Cumple	
1	Copia de identificación oficial vigente de quien firma las Proposiciones.	VI.3 inciso a)	Si ()	No ()
2	Cédula de entrega de documentos (Anexo IV) .	VI.3 inciso b)	Si ()	No ()
3	Escrito de Integridad en el que manifieste que por si mismo o a través de interpósita persona se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Delegación induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás licitantes (Anexo VIII) .	VI.3 inciso c)	Si ()	No ()
4	Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad que el domicilio consignado en sus propuestas será el lugar donde el licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos y contratos que celebren de conformidad con la Ley y el Reglamento.	VI.3 inciso d)	Si ()	No ()
5	Escrito de Conformidad y Aceptación de la Convocatoria (Anexo V) .	VI.3 inciso e)	Si ()	No ()
6	En el supuesto previsto en el segundo párrafo del Art. 14 de la ley, Escrito bajo protesta de decir verdad que es una persona física con discapacidad o que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5%	VI.3 inciso f)	Si ()	No ()
7	Manifestación de MIPYMES que determine su estratificación como micro, pequeña y mediana empresa. (Anexo XIII) .	VI.3 inciso g)	Si ()	No ()
8	Escrito en papel membretado en el que el licitante exprese su interés en participar en la licitación por si o en representación de un tercero, manifestando los datos generales del interesado y en su caso del representante, así como dirección de correo electrónico.	VI.3 inciso h)	Si ()	No ()
9	Escrito en el que manifieste que de resultar adjudicado, acepta que en caso de que la Delegación sufra modificación en su estructura orgánica, cambio de domicilio o creación de nuevos centros de trabajo, la empresa deberá ajustarse a los requerimientos que al Delegación determine.	VI.3 inciso i)	Si ()	No ()
10	Escrito mediante el cual garantice la calidad de los servicios a realizar, señalando que cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados, para cumplir con el servicio a satisfacción de la Delegación durante la vigencia del contrato que se derive de esta licitación.	VI.3 inciso j)	Si ()	No ()
11	Carta manifestando bajo protesta de decir verdad de poseer la nacionalidad mexicana.	VI.3 inciso k)	Si ()	No ()
12	Carta manifestando bajo protesta de decir verdad de poseer plena capacidad jurídica.	VI.3 inciso l)	Si ()	No ()

PROPOSICION TÉCNICA				
No.	Documento	Numeral de la Convocatoria	Cumple	
1	Curriculum Vitae de la empresa licitante, que contendrá la fecha de inicio de sus funciones, la relación de sus principales clientes con números telefónicos y estructura organizacional, firmado por el representante legal.	VI.4 inciso a)	Si ()	No ()
2	Carta en papel membretado, bajo protesta de decir verdad, mediante la cual los participantes acrediten su personalidad jurídica, Anexo II de esta Convocatoria.	VI.4 inciso b)	Si ()	No ()
3	Relación del personal técnico calificado y certificado, acompañando copia fotostática de la (s) constancia (s) de cada uno de cursos de capacitación tomados.	VI.4 inciso c)	Si ()	No ()
4	Declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Anexo III).	VI.4 inciso d)	Si ()	No ()
5	Constancias de visitas a todos los inmuebles donde se prestara el servicio, en caso de que se haya realizado, según Anexo VI .	VI.4 inciso e)	Si ()	No ()
6	Escrito en el que manifieste que de resultar adjudicado, se obliga a cumplir con las disposiciones legales en materia laboral y de seguridad social, por lo que exime a la Delegación de cualquier responsabilidad de carácter Civil, Fiscal, Laboral, de Seguridad Social o de cualquier otra índole, que en su caso, pudiera llegar a generarse por la prestación del servicio. Anexo XI .	VI.4 inciso f)	Si ()	No ()
7	Nota informativa OCDE Anexo IX	VI.4 inciso g)	Si ()	No ()
8	Carta manifestando dotar de equipo necesario a los elementos asignados al servicio y cumplimiento de los tiempos y rutinas requeridas en el Anexo B.	VI.4 inciso h)	Si ()	No ()
9	Carta manifestando bajo protesta de decir verdad no contar con reportes o escritos de inconformidad en la prestación de servicios anteriores expedidos por la Delegación o alguna otra dependencia del gobierno federal o estatal. (Esto se corroborará hablando por teléfono y solicitando los informes pertinentes).	VI.4 inciso i)	Si ()	No ()
10	Cartas de recomendación de prestación de servicios de Vigilancia en dependencias federales, estatales, municipales, o empresas	VI.4 inciso j)	Si ()	No ()
11	Carta manifestando bajo protesta de decir verdad que cuenta con oficinas representativas en las ciudades participantes.	VI.4 inciso k)	Si ()	No ()
12	Copias de contratos relacionados con el servicio.	VI.4 inciso l)	Si ()	No ()
13	Documento emitido por la SHCP donde se señale que la empresa cuenta con la actividad del servicio solicitado, y este dado de alta en el estado y/o municipio que corresponda a la	VI.4 inciso m)	Si ()	No ()

	partida en la cual participa.			
14	Acreditación de Recursos económicos. (Declaraciones Fiscales).	VI.4 inciso n)		

PROPOSICION ECONOMICA

No.	Documento	Numeral de la Convocatoria	Cumple	
1	Resumen de cotización. (Anexo VII)	VI.4 inciso o)	Si ()	No ()

Nombre, Firma y Cargo del Representante Legal.

NOTA:

EL PRESENTE ANEXO ES UNICAMENTE UNA GUIA PARA LA ENTREGA CUANTITATIVA DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, LOS CUALES DEBERÁN SER ENTREGADOS CONFORME A LO SEÑALADO EN LOS NUMERALES CORRESPONDIENTES DE ESTA CONVOCATORIA.

ANEXO V**ESCRITO DE CONFORMIDAD DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

Me refiero a nuestra participación en la **Licitación Pública Nacional No.____**, relativa a la prestación del servicio de: _____, sobre el particular, por mi propio derecho y como representante legal de la empresa denominada _____.

Manifiesto lo siguiente:

Que oportunamente recibí la Convocatoria relativas a la Licitación de referencia, y que habiendo tomado nota de los datos y requerimientos a los que se ajustará la misma, y de acuerdo con las cuales tendrá lugar la prestación del servicio de la presente Licitación acepto íntegramente los requisitos contenidos en el citado documento.

Así mismo, expreso a usted, que conozco las disposiciones legales que rigen las adquisiciones de bienes y prestación de servicios por parte de las dependencias y de participación estatal del Gobierno Federal Mexicano, de conformidad con lo señalado en la Convocatoria que contienen los documentos que se detallan a continuación:

- a.- Oferta Técnica, Económica y plazo de entrega de los servicios ofertados.
- b.- Que nuestra proposición se presenta en las hojas de los anexos por ustedes propuestos, debidamente firmados, en ellas se contienen las especificaciones Técnicas, precios y fechas de entrega de los bienes que propone mi representada.

Atentamente

Nombre, Firma y cargo del Representante Legal.

ANEXO VI**CONSTANCIA DE VISITA (documento opcional en caso de que se haya realizado).**

FECHA:

HORA:

INMUEBLE VISITADO:

TURNO:

NOMBRE DE LA EMPRESA:

REPRESENTANTE:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL INMUEBLE:	
FIRMA :	
OBSERVACIONES:	

ANEXO VII
RESUMEN DE COTIZACIONES.

Razón social de la empresa licitante

Licitación Pública Nacional No.

Domicilio de la empresa licitante

Relativa a: _____

Partida	Cantidad cotizada	Precio unitario sin I.V.A.	Precio unitario incluyendo I.V.A.	Importe total mensual incluyendo I.V.A..
---------	-------------------	----------------------------	-----------------------------------	--

Servicio de Limpieza para Oficinas de la Delegación en:				
---	--	--	--	--

Nombre, firma y cargo del representante legal

ANEXO VIII

ESCRITO DE INTEGRIDAD

Con relación a la Licitación Pública Nacional Número: _____
cuyo objeto es: _____, sobre el particular y en mi carácter de
representante legal de la empresa _____ y de conformidad
con lo establecido en el Artículo 29, fracción VII del Reglamento de la Ley de
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, declaro bajo protesta de
decir verdad lo siguiente:

**Manifetamos que por nosotros mismos o a través de interpósita persona, nos
abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la
Delegación, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del
procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con
relación a los demás participantes.**

En _____, _____, a _____ de _____ de **2015**.

Protesto lo necesario

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

ANEXO IX

NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAISES MIEMBROS DE LA ORGANIZACION PARA LA COOPERACION Y DESARROLLO ECONOMICO. (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 prometen 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, iniciara 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 inicio en 1999**
- **Difundir 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 se centran en:

- **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 de 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.

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:

- I.- A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II.- A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o
- III.- A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

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

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

ANEXO X
CUESTIONAMIENTOS PREVIOS

ASPECTOS LEGAL-ADMINISTRATIVOS () ASPECTOS TÉCNICOS ()

NUMERAL O PARTIDA	LICITANTE	PREGUNTA	RESPUESTA

Nombre firma y cargo del representante legal

Nota: Deberá utilizar un formato para cada cuestionamiento previo y podrá reproducirse este formato cuantas veces sea necesario hasta describir en su totalidad dicho cuestionamiento.

ANEXO XI

ESCRITO DE CUMPLIMIENTO A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y LA LEY DEL SEGURO SOCIAL

(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

FECHA: _____

EN RELACION CON LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. _____ PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE _____, EL QUE SUSCRIBE _____ DECLARO QUE QUEDO OBLIGADO, EN CASO DE RESULTAR GANADOR EN LA PRESENTE LICITACION, CONFORME A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, A INSCRIBIR Y A MANTENER AFILIADOS A LA SEGURIDAD SOCIAL A TODOS LOS OPERARIOS QUE PRESTEN EL SERVICIO.

ATENTAMENTE

SELLO DE LA EMPRESA

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO XII

MODELO DEL CONTRATO

CONTRATO CERRADO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE OFICINAS QUE CELEBRA POR UNA PARTE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, POR CONDUCTO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE , COMO CONTRATANTE QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA DELEGACION" REPRESENTADA POR EL C. EN SU CARÁCTER DE DELEGADO FEDERAL DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE , Y POR LA OTRA PARTE COMO PROVEEDORA, LA COMPAÑÍA , S.A. DE C.V., QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "", REPRESENTADO POR EL C. EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR UNICO DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES

PRIMERA.- "LA DELEGACIÓN" DECLARA:

- 1.- QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 26 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ES UNA DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO FEDERAL CON LAS ATRIBUCIONES QUE LE TIENE CONFERIDAS EL ART. 32 BIS DEL ORDENAMIENTO LEGAL CITADO.
- 2.- QUE TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO EN , COL. C.P. , DE , MISMO QUE SEÑALA PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES DE ESTE CONTRATO.
- 3.- QUE EL , DELEGADO FEDERAL DE LA SEMARNAT EN , CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 38 Y 39 FRACCION VI DEL MISMO REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.
- 4.- QUE CUENTA CON LA PREVISIÓN PRESUPUESTAL PARA CUBRIR EL IMPORTE QUE SE DERIVE DEL PRESENTE CONTRATO BAJO LA PARTIDA _____ "SERVICIOS DE _____" PARA EL EJERCICIO ANUAL 2015.
- 5.- QUE EL PRESENTE CONTRATO SE FORMULA SEGÚN LO ESTIPULA LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN SU ARTICULO 46, ADJUDICADO MEDIANTE LICITACION PUBLICA NACIONAL No. DE FECHA DE DEL AÑO 2015 ANTE LA NECESIDAD DE CONTAR CON EL SERVICIO DE _____ DE OFICINAS DURANTE LOS MESES DE ABRIL A DICIEMBRE DEL EJERCICIO 2015 PARA LLEVAR A CABO SUS ACTIVIDADES DE UNA FORMA CONVENIENTE Y SEGURA POR LOS 9 MESES RESTANTES DEL AÑO 2015.

SEGUNDA.- "" DECLARA.-

- 1.- QUE ES UNA EMPRESA CREADA Y EXISTENTE CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS SEGÚN ESCRITURA CONSTITUTIVA No. , TOMO , LIBRO , FOLIO , DE FECHA DE DE , OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO No. , LIC. , DE , , INSCRITA EN EL REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO CON EL FOLIO MERCANTIL ELECTRONICO No. DEL DE DE , Y QUE DENTRO DE SUS ACTIVIDADES SE ENCUENTRA LA DE PROPORCIONAR SUMINISTRO DE PERSONAL OPERATIVO ESPECIALIZADO EN LABORES DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE INMUEBLES, Y QUE TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO FISCAL EN LA CALLE DE No. , COL. , C.P. EN , .
- 2.- QUE SU REPRESENTANTE LEGAL QUE EN ESTE ACTO COMPARECE, CUENTA CON LOS PODERES Y FACULTADES PARA LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, SEGÚN SE ACREDITA CON EL PODER LEGAL JUDICIAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS Y PARA ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE CONTIENE EN LA ESCRITURA No. , DE FECHA DE DE , OTORGADO POR LA NOTARIA No. DEL LIC. , NOTARIO PUBLICO DE , , INSCRITA EN EL REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO BAJO EL FOLIO MERCANTIL ELECTRONICO No. DEL DE DE Y QUE ESTAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS NI SUSPENDIDAS.
- 3.- QUE CUENTA CON SU REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES PARA OPERAR COMO EMPRESA QUE BRINDE SERVICIOS DE _____.

4.- QUE TIENE SU DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN LA CALLE No. ; COL. ; , , C.P. .

5.-QUE NINGUNO DE LOS MIEMBROS, FUNCIONARIOS O EMPLEADOS DE SU REPRESENTADA SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MATERIA DE ESTE CONTRATO, POR NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, NI SU REPRESENTADA SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE PROHIBICIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN XXIV DEL MISMO ORDENAMIENTO, NI CONTRAVIENE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 8º DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, EN ESPECIAL DE SUS FRACCIONES XI, XII, XIV Y XX, CUYO CONTENIDO DECLARA CONOCER.

6.- QUE CONOCE PLENAMENTE LAS NECESIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO QUE REQUIERE LA "DELEGACION" Y QUE HA CONSIDERADO TODOS LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN SU EJECUCIÓN, POR LO QUE MANIFIESTA QUE SU REPRESENTADA DISPONE DE ELEMENTOS SUFICIENTES PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE EN LOS TÉRMINOS DE ESTE CONTRATO, Y QUE PARA SU CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN CUENTA CON LA EXPERIENCIA, LOS RECURSOS TÉCNICOS, FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS NECESARIOS, PARA LA PRESTACIÓN ÓPTIMA DE LOS SERVICIOS.

7.- QUE CONOCE EL CONTENIDO Y ALCANCES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y EN ESPECIAL DE LOS ARTÍCULOS 59 Y 60, FRACCIÓN IV DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, RELATIVOS A LA FALSEDAD DE INFORMACIÓN, ASÍ COMO LAS SANCIONES DEL ORDEN CIVIL.

8.- QUE DESIGNA COMO SU REPRESENTANTE Y SUPERVISORA A LA C. Y LE OTORGA LAS FACULTADES NECESARIAS PARA PRESTAR EL SERVICIO QUE REQUIERE LA DELEGACION Y RESOLVER LOS PROBLEMAS QUE PUDIERAN PRESENTARSE EN FORMA INMEDIATA.

EN VIRTUD DE LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN, LAS PARTES EN FORMA LIBRE Y VOLUNTARIA CELEBRAN ESTE CONTRATO, EL CUAL SUJETAN A LAS SIGUIENTES:

C L A U S U L A S :

PRIMERA.- OBJETO.- "" SE COMPROMETE A PRESTAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA A LA "DELEGACION" EN SUS INSTALACIONES UBICADAS EN , COL. , C.P. EN HORAS DIARIAS DE LUNES A VIERNES DE :00 HRS. O CUALQUIER OTRO DIA EN QUE POR NECESIDADES DE LA "DELEGACION" SE REQUIERA DURANTE EL PERIODO DE VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.

SEGUNDA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.- LAS PARTES ACUERDAN QUE LA DURACIÓN DE ESTE CONTRATO TENDRA UNA VIGENCIA DEL 1 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

TERCERA.- DESCRIPCION DEL SERVICIO.- EL PERSONAL DE "." CONTRATADO Y QUE PRESTA EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA "DELEGACION", ESTARA SUJETO A RECIBIR INSTRUCCIONES DE ESTA, CONFORME A SU REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y BAJO SUPERVISIÓN DE "", DE MANERA QUE POR NINGÚN CONCEPTO DEBERAN CONSIDERARSE COMO EMPLEADOS DE LA "DELEGACION" NI PODRA CONSIDERARSE A ESTA ULTIMA COMO PATRON SUSTITUTO, NO GENERANDO DERECHO LABORAL ALGUNO CON LA MISMA POR LO TANTO "" ASUMIRA TODAS LAS RESPONSABILIDADES Y CONTRIBUCIONES QUE CAUCE ESTE CONTRATO Y TODAS AQUELLAS QUE LE IMPONE LA LEY COMO PATRON, TANTO EN ASUNTOS LABORALES COMO ANTE EL IMSS, SAR, INFONAVIT, ETC. POR LO QUE ES NECESARIO QUE "" PARTICULARMENTE Y EN FORMA MENSUAL PRESENTE A LA "DELEGACION", CONJUNTAMENTE CON LA FACTURA PARA EL COBRO DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PRESTADOS, LA EVIDENCIA QUE EL PERSONAL DE "" ASIGNADO A LAS OFICINAS DE LA DELEGACION EN ESTA INSCRITO EN EL IMSS Y GOZA DE TODOS LOS BENEFICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL QUE ESTE BRINDA.

CUARTA.- EL PERSONAL CON QUE "" PROVEE A LA "DELEGACION" PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO, TENDRA LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

a).- EFECTUAR LAS LABORES NECESARIAS PARA QUE LAS INSTALACIONES Y TODOS LOS BIENES PATRIMONIALES QUE SE ENCUENTREN EN LAS AREAS DE TRABAJO Y/O AQUELLAS OTRAS QUE LE SEAN

ENCOMENDADAS DE MANERA ESPECIAL POR EL C. SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACION, O LA PERSONA QUE ESTE INSTRUYA PARA EL EFECTO, SE ENCUENTREN SEGURAS.

b).- NO DISPONER DE PERTENENCIA ALGUNA DE LA "DELEGACION" QUE SE ENCUENTRE EN LAS INSTALACIONES.

c).- NO PODRA REALIZAR TAREAS AJENAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO DE LIMPIEZA.

d).- OBSERVAR TODAS LAS CONSIGNAS QUE SE ESPECIFICAN EN LOS ANEXOS "A, B, C Y D" QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO

c).- PORTAR UNIFORME DE LA EMPRESA CON LOGOTIPO IMPRESO O BORDADO DE TAL FORMA QUE SE PUEDA IDENTIFICAR A SIMPLE VISTA.

QUINTA.- "" SE OBLIGA A CUMPLIR EL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD DE LA "DELEGACION" Y PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL.

SEXTA.- "" SE COMPROMETE A PROPORCIONAR EL ELEMENTO PARA CUBRIR EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL DOMICILIO DE LA DELEGACIÓN EN CON JORNADAS DE HORAS DIARIAS EN HORARIO DE HORAS O SEGÚN SE REQUIERA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO.

SÉPTIMA.- "" SE OBLIGA A INFORMAR A LA SUBDELEGADO(A) DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACION O AL REPRESENTANTE QUE ELLA DESIGNE DE LA "DELEGACION" SOBRE EL ESTADO ACTUAL Y NOVEDADES INHERENTES AL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DURANTE EL MISMO DE LA SIGUIENTE FORMA:

a).- DE INMEDIATO Y EN FORMA VERBAL CUANDO EL CASO LO AMERITE, SIN PERJUICIOS DE QUE POSTERIORMENTE SE HAGA POR ESCRITO EN LA FORMA ORDINARIA.

OCTAVA.- "" PODRA REMOVER Y REEMPLAZAR A CUALQUIERA DE SUS ELEMENTOS SIEMPRE Y CUANDO INFORME A LA "DELEGACION" LAS RAZONES QUE LO MOTIVAN Y SIN COSTO ALGUNO PARA ESTA. ASI MISMO, CUANDO EL PERSONAL DE "" ESTE INCAPACITADO, DE VACACIONES, DE PERMISO O NO ASISTA AL SERVICIO POR CUALQUIER OTRO MOTIVO JUSTIFICADO O INJUSTIFICADO, "" DEBERA CUBRIR ESA EVENTUALIDAD INMEDIATAMENTE PARA QUE LA "DELEGACION" EN TODO MOMENTO CUENTE CON EL NUMERO DE ELEMENTOS CONTRATADOS PARA LA LIMPIEZA DE SUS INSTALACIONES Y DE ACUERDO AL PRESENTE CONTRATO.

ASIMISMO "" SE COMPROMETE A DESCONTAR DEL COSTO TOTAL MENSUAL DEL SERVICIO, EL MONTO QUE RESULTARE POR LAS INASISTENCIAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA, POR CUALQUIER RAZON AJENA A LA DEPENDENCIA, DEBIENDO HACER EL AJUSTE CORRESPONDIENTE EN LA FACTURA DEL MES QUE TRATE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO "A", PUNTO 3, Y CONFORME LA TABLA DE PENALIZACIONES ESTABLECIDA EN EL ANEXO "D".

NOVENA.- COMO CONTRAPRESTACIÓN A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, LA "DELEGACION" PAGARA A FAVOR DE "" POR LA CANTIDAD DE ELEMENTO ASIGNADO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DEBIENDO PROCESAR EL PAGO POR TRANSFERENCIA ELECTRONICA CADA FIN DE MES A FAVOR DE LA CIA. , S.A. DE C.V., POR UN TOTAL DE \$ MAS \$ DE 16% DE I.V.A. LO QUE DA UN TOTAL DE \$ MENSUAL, COMPROMETIÉNDOSE ESTA ULTIMA A ENTREGAR SU FACTURA CON LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY A MAS TARDAR LOS DIAS 20 DE CADA MES.

DECIMA PRIMERA.- "" SE OBLIGA A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE UNA FIANZA EXPEDIDA POR INSTITUCION DEBIDAMENTE AUTORIZADA POR UN IMPORTE DEL 10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN CONSIDERAR EL I.V.A.; A NOMBRE DE LA TESORERIA DE LA FEDERACIÓN Y A SATISFACCIÓN DE LA DELEGACIÓN SEMARNAT EN _____. ESTA GARANTIA RESPONDERA POR EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL DEL MISMO Y DEBERA ENTREGARSE A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO DICHA GARANTIA SERA DEVUELTA DESPUÉS DEL CUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO A PETICIÓN DE PARTE Y A SATISFACCIÓN DE LA DELEGACIÓN DE LA SEMARNAT EN E INVARIABLEMENTE DEBERA CONTENER LAS SIGUIENTES LEYENDAS:

- ESTA GARANTIA ESTARA VIGENTE DURANTE LA SUSTANCIACION DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCIÓN DEFINITIVA. DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRA ACOTARSE EN RAZON DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL O FUENTE DE LAS OBLIGACIONES O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA. ASIMISMO ESTA FIANZA PERMANECERA EN VIGOR AUN EN LOS CASOS EN QUE

LA DELEGACIÓN DE LA SEMARNAT EN OTORGUE PRORROGAS O ESPERAS AL PROVEEDOR O FIADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES.

- LA INSTITUCIÓN DE FIANZAS ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 95 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESENTE GARANTIA. PROCEDIMIENTO AL QUE TAMBIEN SE SUJETARA PARA EL CASO DEL COBRO DE INTERESES QUE PREVE EL ARTICULO 95 Bis DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL. POR PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA POLIZA DE FIANZA REQUERIDA.
- QUE PARA LIBERAR LA FIANZA. SERA REQUISITO INDISPENSABLE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE LA DELEGACIÓN DE LA SEMARNAT EN .
- QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO

DECIMA SEGUNDA.- NEGLIGENCIA E IMPERICIA "" SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO A SATISFACCIÓN DE LA "DELEGACIÓN" ASI COMO DE RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS MISMOS Y DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR INOBSERVANCIA O NEGLIGENCIA DE SU PARTE SE LLEGUEN A CAUSAR A LA DEPENDENCIA O A TERCEROS, EN CUYO CASO SE HARA EFECTIVA LA GARANTIA OTORGADA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CONSISTENTE EN LA FIANZA POR EL 10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO.

DECIMA TERCERA.- "" SE OBLIGA A NO CEDER A TERCERAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE ESTE CONTRATO.

DECIMA CUARTA.- SERA MOTIVO DE RESCICION DEL PRESENTE CONTRATO LAS SIGUIENTES:

- EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PRESTADOR DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ESTE CONTRATO.
- EN EL CASO DE QUE EL PRESTADOR NO ATIENDA LAS INDICACIONES, RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS DE LA DEPENDENCIA PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO.
- CAMBIAR ELEMENTOS SIN MEDIAR JUSTIFICACION ALGUNA CON LA DEPENDENCIA.
- EN CASO DE NO PRESENTAR EVIDENCIA MENSUAL DE QUE SE TIENE REGISTRADO ANTE EL IMSS Y AL CORRIENTE DE LAS CUOTAS AL PERSONAL SUBORDINADO QUE DIRECTAMENTE PRESTE EL SERVICIO MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO.
- EN CASO DE QUE EL PERSONAL QUE BRINDA EL SERVICIO DE LIMPIEZA NO RECIBA LA ATENCION MEDICA EN EL IMSS, DE PRESENTARSE ALGUNA SITUACION DE SALUD.
- EN CASO DE NO ENTREGAR EL MATERIAL DE LIMPIEZA DENTRO DEL PERIODO ESTIPULADO EN LA CLAUSULA
- POR LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE MANERA INJUSTIFICADA POR MAS DE UN DIA.
- POR NO PRESTAR EL SERVICIO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES, CARACTERÍSTICAS Y EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PRESENTE CONTRATO O BIEN PRESTARLOS DE MANERA DEFICIENTE.
- POR FALSEAR INFORMACION RELATIVA AL CONTRATO CONTENIDA EN ALGUN DOCUMENTO QUE SE SOLICITE.
- EN GENERAL, POR INCUMPLIR CUALESQUIERA DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA EMPRESA "", DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, DE SUS ANEXOS O DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN CORRESPONDIENTE.

DECIMA QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE RESCICION.- "LA DELEGACION" PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO EN CUALQUIER MOMENTO, SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL, CUANDO EL PRESTADOR POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO, INCUMPLA CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, INCLUYENDO ESTE CONTRATO Y SUS ANEXOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO CONFORME A LO SIGUIENTE:

- a) PARA LOS EFECTOS DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA A QUE SE REFIERE ESTA CLÁUSULA, SE INICIARA A PARTIR DE QUE "LA DELEGACION", COMUNIQUE POR ESCRITO AL PRESTADOR EL INCUMPLIMIENTO EN QUE ÉSTE HAYA INCURRIDO PARA QUE EN UN TÉRMINO DE 5 DÍAS HÁBILES,

EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVenga, Y APORTE EN SU CASO, LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES.

- b) TRANSCURRIDO EL TÉRMINO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR LA SECRETARÍA, TOMANDO EN CUENTA LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS OFRECIDAS POR EL PRESTADOR, DETERMINARÁ DE MANERA FUNDADA Y MOTIVADA SI RESULTA PROCEDENTE O NO RESCINDIR EL CONTRATO Y LA DEPENDENCIA COMUNICARÁ POR ESCRITO A LA EMPRESA "" PRESTADOR DICHA DETERMINACIÓN DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A DICHO TÉRMINO
- c) CUANDO SEA PROCEDENTE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO LA SECRETARÍA FORMULARÁ UN FINIQUITO EN EL QUE SE HAGAN CONSTAR LOS PAGOS QUE EN SU CASO DEBA EFECTUAR AL PRESTADOR POR CONCEPTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS HASTA EL MOMENTO DE LA RESCISIÓN.

DECIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- CUALQUIER MODIFICACIÓN A LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ FORMALIZADA MEDIANTE CONVENIO POR ESCRITO DEBIDAMENTE FIRMADO POR LAS PARTES. LAS MODIFICACIONES AL IMPORTE O PRÓRROGAS A LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO NO PODRÁN EXCEDER DEL 20% DE LOS ORIGINALMENTE PACTADOS, PARA LO CUAL SE ATENDERÁ A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. LAS MODIFICACIONES A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEBERÁN EFECTUARSE PREVIAMENTE AL VENCIMIENTO DE LAS FECHAS ESTIPULADAS ORIGINALMENTE, EN CASO CONTRARIO SE CONSIDERARÁ ATRASO Y SERÁN APLICABLES LAS PENAS CORRESPONDIENTES EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO.

DECIMA SEPTIMA.- PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, LAS PARTES SE SOMETEN EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DE LA CIUDAD DE , RENUNCIANDO EXPRESAMENTE AL FUERO DE SUS RESPECTIVOS DOMICILIOS ACTUALES O FUTUROS.

LEIDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO Y NO EXISTIENDO NINGUN VICIO DEL CONSENTIMIENTO COMO ERROR, DOLO LESION O MALA FE QUE PUDIERA AFECTARLO, INVALIDARLO O NULIFICARLO, LAS PARTES DEBIDAMENTE ENTERADAS DEL CONTENIDO Y ALCANCES LEGALES DEL MISMO, LO RATIFICAN EN

TODAS SUS PARTES Y LO FIRMAN DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE ____, EL DIA ____ DE ____ DE 2015.

LOS CONTRATANTES SEÑALAN COMO SU DOMICILIO FISCAL LOS SIGUIENTES:

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE , No. , COL. , C.P. EN , RFC. . TEL. FAX., CORREO E:

CIA. , S.A. DE C.V., CALLE No. COL. , C.P. , , R.F.C. . TEL. Y FAX (DOMICILIO FISCAL), CORREO E:

FIRMAS:

POR LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, DELEGACIÓN	POR , S.A. DE C.V.
C. DELEGADO FEDERAL	C. ADMINISTRADOR UNICO
TESTIGOS:	

<hr/> <p>SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN.</p>	<hr/> <p>C.</p>
--	-----------------

ANEXO XIII
MANIFESTACIÓN DE MIPYME

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2)

Presente.

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

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

Estratificación				
Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de Número de Trabajadores (7) + (8)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp) (9)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

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

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

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

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es _____ (11) y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es(son) _____ (12).

A T E N T A M E N T E

13)

INSTRUCTIVO

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

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

ANEXO XIV

TABLA DE EVALUACION POR PUNTOS Y PORCENTAJES

1. Capacidad del licitante

Consiste en la valoración que hará la convocante de los recursos técnicos y de equipamiento que ofrezca el licitante para la prestación de los servicios requeridos. De igual manera se considerará a las personas con discapacidad o las empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad, cuando menos en un cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados. A este rubro se le otorgarán hasta **24 puntos** los cuales están integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar de la capacidad del licitante	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación
I) La capacidad de los recursos humanos para prestar el servicio.	Máximo 6 puntos	
<ul style="list-style-type: none"> • Curriculum Vitae de la empresa licitante, que contendrá la fecha de inicio de sus funciones y la relación de sus principales clientes. • Relación del personal técnico en dónde se manifieste que es personal calificado, certificado y con la experiencia requerida. • Constancias de capacitación y certificación del personal, en caso de tenerla, mínimo 2 por elemento. 	3 1 2	<p style="text-align: center;">Curriculum Vitae, relación de sus principales clientes y</p> <p style="text-align: center;">Carta manifestación</p> <p style="text-align: center;">Constancias de capacitación del personal técnico calificado,</p>
II) Capacidad de los recursos económicos para prestar el servicio.	Máximo 7 puntos	
<ul style="list-style-type: none"> • Los recursos económicos del licitante se acreditarán con la última declaración fiscal anual 2013, y la última provisional 2014. • Las últimas declaraciones provisionales 2015 	4 3	Se deberá anexar copias de estos.
III) Capacidad de equipamiento.	Máximo 9 puntos	
<ul style="list-style-type: none"> • La empresa deberá acreditar contar con la infraestructura e instalaciones requeridas: Oficina en la ciudad, Almacén, Bodega, etc. 	9	Se deberán requisitar los formatos Técnicos del Anexo I y se constatará mediante una visita a las instalaciones.
IV) Participación de discapacitados:	Máximo 1 punto	
Si los participantes son personas con discapacidad o la empresa cuenta con trabajadores con	1	Anexo XV y Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y

discapacidad, representando al menos el cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados.		Amortizaciones del Seguro Social del período 01/14.
V) Participación de MIPYMES:	Máximo 1 punto	Constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.
Se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan sus bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación de los servicios objeto de la invitación.	1	
Total Máximo	24	

2. Experiencia y especialidad de licitante

Se refiere a los contratos celebrados por el licitante o en los que haya participado con los cuales demuestre que cuenta con la experiencia y conocimientos necesarios para proporcionar los servicios con las características descritas en la presente invitación. A este rubro se le otorgarán hasta **18 puntos**, los cuales están integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar de la experiencia y especialidad del licitante	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación
Experiencia y Especialidad (se obtiene solo una de las tres posibles calificaciones de acuerdo con los documentos presentados):	Máximo 18 puntos	Copia de contratos
Contratos celebrados por el participante en el que conste la prestación de servicios similares con antigüedad no mayor a dos años, donde se muestre el objeto del contrato y el monto económico del servicio.		
<ul style="list-style-type: none"> • Uno a dos contratos • Tres a cuatro contratos • Cinco contratos o más 	12 16 18	
Total Máximo	18	

3. Propuesta de trabajo

Consiste en evaluar conforme a los términos de referencia establecidos por la convocante, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el licitante que permitan garantizar el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán hasta **10 puntos** los cuales están integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar de la propuesta de trabajo	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación
Metodología para la prestación del servicio - plan de trabajo (Se suman los puntos obtenidos por cada uno de los subrubros):	Máximo 10 puntos	Realizar la propuesta de acuerdo al Anexo I
1. Propuesta de la empresa licitante de cumplimiento de los tiempos para cada uno de los servicios requeridos que se integran en el formato tipo del Anexo B.	6	
2. Esquema estructural de la organización de los recursos humanos y un diagrama estructural de la organización o empresa.	4	

Total Máximo	10	
--------------	----	--

4. Cumplimiento de Contratos

Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán hasta **8 puntos** los cuales están integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar del cumplimiento de pedidos	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación
Contratos cumplidos satisfactoriamente de acuerdo con los administradores de cada contrato establecido:	Máximo 8 puntos	Cartas membretadas de Clientes de los contratos presentados en el Rubro de Experiencia y Especialidad o bien las cartas de liberación de la fianza en garantía correspondientes.
• Una a dos cartas	4	
• Tres a cuatro cartas	6	
• Cinco o más cartas	8	
Total Máximo	8	