



SECRETARÍA
DE GOBERNACIÓN



De conformidad con lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción III, 27, 28 fracción I, 29, 30 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 35, 39 y 43 de su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

LICITACIÓN PÚBLICA MIXTA NACIONAL No. _____

COMPRANET:

**CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA DE EN LOS INMUEBLES EN LAS DELEGACIONES REGIONALES UBICADAS EN LOS ESTADOS DE JALISCO, TABASCO, TAMAULIPAS Y YUCATÁN, PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2012.
(REDUCCION DE PLAZOS)**

**JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA
(OPTATIVA PARA LOS LICITANTES)
22 DE FEBRERO DE 2012
9:00 HORAS**

**ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
28 DE FEBRERO DE 2012
9:00 HORAS**

**ACTO DE FALLO
29 FEBRERO DE 2012
13:00 HORAS**

No. Progresivo	Contenido
1	Información General
1.1	Glosario de términos objeto de esta Convocatoria de Licitación
2	Información Específica de la Convocatoria de la Licitación
2.1	Descripción de los SERVICIOS
2.2	De la entrega de los SERVICIOS
2.2.1	Plazo de entrega de los SERVICIOS
2.2.2	Lugar de entrega de los SERVICIOS
2.2.3	
2.2.4	
2.2.5	
2.2.6	Vigencia del CONTRATO
2.2.7	Garantía de los SERVICIOS
2.3	Aspectos económicos
2.3.1	Anticipos
2.3.2	Moneda en que se cotizará y condición de los precios
2.3.3	Pagos
2.3.4	Impuestos y derechos
3	Modificaciones a la Convocatoria de Licitación
4	Información para consultar y obtener la Convocatoria
5	Actos que se efectuarán durante el desarrollo de la Licitación
5.1.	Junta de aclaraciones a la Convocatoria
5.2	Acto de presentación y apertura de proposiciones
5.3	De las proposiciones conjuntas
5.4	Acto de fallo
6	Instrucciones para presentar la documentación legal, administrativa y las proposiciones
7	Presentación de las proposiciones
7.1	Requisitos Legales-Administrativos, Técnicos y Económicos que deberán entregar los licitantes en el acto de presentación y apertura de proposiciones
7.1.1	Requisitos legales-administrativos
7.1.2	Requisitos técnicos
7.1.3	Requisitos económicos
8	Criterios de evaluación y adjudicación
8.1	Criterios de evaluación que se aplicarán a las proposiciones
8.2	Criterios de adjudicación
9	Descalificación de licitantes
10	Notificación de los actos
10.1	Domicilio del área contratante
10.2	Domicilio de los licitantes
11	Firma del CONTRATO
12	Modificación al CONTRATO
13	Garantías
13.1	De cumplimiento del CONTRATO

No. Progresivo	Contenido
14	Declaración desierta, cancelación y suspensión de la Licitación
14.1	Declaración desierta
14.2	Cancelación de la Licitación
14.3	Suspensión
15	Rescisión del CONTRATO
15.1	Terminación anticipada del CONTRATO
16	Sanciones
16.1	Por la no formalización del CONTRATO
16.2	Por incumplimiento del CONTRATO
17	Penas convencionales y deductivas en el pago por entrega de SERVICIOS parciales y/o deficientes
17.1	Penas convencionales
17.2	Deductivas en el pago por entrega parcial y/o deficiente de los SERVICIOS
18	Inconformidades
19	Nulidad de los actos, convenios y CONTRATOS
20	Controversias

Relación de Anexos

Anexo No.	Contenido
1	Anexo Técnico
2	Acreditación de la persona física o moral
3	Carta poder
4	Carta de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
5	Carta de nacionalidad de origen
6	Formato de estratificación de MIPyMES
7	Carta de aceptación del contenido de la Convocatoria, y de la(s) junta(s) de aclaración(es)
8	Declaración de integridad
9	Compromiso con la transparencia
10	Carta de no transferencia de derechos
11	
12	Carta de Capacidad Técnica, Económica y Financiera
13	Presentación de la Proposición Económica
14	Carta de las condiciones de pago
15	Carta de Confidencialidad
16	Carta de Responsabilidad de las Obligaciones Laborales
17	Modelo de CONTRATO
18	Requerimientos mínimos que debe contener la fianza que garantice el cumplimiento del CONTRATO
19	Encuesta de Transparencia
	Constancia de Recepción de Documentos

El Instituto Nacional de Migración, Órgano Técnico Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, en adelante denominado el “**Instituto**”, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a los artículos 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción III, 27, 28 fracción I, 29, 30 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 35, 39 y 43 de su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, por conducto de la Subdirección de Recursos Materiales adscrita a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección General Adjunta de Administración de Recursos dependientes de la Coordinación de Administración, ubicada en Horacio No. 1844, piso 4, Colonia Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, Distrito Federal, teléfono 5387-2400, extensiones 16497 y 16396, presenta la Convocatoria para llevar a cabo la **Licitación Pública Nacional Mixta No. --** ----- para la -----, conforme a la siguiente:

CONVOCATORIA

1. INFORMACIÓN GENERAL.

La presente Convocatoria se podrá obtener de manera gratuita y en la Licitación que de ella se deriva podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, conforme al artículo 28 fracción I; así mismo, de acuerdo con los artículos 26 Bis fracción III y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 35 y 42 de su Reglamento, la Licitación es Mixta, por lo que los interesados en participar podrán presentar sus propuestas y documentación complementaria por escrito o a través de Medios Remotos de Comunicación Electrónica, a través de la plataforma 5.0 de Sistema CompraNET de conformidad con el “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto del año 2000, en cuyo caso, previamente deberán certificar sus medios de identificación electrónica ante la Secretaría de la Función Pública; obtener el programa informático y contar durante todo el proceso de esta Licitación con el certificado digital vigente que como medio de identificación electrónica deberán utilizar en sustitución de la firma autógrafa para enviar sus propuestas y documentación complementaria. No se recibirán “**Proposiciones**” enviadas a través de servicio postal o mensajería.

1.1. Glosario de términos

Para los efectos de esta Convocatoria, se entenderá por:

1. “**Área Contratante**”.- El área facultada para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar SERVICIOS o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad, en este caso la Coordinación de Administración a través de la Dirección General Adjunta de Administración de Recursos y de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y/o la Subdirección de Recursos Materiales.
2. “**Área Requirente**”.- El área que solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamientos de SERVICIOS o la prestación de servicios, o bien aquélla que los utilizará, en este caso, la Coordinación de Delegaciones y la Coordinación de Relaciones Internacionales e Institucionales a través de la Dirección de Protección al Migrante y la Dirección Nacional del Programa Paisano,

quien será la encargada de supervisar y verificar la entrega de los “SERVICIOS” y el “CONTRATO” respectivo.

3. **“Área Técnica”**.- El área que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evaluar la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes, en este caso, la Dirección de Protección al Migrante y la Dirección Nacional del Programa Paisano.
4. **“SERVICIOS”**.- Los que por su naturaleza, considere el Código Civil Federal, en este caso Adquisición de Vestuario.
5. **“Certificación del Medio de Identificación Electrónica”**.- El proceso mediante el cual la Secretaría de la Función Pública (SFP) emite un certificado digital para establecer la identificación electrónica de una dependencia, entidad, entidad federativa o de un Licitante.
6. **“CFF”**.- Código Fiscal de la Federación.
7. **“CompraNet”**.- Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales desarrollado por la Secretaría de la Función Pública, con dirección electrónica en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>.
8. **“Convocatoria”**.- Documento que contiene las bases conforme a las que se desarrollará esta Licitación y en las cuales se describen los requisitos de participación, la cual será publicada a través de **“CompraNet”** y simultáneamente en el **“DOF”** mediante un resumen que indique los principales datos de identificación de la misma.
9. **“DOF”**.- Diario Oficial de la Federación.
10. **“IMSS”**.- Instituto Mexicano del Seguro Social.
11. **“Instituto”**.- Instituto Nacional de Migración.
12. **“ISR”**.- Impuesto Sobre la Renta.
13. **“IVA”**.- Impuesto al Valor Agregado.
14. **“Ley de Adquisiciones”**.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
15. **“LFRASP”**.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
16. **“Licitante(s)”**.- La(s) persona(s) física(s) o moral(es) que participa(n) en esta Licitación Pública Nacional Mixta.
17. **“Licitante(s) Ganador(es)”**.- La(s) persona(s) física(s) o moral(es) que derivado de su participación en esta Licitación Pública Nacional Mixta, resulte(n) adjudicada(s).
18. **“Medio de Identificación Electrónica”**.- Conjunto de datos electrónicos asociados con un documento que son utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de éste para obligarlo a las manifestaciones que en él se contienen.

19. **“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.
20. **“MIPyMES”**.- Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
21. **“OIC”**.- Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Migración.
22. **“Partida”**.- La división o desglose de los SERVICIOS a adquirir, contenidos en el procedimiento de contratación, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
23. **“CONTRATO”**.- Instrumento jurídico que constituye el acuerdo de voluntades entre el **“Instituto”** y el **“Proveedor”**, por medio del cual se crean o transfieren las obligaciones y/o derechos derivados de la Licitación
24. **“Programa Informático”**.- El medio de captura desarrollado por la Secretaría de la Función Pública (SFP) que permite a los **“Licitantes”**, así como a las dependencias y entidades, 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 reciban las Áreas contratantes por esa vía, y que constituye el único instrumento con el cual podrán abrirse los sobres que contengan las **“Propuestas”** en la fecha y hora establecidas en la **“Convocatoria”** para el inicio de los actos de presentación y apertura de **“Proposiciones”**.
25. **“Proposición(es)” o “Propuesta(s)”**.- Oferta(s) técnica(s) y/o económica(s) que presentan los **“Licitantes”**.
26. **“Proposición(es) Conjunta(s)” o “Propuesta(s) Conjunta(s)”**.- La(s) presentada(s) por dos o más personas físicas y/o morales, mediante convenio de participación conjunta, sin necesidad de constituir una sociedad o una nueva sociedad, debiendo presentar el convenio celebrado entre las partes que integran la agrupación.
27. **“Proposición(es) Solvente” o “Propuesta(s) Solvente(s)”**.- Aquella que reúne la totalidad de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en la Licitación, valoradas conforme a los criterios y parámetros establecidos en la **“Convocatoria”**.
28. **“Proveedor(es)”**.- La(s) persona(s) física(s) o moral(es) que suscriba(n) **“CONTRATO(s)”** de adquisiciones, arrendamientos o servicios con el **“Instituto”** como resultado del fallo que derive de esta Licitación.
29. **“Reglamento”**.- El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
30. **“SAT”**.- Servicio de Administración Tributaria.

31. **“Secretaría”**.- Secretaría de Gobernación.

32. **“SFP”**.- Secretaría de la Función Pública

33. **“Sobre cerrado”**.- Cualquier medio que contenga la proposición del Licitante, cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en término de la Ley.

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA

2.1. Descripción del Servicio

El objeto de la presente Licitación es la contratación del Servicio de Vigilancia en los inmuebles que ocupan las Delegaciones Regionales del “Instituto”, ubicadas en los estados de Jalisco, Tamaulipas, Tabasco y Yucatán, conforme a las especificaciones, características y condiciones descritas en el Anexo 1 Técnico de la presente **“Convocatoria”**, la cual esta conformada por partidas y éstas a su vez por renglones, toda vez, que la adjudicación será por partida con sus correspondientes renglones.

2.2 De la prestación del “Servicio”.

2.2.1 Vigencia del Contrato “Servicio”.

La vigencia del (los) **“Contratos”** será del 14 de marzo al 31 de diciembre de 2012.

2.2.2 Lugar de la prestación del “Servicio”

El (los) proveedor (es) deberá (n) prestar los Servicios objeto de la presente Licitación en los lugares que se indican en cada una de las partidas señaladas en el Anexo 1 Técnico de esta **Convocatoria**

2.3. Aspectos económicos.

2.3.1. Anticipos.

El **“Instituto”** no otorgará ningún tipo de anticipo.

2.3.2. Moneda en que se cotizará y condición de los precios.

Los precios ofertados deberán cotizarse en Moneda Nacional (Pesos Mexicanos) y serán fijos hasta el total cumplimiento de las obligaciones contraídas a través de la celebración del **“CONTRATO”**, conforme al artículo 44 de la **“Ley de Adquisiciones”**.

2.3.3. Pagos.

- a) La forma de pago será contra entrega de la factura, acreditando la entrega total de los bienes adjudicados, de acuerdo al calendario de entregas, que contiene el Anexo 1

Técnico, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 51 de la “Ley de Adquisiciones y Bienes del Sector Público”. El pago de los Bienes, se llevará a cabo de conformidad con lo siguiente:

- b) Conforme el artículo 51 de la Ley, el plazo para realizar el pago no podrá exceder 20 días naturales contados a partir de la fecha en que se haga exigible la obligación a cargo del Instituto, mediante la presentación de la factura en la que se haga constar la entrega de los “Bienes” en las cantidades y con las especificaciones descritas en el Anexo 1 Técnico siempre y cuando la factura reúna todos los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, como se indica a continuación:
- c)
- Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyente de quien los expida. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
 - Contener el número de folio asignado por el Servicio de Administración Tributaria o por el proveedor de certificación de comprobantes fiscales digitales y el sello digital a que se refiere la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 del CFF.
 - Lugar y fecha de expedición.
 - Clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien expida.
 - Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
 - Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, desglosado por tasa de impuestos, en su caso.
 - Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.
 - Tener adherido un dispositivo de seguridad en los casos que se ejerza la opción prevista en el quinto párrafo del artículo 29 del CFF que cumpla con los requisitos y características que al efecto establezca el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.
 - Los dispositivos de seguridad a que se refiere el párrafo anterior deberán ser adquiridos con los proveedores que autorice el Servicio de Administración Tributaria.
 - El certificado de sello digital del contribuyente que lo expide.
 - Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.
 - Deberá señalarse expresamente en los comprobantes la fecha de caducidad con plazo máximo de dos años.
 - Las facturas o comprobantes no deberán contener tachaduras o enmendaduras.
- d) El concepto de la factura deberá estar desglosado considerando las especificaciones establecidas en el **Anexo 1 Técnico**.

La(s) factura(s) deberá(n) expedirse con los siguientes datos:

Nombre: Secretaría de Gobernación - Instituto Nacional de Migración

R.F.C.: SGO 850101 2H2

Domicilio Fiscal: Homero número 1832, Colonia Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México Distrito Federal.

- e) Si las facturas entregadas por el “Proveedor” presentan errores o deficiencias, el “Área requirente”, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a su recepción, las devolverá por

escrito al “Proveedor” indicando las inconsistencias, mismas que deberá corregir de acuerdo a lo establecido en el artículo 90 del “Reglamento”. El período que transcurra a partir de la notificación y hasta que el “Proveedor” presente la factura debidamente corregida no se computará para efectos del plazo máximo para el pago, establecido en el artículo 51 de la “Ley de Adquisiciones”

- f) El “Área requirente” será responsable de validar y autorizar las facturas presentadas por el (los) “Proveedor(es)” y deberá solicitar el pago por escrito a la Dirección de Recursos Financieros del “Instituto”, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos señalados en los párrafos de este punto. En caso de que la facturación no reúnan los requisitos correspondientes, la Dirección de Recursos Financieros devolverá la documentación al “Área requirente” dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a su recepción, para su respectiva corrección.
- g) Los pagos respectivos se efectuarán en Moneda Nacional (Pesos Mexicanos), con cargo al “**presupuesto autorizado**” para la adquisición de los “**Bienes**”

Los “proveedores” podrán transferir los derechos de cobro a efecto de que estén en la posibilidad de realizar operaciones de factoraje o descuento electrónico con intermediarios financieros, debiendo realizar los trámites conducentes por escrito ante la Dirección de Recursos Financieros del “Instituto”.

2.3.4. Impuestos y derechos.

El “**Instituto**” pagará únicamente el monto del “**IVA**”, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. El “**Licitante**” deberá desglosar dicho impuesto en su “**Propuesta**” económica. Cualquier otro impuesto que se genere con motivo de la contratación de los “**SERVICIOS**” será por cuenta del “**Proveedor**”.

3. MODIFICACIONES A LA “CONVOCATORIA”

Con fundamento en el artículo 33 de la “**Ley de Adquisiciones**”, la presente “**Convocatoria**” se podrá modificar hasta con siete días naturales de anticipación al acto de presentación y apertura de “**Proposiciones**”, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de “**Licitantes**”.

Las modificaciones que en su caso se llegasen a realizar no podrán consistir en la sustitución de los “**SERVICIOS**” convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características, mismas que se harán del conocimiento de los “**Licitantes**” través de la versión 5.0 del Sistema “**CompraNet**” a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que se hubieren realizado.

Cualquier modificación a la “**Convocatoria**” de la Licitación, incluyendo las que resulten de la(s) junta(s) de aclaración(es), formará parte de la propia “**Convocatoria**” y deberá ser considerada por los “**Licitantes**” en la elaboración de su “**Proposición**”.

4. INFORMACIÓN PARA CONSULTAR Y OBTENER LA “CONVOCATORIA”.

Con fundamento en el artículo 30 de la “**Ley de Adquisiciones**” la presente “**Convocatoria**” se publica en la versión 5.0 del Sistema “**CompraNet**” y su obtención es gratuita. El “**Área contratante**” pondrá a disposición de los “**Licitantes**” un ejemplar impreso para su consulta en la Subdirección de Recursos Materiales ubicada en Horacio No. 1844, piso 4, Colonia Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, Distrito Federal, a partir del **17 al 27 de febrero de 2012**, un horario de las 10:00 a las 17:00 horas de lunes a viernes en días hábiles.

5. EVENTOS.

5.1. Junta de aclaraciones.

Con fundamento en los artículos 33 y 33 Bis de la “**Ley de Adquisiciones**”, 45 y 46 del “**Reglamento**”, con el objeto de evitar errores en la interpretación del contenido de la presente “**Convocatoria**” y sus Anexo, el “**Área contratante**” celebrará la junta de aclaraciones en la Sala de Licitaciones del “**Instituto**”, ubicada en Horacio No. 1844, piso 4, Colonia Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, Distrito Federal, el día **22 de febrero de 2012** a las **9:00** horas, siendo optativa para los “**Licitantes**”, considerándose que los participantes que no se presenten aceptarán todos los acuerdos tomados en dicho acto, sin perjuicio para la “**Área contratante**”.

Con el fin de dar respuesta a las dudas y cuestionamientos que existan sobre la presente “**Convocatoria**” y sus Anexo, los “**Licitantes**” deberán presentar un escrito en el que expresen, bajo protesta de decir verdad, su interés en participar en la Licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante, para lo cual podrán utilizar el formato que se incluye en la presente “**Convocatoria**” como **Anexo 2**, debiendo presentar sus aclaraciones en cualquiera de las siguientes opciones:

- a) Mediante escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por el representante o apoderado legal del “**Licitante**”, en la Subdirección de Recursos Materiales que se encuentra ubicada en la calle de Horacio No. 1844, piso 4, Colonia Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, Distrito Federal. Asimismo, con el fin de agilizar la respuesta a las mismas, se sugiere el envío de los cuestionamientos a través de correo electrónico a la siguiente dirección electrónica: licitacionrm@inami.gob.mx, confirmando **siempre** la recepción de los mismos al 5387-2400, extensiones 16497 ó 16396.
- b) Los “**Licitantes**” que a su elección opten por participar a través de medios electrónicos, deberán presentar sus cuestionamientos a través de la versión 5.0 del Sistema “**CompraNet**”, en cuyo caso, previamente deberán certificar sus medios de identificación electrónica ante la “**SFP**”; obtener el programa informático y contar con el certificado digital vigente que deberán utilizar como medio de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

Cualquier opción elegida por el “**Licitante**” deberá ser recibida por el “**Área contratante**” a partir de la publicación de la “**Convocatoria**” de esta Licitación en “**CompraNet**” y hasta 24 horas previas al acto de junta de aclaraciones. Las preguntas recibidas con posterioridad a la fecha y hora

previamente establecidas, por resultar extemporáneas, no serán contestadas y se integrarán al expediente respectivo, excepto que por causas excepcionales el “**Área contratante**” estime conveniente programar una nueva reunión para ello, respetando los plazos previstos en la “**Ley de Adquisiciones**”.

El acto se desarrollará conforme a lo siguiente:

Será presidido por el servidor público designado por el “**Área contratante**”, quien será asistido por un representante del “**Área requirente**” y **técnica**” de los “**SERVICIOS**”. La junta de aclaraciones se llevará a cabo en idioma español y en la misma el “**Área contratante**” dará respuesta por escrito solamente a las preguntas formuladas por los “**Licitantes**” conforme a los procedimientos establecidos anteriormente y hará las aclaraciones que considere necesarias sólo respecto de dichos cuestionamientos. Las modificaciones que en su caso se llegasen a realizar derivado de la(s) junta(s) de aclaración(es), no podrán consistir en la sustitución de los “**SERVICIOS**” convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características. Las modificaciones a la “**Convocatoria**” se harán constar en el acta que de este evento se formule, la cual será firmada por los “**Licitantes**” y servidores públicos presentes. La falta de firma de algún “**Licitante**” no invalidará su contenido y efectos.

Se entregará a los “**Licitantes**” y servidores públicos presentes en la junta de aclaraciones, copia simple del acta y de los anexos que se deriven de ésta, fijándose por un término de 5 días hábiles en un estrado que estará visible en la Planta Baja del domicilio del “**Área contratante**”, sito en la calle de Homero No. 1832, Colonia Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, D.F. De igual manera, para efectos de su notificación a los “**Licitantes**” que no hayan asistido al acto, se difundirá un ejemplar en la versión 5.0 de la página de “**CompraNet**”, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de celebración del acto, de acuerdo a lo señalado en el artículo 37 Bis de la “**Ley de Adquisiciones**”.

Conforme al artículo 33 Bis penúltimo párrafo de la “**Ley de Adquisiciones**”, en caso de ser necesario se realizará una o varias juntas cuyas fechas se fijarán al término de la primera y/o de cada una de ellas.

Los “**Licitantes**” que hubieren presentado sus preguntas por “**Medios Remotos de Comunicación Electrónica**”, aceptarán que se tendrán por notificados personalmente de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través de la versión 5.0 del sistema “**CompraNet**”, en la dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx>, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se celebre el acto, sin menoscabo de que puedan acudir al domicilio del “**Área contratante**”, antes indicado, para enterarse de su contenido y efectos.

5.2. Acto de presentación y apertura de “**Proposiciones**”.

El acto se llevará a cabo el día **28 de febrero de 2012**, en la Sala de Licitaciones del “**Instituto**”, ubicada en Horacio No. 1844, piso 4, Colonia Los Morales Polanco, C.P. 11510, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal.

El registro de los **“Licitantes”** participantes iniciará a partir de las **8:30 horas** y se cerrará a las **9:00 horas** en punto. Las **“Proposiciones”** Técnica y Económica deberán presentarse en un único **“Sobre cerrado”**. La entrega se efectuará a las **9:00 horas en punto**, conforme a lo señalado en el artículo 35 de la **“Ley de Adquisiciones”**. La documentación distinta a la **“Proposición”** podrá entregarse a elección del **“Licitante”**, dentro o fuera del sobre. Una vez iniciado el acto, **NO** se permitirá el acceso a ningún **“Licitante”** ni observador, ni servidor público después de la hora señalada de conformidad con el artículo 47 cuarto párrafo del **“Reglamento”**.

El acto se desarrollará conforme a lo siguiente:

Una vez registrados, los **“Licitantes”** presentes entregarán en **“Sobre cerrado”** sus **“Proposiciones”** a quien presida el acto, posteriormente se registrarán las **“Proposiciones”** que se hayan recibido a través de medios remotos de comunicación electrónica, de conformidad con lo señalado en el “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto del año 2000. El acto iniciará con la apertura de las **“Proposiciones”** que fueron enviadas por medios electrónicos y posteriormente con las presentadas por escrito en el mismo acto, conforme al artículo 47 del **“Reglamento”**.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de **“Proposiciones”**, por causas ajenas al **“Área contratante”** o a la **“SFP”**, no sea posible abrir los sobres que contengan las **“Proposiciones”** enviadas por medios electrónicos, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo que los sobres en los que se incluya dicha información contengan virus informático o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo del **“Licitante”**, el cual admitirá que se tendrá por no presentada la **“Proposición”** y demás documentación requerida por el **“Área contratante”**. La **“SFP”** podrá verificar en cualquier momento que durante el lapso de la interrupción no se haya suscitado alguna modificación a las **“Proposiciones”** que obren en su poder.

Los licitantes que participen de manera electrónica, de ninguna manera revocarán su participación, esto es que si empiezas su participación en forma electrónica deberán concluirla de la misma forma.

Conforme al artículo 35 fracción I, de la **“Ley de Adquisiciones”**, una vez realizada la apertura de los sobres, se procederá al registro de la documentación recibida, sin que ello implique la evaluación de su contenido; se hará constar la documentación presentada y se entregará a cada **“Licitante”** el Acuse de Recibo correspondiente. Conforme a lo señalado en el artículo 35 fracción II, de la **“Ley de Adquisiciones”**, los **“Licitantes”** presentes elegirán de entre ellos a uno que de manera conjunta con el servidor público facultado para presidir el acto, rubricarán el resumen de la **“Proposición”** Técnica y la **“Propuesta”** Económica.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera

individual las propuestas técnicas y económicas, así como el resto de los documentos que entregue el licitante en su **“Proposición”**, conforme al artículo 50 del **“Reglamento”**.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto, en la que se harán constar las **“Proposiciones”** aceptadas para su evaluación técnica y económica; se hará constar el importe de cada una de ellas y se señalará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Licitación. Dicha acta será firmada por los presentes entregándoles copia simple de la misma; la falta de firma de algún **“Licitante”** no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido para efectos de su notificación; asimismo, se fijará un ejemplar, por un término de 5 días hábiles, en un estrado que estará visible en la Planta Baja del domicilio del **“Área contratante”**, sito en la calle de Homero No. 1832, Colonia Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, D.F.

Conforme al noveno párrafo del artículo 26 de la **“Ley de Adquisiciones”**, recibidas las **“Proposiciones”** en la fecha, hora y lugar establecidos en esta **“Convocatoria”**, no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de conformidad con el artículo 39 fracción III inciso d) del **“Reglamento”**.

5.3. De las **“Proposiciones Conjuntas”**.

De conformidad con los artículos 34 tercer párrafo de la **“Ley de Adquisiciones”** y 44 del **“Reglamento”**, dos o más personas podrán presentar conjuntamente una **“Proposición”**, para lo cual deberán observar las condiciones establecidas en esta **“Convocatoria”** y considerar lo siguiente:

- 5.3.1 Deberán celebrar entre todas las personas físicas y/o morales que integren la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la **“Proposición”** en el procedimiento de Licitación, mismo que firmará la **“Proposición”** ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica autorizados por la **“SFP”**.
 - d) La descripción de las partes objeto del **“CONTRATO”** que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
 - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga,

para efectos del procedimiento de contratación y del **“CONTRATO”**, en caso de que se les adjudique el mismo.

Dicho convenio deberá cubrir la vigencia del **“CONTRATO”** que se deriven de esta Licitación y deberá considerar las ampliaciones que en su caso se realicen a dicho instrumento.

- 5.3.2 Acreditar individualmente la existencia y personalidad de los integrantes de la **“Proposición Conjunta”**, conforme al **Anexo 2**.
- 5.3.3 Firmar la **“Proposición Conjunta”** por el representante común que se haya designado en el convenio respectivo.
- 5.3.4 Presentar los escritos a que se hace referencia en el numeral 7 de esta **“Convocatoria”**, en forma individual por los integrantes de la **“Proposición Conjunta”**.
- 5.3.5 Cuando la **“Proposición Conjunta”** resulte adjudicada con un **“Contrato”**, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la **“Proposición Conjunta”**, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del **“CONTRATO”**, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio **“CONTRATO”**.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integren la **“Proposición Conjunta”** opten por constituirse en una nueva sociedad para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de **“Proposición Conjunta”**, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades contraídas en dicho convenio.

El **“Instituto”** no firmará el **“CONTRATO”**, si de la **“Proposición Conjunta”** se elimina o sustituye alguno de los integrantes o varía el alcance original de la **“Proposición Conjunta”**, en cuyo caso, informará a la **“SFP”** en términos del artículo 60 de la **“Ley de Adquisiciones”**.

- 5.3.6 De resultar ganadora una **“Proposición Conjunta”**, se deberá presentar en un solo instrumento la garantía para el cumplimiento del **“CONTRATO”**, que deberá otorgarse conforme a lo establecido en el numeral 13 de esta **“Convocatoria”**.

En las “Proposiciones Conjuntas” sólo se aceptará la participación de personas físicas y/o morales de nacionalidad mexicana, en virtud de tratarse de una Licitación Pública de carácter Nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 fracción I de la “Ley de Adquisiciones”, por lo que no se aceptarán asociaciones con personas físicas o morales de nacionalidad extranjera.

5.3. Fallo

Se dará a conocer en junta pública conforme a lo previsto en el artículo 37 de la **“Ley de Adquisiciones”** el día **29 de febrero de 2012 a las 13:00 horas**, en la Sala de Licitaciones del **“Área contratante”**, ubicada en Horacio número 1844 piso 4, Colonia Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, Distrito Federal.

El acto se desarrollará conforme a lo siguiente:

Se iniciará con la lectura del resultado del análisis de las **“Proposiciones”**, indicando el nombre de los **“Licitantes”** cuyas **“Proposiciones”** se desecharon, las razones legales, técnicas o económicas que lo sustenten y los requisitos incumplidos de la **“Convocatoria”**; asimismo, se señalarán los **“Licitantes”** cuyas **“Proposiciones”** resultaron solventes, describiendo en lo general las mismas, indicando el nombre del **“Licitante”** adjudicado y las razones que motivaron la adjudicación. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto, que firmaran los **“Licitantes”**, a quienes se les entregará copia simple de la misma. La falta de firma de algún **“Licitante”** no invalidará su contenido. El contenido del fallo se difundirá a través de la versión 5.0 del Sistema **“CompraNet”** el mismo día de su emisión; a los **“Licitantes”** que no hayan asistido a la junta pública se les enviará por correo electrónico un Aviso mediante el cual se les informará que el acta de fallo se encuentra a su disposición en dicho sistema. Asimismo, se fijará en un estrado que estará visible en la Planta Baja del inmueble ubicado en Homero número 1832, Colonia Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, de conformidad con lo establecido en los artículos 37 y 37 Bis de la **“Ley de Adquisiciones”**.

La emisión del fallo podrá diferirse, siempre y cuando no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracción III de la **“Ley de Adquisiciones”**.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los **“Licitantes”** en los términos del Título Sexto, Capítulo Primero, de la **“Ley de Adquisiciones”**.

Cuando en el fallo se advierta la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el **“Área contratante”**, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el **“CONTRATO”**, el titular del área responsable del procedimiento o de la contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los **“Licitantes”**, y se remitirá copia de la misma al **“OIC”** dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma. Cuando el error cometido en el fallo no sea susceptible de corrección conforme a lo antes señalado, se dará vista de inmediato al **“OIC”**, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición, de conformidad con el último y penúltimo párrafo del artículo 37 de la **“Ley de Adquisiciones”**

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 26 de la **“Ley de Adquisiciones”** a los actos y etapas de esta Licitación podrán asistir los **“Licitantes”** cuyas **“Proposiciones”** hayan sido desechadas durante el procedimiento de contratación, así como cualquier persona que sin haber obtenido la **“Convocatoria”** manifieste su interés en estar presente en dichos actos, así como también los representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

6. INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y LAS **“PROPOSICIONES”**.

Deberán elaborarse de acuerdo a lo siguiente:

- a) Una sola **“Proposición”** por **“Licitante”**.
- b) Dirigidas al **“Área contratante”**.
- c) No deberán contener emblemas del **“Instituto”**.
- d) Señalar el número de esta Licitación.
- e) En papel preferentemente membretado del **“Licitante”**, sin tachaduras ni enmendaduras.
- f) Con firma autógrafa de la persona legalmente facultada para ello y en los casos en que así se solicite, bajo protesta de decir verdad.
- g) Las **“Proposiciones”** y todo lo relacionado con las mismas deberán presentarse en idioma español.
- h) Los **“Licitantes”** deberán cotizar el 100% (cien por ciento) de los requerimientos de cada una de las **“Partidas”** en que desee participar, para lo cual deberán considerar los requisitos establecidos en el **Anexo 1 Técnico** de la **“Convocatoria”**.
- i) Toda la documentación deberá ser firmada por la persona facultada para ello, o bien por la persona física participante, en la última hoja del documento que las contenga, por lo que no afectará la solvencia de la **“Proposición”** cuando las demás hojas que integren el documento y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, y no podrá desecharse por esta causa.
- j) De la documentación que se presente en otro idioma distinto al español, se deberá anexar una traducción de la misma, avalada por perito traductor certificado y deberá estar debidamente apostillada.
- k) En el caso de las **“Proposiciones”** enviadas a través de **“Medios Remotos de Comunicación Electrónica”**, en lo que resulte procedente se deberá dar cumplimiento al **“Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía”**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto del año 2000”.

7. PRESENTACIÓN DE LAS “PROPOSICIONES”.

La entrega de **“Proposiciones”** se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de la **“Ley de Adquisiciones”** y 47 del **“Reglamento”**, en **“Sobre cerrado”**, identificado, (razón social o nombre de la persona física y número de la Licitación) que contendrá la **“Proposición”** técnica y económica. La documentación distinta a la **“Proposición”** podrá entregarse, a elección del **“Licitante”**, dentro o fuera del sobre que la contenga.

7.1. Requisitos Legales-Administrativos, Técnicos y Económicos que deberán entregar los **“Licitantes”** en el acto de presentación y apertura de **“Proposiciones”**.

7.1.1. Requisitos Legales-Administrativos.

Quien participe en esta Licitación, deberá entregar en el Acto de Presentación y Apertura de **“Proposiciones”**, la información y documentación que se enlista a continuación, acompañada del formato guía anexo al final de esta **“Convocatoria”**, que servirá como constancia de recepción de la documentación. La falta de presentación del formato guía no será motivo de descalificación:

- a) A efecto de acreditar la existencia legal del **“Licitante”** y la personalidad jurídica del representante legal que firme la **“Proposición”**, los **“Licitantes”**, conforme a lo dispuesto en los artículos 29 fracción VII de la **“Ley de Adquisiciones”** y 48 fracción V del **“Reglamento”**, deberán manifestar por escrito en original y bajo protesta de decir verdad, que cuentan con facultades suficientes para suscribir por sí o su representada, la **“Proposición”** técnica y económica para lo cual deberán presentar totalmente requerido el formato que se incluye en la presente **“Convocatoria”** como **Anexo 2**.

A dicho escrito se deberá anexar fotocopia y original para cotejo de la identificación oficial vigente con fotografía (Credencial de Elector, Pasaporte vigente, Cartilla de Servicio Militar Nacional, o Cédula Profesional).

- b) Para intervenir en el acto de presentación y apertura de **“Proposiciones”**, los **“Licitantes”** deberán presentar un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada. No será necesario acreditar su personalidad jurídica; sin embargo, deberá presentar identificación oficial vigente en fotocopia y original para cotejo (Credencial de Elector, Pasaporte vigente, Cartilla de Servicio Militar Nacional, o Cédula Profesional).

En caso de que éste designe a un representante para participar en el citado acto, deberá presentar carta poder simple (**Anexo 3**) e identificación oficial vigente en fotocopia y original para cotejo, de la persona que otorga el poder y de quien lo recibe.

Las identificaciones originales podrán encontrarse dentro o fuera del sobre, ya que las mismas sólo son para cotejo. Dado el sistema de seguridad del **“Área contratante”**, quienes asistan a los eventos deberán contar con dos identificaciones, ya que una deberá entregarse al ingresar al edificio y otra para participar en la Licitación.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las **“Proposiciones”**, conforme a lo dispuesto en el artículo 48 fracción VII del **“Reglamento”** y sólo podrá participar dentro del desarrollo del acto con el carácter de observador.

- c) Carta bajo protesta de decir verdad, con firma autógrafa de la persona facultada para ello, en la que manifieste, conforme a lo señalado en el artículo 29 fracción VIII de la **“Ley de Adquisiciones”**, y 39 fracción VI inciso e) de su **“Reglamento”** que no se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la **“Ley de Adquisiciones”**. **Anexo 4**
- d) Carta en papel preferentemente membretado del **“Licitante”** firmada por el mismo, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana, así como que los SERVICIOS que oferta serán producidos en México y contarán con el porcentaje de contenido nacional correspondiente, además de que su representada fue constituida

conforme a las Leyes mexicanas, conforme a lo dispuesto en el artículo 35 del “Reglamento”, **Anexo 5**.

- e) Los “**Licitantes**” que deseen recibir la preferencia a que se refiere el artículo 36 Bis segundo párrafo, de la “**Ley de Adquisiciones**”, deberán manifestar su carácter de “**MIPyMES**” en un escrito que indique su estratificación, de acuerdo al formato que se incluye en esta “**Convocatoria**” como **Anexo 6**. La falta de presentación de esta carta no será motivo de descalificación; sin embargo, la omisión dará lugar a que el “**Licitante**” no se haga acreedor a la preferencia referida en este punto.
- f) Carta en papel preferentemente membretado del “**Licitante**” firmada por el mismo o su representante o apoderado legal, en la que manifieste su aceptación del contenido de la “**Convocatoria**” de la Licitación y junta(s) de aclaración(es) respectiva(s). **Anexo 7**
- g) Carta bajo protesta de decir verdad en papel preferentemente membretado del “**Licitante**” en la que presente una declaración de Integridad, en la que los “**Licitantes**” manifiesten por sí mismos o a través de interpósita persona, que se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la “**Área Contratante**”, induzcan o alteren las evaluaciones de las “**Proposiciones**”, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, conforme a lo dispuesto en los artículos 29 fracción IX de la “**Ley de Adquisiciones**”, 39 fracción VI inciso f) y 48 fracción VIII, inciso b) del “**Reglamento**” **Anexo 8**.
- h) Carta en papel preferentemente membretado del “**Licitante**” firmada por el mismo o su representante o apoderado legal, en la que declare su adhesión y cumplimiento del Compromiso con la Transparencia. **Anexo 9**
- i) Conforme a lo señalado en el artículo 46 último párrafo, de la “**Ley de Adquisiciones**”, el “**Licitante**” deberá presentar carta en papel preferentemente membretado, mediante el cual manifieste que no podrá transferir los derechos y obligaciones que se deriven del “**CONTRATO**”, en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento por escrito del “**Instituto**”, a través de la Dirección de Recursos Financieros. **Anexo 10**.
- j) Carta en papel preferentemente membretado del “**Licitante**”, con firma autógrafa por persona facultada para ello, en la que manifieste que será responsable en todo momento del uso de patentes, marcas y derechos de autor que pudieran infringirse, eximiendo al “Área contratante” de cualquier responsabilidad al respecto. Se incluye formato. **Anexo 11**.

Tratándose de las “**Proposiciones Conjuntas**” previstas en el artículo 34 de la “**Ley de Adquisiciones**” y numeral 5.3 y 5.3.4 de la “**Convocatoria**”, los “**Licitantes**” deberán presentar los documentos señalados en los incisos a), c), e), f), g) y h), por cada una de las personas físicas y/o morales de los obligados en dicha “**Proposición Conjunta**”.

SOBRE ÚNICO (Cerrado): “Proposición” Técnica y Económica.

7.1.2. Requisitos Técnicos.

- a) La “**Proposición**” técnica deberá contener la descripción clara de los “**SERVICIOS**”, las características y especificaciones técnicas, unidad de medida y cantidad de “**SERVICIOS**”

ofertados, por lo que para su elaboración se deberán considerar todos y cada uno de los aspectos establecidos en el **Anexo 1 Técnico**, así como las precisiones y/o modificaciones que se realicen en la(s) junta(s) de aclaración(es). Será optativo para el “**Licitante**” incluir la información adicional que considere necesaria, respecto de los “**SERVICIOS**” objeto de la Licitación.

- b) Los “**Licitantes**” deberán considerar en su “**Proposición**” el 100% (cien por ciento) de los requerimientos de las “**Partidas**” en que desee participar consideradas en el **Anexo 1 Técnico** de la “**Convocatoria**”, que incluya en su “**Proposición**”, la totalidad de la documentación y requisitos solicitados.
- c) Carta en papel preferentemente membretado del “**Licitante**”, firmada por el mismo o su representante o apoderado legal, en la que manifieste que cuenta con capacidad técnica, económica y financiera suficiente para cumplir con lo ofertado en su “**Proposición**” que contiene los requisitos solicitados en el **Anexo 1 Técnico** de la “**Convocatoria**”, así como de las obligaciones que se deriven en caso de resultar adjudicado. **Anexo 12**

Tratándose de las “**Proposiciones Conjuntas**” previstas en los artículos 34 de la “**Ley de Adquisiciones**” y 44 del “**Reglamento**”, así como en el numeral 5.3 de la “**Convocatoria**”, los “**Licitantes**” deberán presentar el documento señalado en el inciso c) de este apartado, por cada una de las personas físicas y/o morales de los obligados en dicha “**Proposición Conjunta**”.

7.1.3. Requisitos Económicos.

La “**Proposición**” económica del “**Licitante**” deberá presentarse conforme a lo siguiente:

- a) Deberá contener la descripción clara y precisa de los “**SERVICIOS**” ofertado, indicando unidad de medida y cantidades requeridas, conforme a lo establecido en el **Anexo 1 Técnico** de la “**Convocatoria**”, impresa en papel preferentemente membretado del “**Licitante**”, sin tachaduras ni enmendaduras, para lo cual se adjunta formato establecido como **Anexo 13**, mismo que es enunciativo más no limitativo.
- b) Precio Unitario, subtotal, I.V.A y precio total en apego a lo solicitado en el **Anexo 1 Técnico** de la “**Convocatoria**”, en moneda nacional (pesos mexicanos).
- c) Importe total de la “**Proposición**” con letra.
- d) La indicación de que los precios ofertados serán fijos y estarán vigentes durante el proceso de Licitación y del “**CONTRATO**”, en caso de resultar adjudicado.
- e) Carta en papel preferentemente membretado del “**Licitante**”, con firma autógrafa de la persona facultada para ello, en donde manifieste que está de acuerdo y se compromete a cumplir con lo establecido en el numeral 2.3.3 de esta “**Convocatoria**”. **Anexo 14**.
- f) Indicar si se otorga algún descuento y/o bonificación, los cuales no podrán ser condicionados.
- g) Deberá ser firmada la última hoja de la “**Propuesta**” por la persona facultada para ello, o bien por la persona física participante.

Cualquier omisión de alguno de los requisitos solicitados en los numerales 7.1.1, 7.1.2 y 7.1.3, será motivo para desechar la **“Proposición”**.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

8.1. Criterio de evaluación que se aplicará a las **“Proposiciones”**.

Se analizará las “Proposiciones” aceptadas en el acto de presentación y apertura de “Proposiciones”, verificando cualitativamente que cumplan con las condiciones requeridas en esta “Convocatoria” y su anexo 1 técnico. Sólo será evaluadas cualitativamente aquellas “Proposiciones” que cumplan cuantitativamente con todos los requisitos solicitados en esta “Convocatoria” y anexo 1 técnico, con apego al artículo 36 tercer párrafo de la “Ley de Adquisiciones”, y 52 de su Reglamento considerando:

Se revisará las “Proposiciones” aceptadas en el acto de presentación y apertura de “Proposiciones”, verificando que cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones requeridas en esta “Convocatoria” y sus Anexos, considerando lo siguiente:

Por las partidas señaladas en el Anexo 1 Técnica en la que participen el mínimo de puntaje que los convocados deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica será de 60 puntos máximos que se pueden obtener de su evaluación y de 40 puntos para la propuesta económica. Los licitantes que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluación económicamente.

DELEGACIÓN REGIONAL EN EL ESTADO DE JALISCO

CAPACIDAD DEL LICITANTE PUNTOS A OTORGAR 24 PUNTOS

ELEMENTOS A EVALUAR	PUNTOS A OTORGAR	DOCUMENTOS A ACREDITAR
CAPACIDAD DEL LICITANTE	12	
	6	PLANTILLA
	3	CONSTANCIAS NDE PROTECCION CIVIL
	3	CONSTANCIAS DE DEFENSA PERSONAL

CAPACIDAD DE RECURSOS ECONOMICOS Y EQUIPAMIENTO	12	
	11	DECLARACION ANUAL
	.5	DISCAPACITADOS (se acredita con un documento de imss
	.5	M y P y MES (carta de estratificación

EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE PUNTOS A OTORGAR 18

ELEMENTOS A EVALUAR	PUNTOS A OTORGAR	DOCUMENTOS A ACREDITAR
EXPERIENCIA	3 DE UN AÑO A DOS	COM MAYOR NUMERO DE AÑOS EN EXPERIENCIA EN ESTE SERVICIO
	6 MAS DE DOS AÑOS	CONTRATOS, CONVENIOS Y ACUERDOS
ESPECIALIDAD	3 DE UNO A DOS CONTRATOS	MAYOR NUMERO DE CONTRATOS
	6 MAS DE DOS CONTRATOS	

PROPUESTA DE TRABAJO PUNTOS A EVALUAR 6 PUNTOS

ELEMENTOS A EVALUAR	PUNTOS A OTORGAR	DOCUMENTOS A ACREDITAR
METODOLOGIA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	2	MANUAL DE OPERACIÓN DE CADA EMPRESA
PLAN DE TRABAJO PROPUESTO POR EL CLIENTE	2	PLAN DE TRABAJO DE ACUERDO AL ANEXO TECNICO
ESQUEMA ESTRUCTURAL	2	PLANTILLA DE PERSONAL

CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PUNTOS A OTORGAR 12 PUNTOS

LAS CARTAS DE CUMPLIMIENTO D		LAS CARTA DE CUMPLIMIENTO, LIBERACION DE FIANZA QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO
	4 DE UNO A DOS	
	8 DE DOS A MAS	

EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA.

La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta económica será de 40 puntos, el valor numérico máximo de puntos o unidades porcentuales que se asignara a la propuesta económica que resulta ser la mas baja de las técnicamente aceptadas,
 Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan al la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicara la siguiente fórmula:

CRITERIOS DE ADJUDICACION

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

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

Donde:

PT_j= puntuación o unidades porcentuales totales de la proposición.

TPT= Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta técnica

PPE= Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica y el subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

La proposición solvente más conveniente para el Estado, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales.

DELEGACIÓN REGIONAL EN EL ESTADO DE TABASCO

1. Capacidad del Licitante 24 Puntos:

Elementos a Evaluar	Puntos a Otorgar	Documentos Acreditar
Capacidad de los Recursos Humanos	12 Plantilla y Capacitación en: Plantilla=2 Primeros Auxilios=2 Defensa Personal=2 Derechos Humanos=2 Protección Civil=2 Valores=2	Plantilla Personal y constancias que avalen la capacitación de acuerdo con su plantilla.
Capacidad de Recursos Económicos	11 puntos: Estado de Cuenta 30% del monto del contrato=10	Estado de cuenta
Discapacitados	0.5	Comprobante del IMSS que cuenta con personal con capacidades diferentes
MiPymes	0.5	Carta Estratificación o bajo protesta.

2.- Experiencia y especialidad del Licitante 18 puntos

Elementos a Evaluar	Puntos a Otorgar	Documentos Acreditar
Copia Simple de contratos convenios que corroboren en años la experiencia	9 puntos 1 a 2 años=3 Más de 2 años=6	Contratos, Convenios o Acuerdos.
Especialidad, mayor número de contratos en Servicios de Vigilancia.	9 puntos 1 a 2 contratos=3 Más de 2 contratos=6	Contratos en la materia.

3.- Propuesta de Trabajo 6 puntos

Elementos a Evaluar	Puntos a Otorgar	Documentos Acreditar
Propuesta de Trabajo	Plan de Trabajo y metodología= 5	Metodología, como realiza su trabajo la empresa Manual de operación copia simple. Plan de Trabajo acorde a las necesidades de la Delegación Regional acorde al anexo técnico.
	Organigrama=1	Estructura Orgánica de la

		empresa.
--	--	----------

4.- Cumplimiento de Contratos 12 puntos

Elementos a Evaluar	Puntos a Otorgar	Documentos Acreditar
Cumplimiento de contratos	12 puntos: 1 a 2 contratos, convenios, acuerdos cumplidos satisfactoriamente=3 De 3 o más=9	De acuerdo con el número de contratos manifestados en el inciso de experiencia, liberación de fianza o documento que compruebe el cumplimiento sin más de 3 penalizaciones.

Evaluación Propuesta Económica:

La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta económica serán de 40 puntos el valor numérico máximo de puntos o unidades porcentuales que se asignará a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptables.

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

$$PPE = MP_{emb} \times 40 / MP_i$$

Donde:

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

MP_{emb}=Monto de la Propuesta económica más baja, y (De la más baja a la más alta)

MP_i=Monto de la i-ésima Propuesta económica;(La más alta)

Criterio de adjudicación:

$$PT_j = TPT + PPE$$

Donde:

PT_j=Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT=Total de Puntuación o unidades porcentuales asignadas a la propuesta Técnica;

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

DELEGACIÓN REGIONAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS

ELEMENTOS A EVALUAR	PUNTOS A OTORGAR	DOCUMENTOS A ACREDITAR
1. Capacidad del Licitante	24 puntos	
1.1 Capacidad de los Rec. Humanos	6 puntos	Plantilla del personal
1.1 Presenten Capacitación de Primeros Auxilios	6 puntos	Constancias de Curso
1.2 Capacidad de Rec. Económicos	11 puntos	Declaración de Impuestos
1.3 Personal Discapacitado	0.5 puntos	Copia Simple Alta al IMSS
1.4 MiPYMES	0.5 puntos	Carta de Estratificación o Carta Bajo Protesta de decir verdad.
2. Experiencia y Especialidad del Licitante	18 puntos	
2.1 Experiencia	9 puntos (De un año a 2 años 3 puntos. Más de 2 años 6 puntos)	Copia Simple Contratos Convenios que corroboren en años la experiencia.
2.2 Especialidad	9 puntos (De 1 a 2 contratos 3 puntos. Más de 2 contratos 6 puntos)	Copia simple de los contratos o Convenios que corroboren en años su especialidad.
3. Propuesta de Trabajo	8 puntos	
3.1 Metodología	3 puntos	Deberá presentar Manual de Operación
3.2 Plan de Trabajo Propuesto	4 puntos	Plan de trabajo acorde a la Delegación Regional y de conformidad al Anexo Técnico.
3.3 Esquema Estructural	1 puntos	Presentar Organigrama de la Empresa.
4. Cumplimiento de Contratos	10 puntos (De 1 a 2 contratos cumplidos satisfactoriamente 4 puntos. 3 o más contratos cumplidos satisfactoriamente 6 puntos.)	Cartas de cumplimiento de satisfacción del servicio, liberación de fianzas o documento que compruebe el cumplimiento.

Evaluación de la propuesta económica

La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta económica será de 40 puntos, el valor máximo numérico de unidades o puntos porcentuales que se asignara a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas.

Para determina la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicar la siguiente formula:

Criterios de Adjudicación

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

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

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

Donde:

PT_j= Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición

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

PPE= Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Económica y

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



SECRETARÍA
DE GOBERNACIÓN



DELEGACIÓN REGIONAL EN EL ESTADO DE YUCATÁN

Para la evaluación de la propuesta Técnica los rubros a considerar serán:

-CAPACIDAD DEL LICITANTE. TOTAL: 24 PUNTOS

De los cuales se evaluarán los siguientes sub-rubros:

CAPACIDAD DE RECURSOS HUMANOS VALOR: 15 PUNTOS

REQUISITOS PARA ACREDITACIÓN:

Entregar todas las cartas compromiso solicitadas en el ANEXO TECNICO.

Valor: 6 puntos.

Entregar copia simple de su Registro ante Seguridad Pública. **Valor: 2 puntos.**

Deberá contar con personal debidamente capacitado y con adiestramiento en seguridad como por ejemplo: primeros auxilios, combate a incendios, emergencias ambientales, defensa personal, seguridad patrimonial, protección civil, etc. Estos cursos deberán contar con Registro avalado por alguna Institución Pública, no deberán exceder de un año de vigencia al momento de ser presentados y se deberán adjuntar en la propuesta técnica copias legibles de las constancias respectivas.

Si presenta de 1 a 3 constancias: **Valor: 2 puntos.**

Si presenta 4 o más constancias: **Valor: 5 puntos.**

CAPACIDAD DE RECURSOS ECONÓMICOS VALOR: 8 PUNTOS

REQUISITOS PARA ACREDITACIÓN:

El Proveedor deberá encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales federales, entregando el último pago de impuestos. **Valor: 8 puntos.**

PARTICIPACIÓN DE MIPYMES: VALOR: 1 PUNTO

REQUISITOS PARA ACREDITACIÓN:

Se considerará la participación de las micros, pequeñas y medianas empresas, presentando su carta de MIPYMES. **Valor: 1 punto.**

-EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD. TOTAL: 12 PUNTOS

De los cuales se evaluarán los siguientes sub-rubros:

ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO: VALOR: 6 PUNTOS

REQUISITOS PARA ACREDITACIÓN:

El “**Proveedor**” deberá contar con experiencia de 1 a 10 años en la prestación de servicios de vigilancia, por lo cual deberá presentar su Acta Constitutiva.

EXPERIENCIA GENERAL EN EL SERVICIO: VALOR: 6 PUNTOS

El “**Proveedor**” deberá presentar copias certificadas de contratos donde acredite la prestación de servicios similares a los requeridos en el presente anexo técnico, será suficiente la presentación de un contrato por año para contabilizar cada año de experiencia y especialidad.

La asignación de puntos será de la siguiente manera: se asignará el máximo de puntos al “**Proveedor**” que acredite hasta 10 años de experiencia, en este caso, a partir de la experiencia máxima presentada, la convocante efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los “**LICITANTES**”.

-PROPUESTA DE TRABAJO. TOTAL: 12 PUNTOS

De los cuales se evaluarán los siguientes sub-rubros:

METODOLOGÍA: VALOR 2 PUNTOS

REQUISITOS PARA ACREDITACIÓN:

Entregar los manuales de operación donde se indique de que manera utilizará los recursos de que dispone para prestar el servicio, cuando y como llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo.

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO: VALOR: 10 PUNTOS

REQUISITOS PARA ACREDITACIÓN:

Entregar las cartas compromiso solicitadas en el punto número 4.- PERSONAL del Anexo Técnico.

-CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. TOTAL: 12 PUNTOS

De los cuales se evaluarán los siguientes sub-rubros:

CONTRATOS CUMPLIDOS SATISFACTORIAMENTE: VALOR 10 PUNTOS

REQUISITOS PARA ACREDITACIÓN:

El “**Licitante**” deberá presentar un documento en el que conste la cancelación de la Garantía de cumplimiento respectiva.

CONTRATOS CON ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: VALOR: 2 PUNTOS

REQUISITOS PARA ACREDITACIÓN:

El “**Licitante**” deberá presentar copias certificadas de por lo menos tres contratos celebrados con alguna otra Dependencia relativos al servicio de la misma naturaleza.



SECRETARÍA
DE GOBERNACIÓN

EVALUACIÓN



La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta económica será de 40 puntos el valor numérico máx...o unidades porcentuales de que se asignará a la propuesta técnicamente aceptadas.

Para determinar la puntuación de las unidades porcentuales que le corresponda a la Propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente forma.

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

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

MPemb= Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPi = Monto de la *i-ésima* Propuesta económica

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

$$PTj = TPT + PPE \quad \text{Para toda } j=1, 2, \dots, n$$

Donde:

PTj= Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT= Total de puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Técnica

PPE= Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica

8.2. Criterios de Adjudicación.

- a) Una vez realizada la evaluación de las **“Proposiciones”**, el **“Contrato”** que se derive de esta Licitación se adjudicará al **“Licitante”** cuya **“Proposición”** resulte solvente, porque reúne conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la **“Convocatoria”**, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la **“Contratante”**, garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 y 36 Bis, de la **“Ley de Adquisiciones”**.
- b) El **“Servicio”** solicitado, objeto de esta Licitación se adjudicarán **a varios ganadores**, considerando las condiciones establecidas en el Anexo 1 Técnico de la **“Convocatoria”**, cuando los precios que se oferten sean congruentes con los precios que prevalecen en el mercado como se señala en el artículo 52 del **“Reglamento”**.
- c) Si derivado de la evaluación de las **“Proposiciones”** se obtuviera un empate en el precio de dos o más **“Proposiciones”**, la adjudicación se efectuara a favor del **“Licitante”** que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el **“Área contratante”** en el acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada **“Proposición”** que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del **“Licitante”** ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales **“Proposiciones”**, de conformidad con los artículos 36 Bis segundo y tercer párrafos, de la **“Ley de Adquisiciones”** y 54 del **“Reglamento”**.

9. DESCALIFICACIÓN DE “LICITANTES”.

Se descalificará al **“Licitante”** en cualquiera de los actos de la Licitación que incurra en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Si no cumple con cualquiera de los requisitos especificados en la **“Convocatoria”** y en el **Anexo 1 Técnico**, de esta Licitación o los que se deriven del acto de aclaración al contenido de la **“Convocatoria”**.
- b) Si derivado del análisis y evaluación realizada se determina que las **“Proposiciones”** técnica y económica no son congruentes con las características solicitadas en el **Anexo 1 Técnico** de la **“Convocatoria”** de esta Licitación.
- c) Si las manifestaciones por escrito no contienen la leyenda **“bajo protesta de decir verdad”** en los casos en que así se hubiere requerido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 penúltimo párrafo del **“Reglamento”**.
- d) Si de la verificación a los registros de la **“SFP”**, se comprueba que algún participante ha incurrido en los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la **“Ley de Adquisiciones”**.
- e) Si se comprueba que servidores públicos forman parte de la sociedad del **“Licitante”** y/o, en caso de personas físicas, si fueron servidores públicos y se encuentran inhabilitados para ejercer un cargo.

- f) Si no cotiza el 100% (cien por ciento) de las **“Partida”** en que participe.
- g) Si se presentan omisiones o errores de cálculo en las **“Proposiciones”** presentadas y el **“Licitante”** no acepta las correcciones.
- h) Si se comprueba que tienen acuerdo con otros **“Licitantes”**, para elevar los precios de los **“SERVICIOS”** objeto de esta Licitación o bien, cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás **“Licitantes”**.
- i) Si de la verificación a la documentación presentada se comprueba que dicha información no es verídica, que se encuentre que presentó información falsa al **“Área contratante”** o bien, se detectan irregularidades en la misma.
- j) Cualquier otra violación a las disposiciones de la **“Ley de Adquisiciones”** y de su **“Reglamento”** y demás disposiciones aplicables.

Para el caso de los **“Licitantes”** que a su elección participen a través de **“Medios Remotos de Comunicación Electrónica”**, además de las causas anteriores:

- k) Si no envían los archivos correspondientes a sus **“Proposiciones”** en los términos señalados en el “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía”, publicado en el **“DOF”** el 9 de agosto de 2000.
- l) Si al abrir los archivos de los **“Licitantes”** que participen a través de medios electrónicos, uno o más de los mismos contienen virus informático, según la revisión que se haga de ellos con los sistemas antivirus disponibles en el **“Instituto”**, o no se pueda abrir por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipos de cómputo.

10. NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS.

10.1 Domicilio del **“Área contratante”**.

De los actos de la(s) junta(s) de aclaraciones, presentación y apertura de **“Proposiciones”**, así como del fallo correspondiente se levantará acta que será firmada por los asistentes, entregándose copia para efectos de notificación conforme a cada uno de los procedimientos señalados en el numeral 5 de la presente **“Convocatoria”**.

Para el caso de los **“Licitantes”** que no hayan asistido a los actos, las actas correspondientes se pondrán a su disposición en las oficinas de la Subdirección de Recursos Materiales, ubicadas en Horacio No. 1844, piso 4, Colonia Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, Distrito Federal. Asimismo, se fijarán en un estrado que estará visible en la Planta Baja del inmueble de Homero 1832, Colonia Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 Bis de la **“Ley de Adquisiciones”**.

Las actas de las juntas de aclaraciones, apertura de proposiciones y fallo, estarán a disposición de los **“Licitantes”**, durante los cinco días hábiles siguientes a la fecha de celebración de los actos.

10.2 Domicilio de los **“Licitantes”**.

El domicilio señalado en el **Anexo 2** de cada uno de los **“Licitantes”** será considerado por el **“Área contratante”** como el indicado para recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos e instrumentos jurídicos derivados de este procedimiento, debiendo notificar al **“Área contratante”**, en su caso, el cambio de domicilio dentro de los cinco días naturales siguientes a que esto ocurra.

11. FIRMA DEL **“CONTRATO”**.

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en la Convocatoria de participación del presente procedimiento de Licitación (considerando las modificaciones de que hubiere sido objeto), para lo cual el **“Área requirente”** deberá realizar la requisición de los **“SERVICIOS”** objeto de la **“Convocatoria”**.

Conforme a lo señalado en el artículo 46 primer párrafo, de la **“Ley de Adquisiciones”**, la firma del **“CONTRATO”** se llevará a cabo dentro de los 15 días naturales posteriores a la fecha de la emisión del fallo; para tal efecto, el **“Licitante”** adjudicado deberá acudir a firmar a la Subdirección de Contratos dependiente de la Dirección de Normatividad y Contratos del **“Instituto”**, ubicada en Horacio No. 1844, piso 3, Colonia Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, Distrito Federal, de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 14:00 horas.

Para la formalización del **“CONTRATO”**, los **“Licitantes Ganadores”** deberán entregar en la Subdirección de Contratos dependiente de la Dirección de Normatividad y Contratos, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de notificación del fallo, los documentos que a continuación se enlistan:

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.	Cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.
Registro ante el I.M.S.S.	Registro ante el I.M.S.S. en su caso
Acta Constitutiva de la Empresa, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.	Acta de Nacimiento (certificada), o, en su caso Carta de naturalización respectiva. Identificación oficial vigente con fotografía.
Poder Notarial	Poder Notarial en su caso
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal.	Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal, en su caso.
Comprobante de domicilio actualizado, en el territorio nacional.	Comprobante de domicilio actualizado, en el territorio nacional.
Se deberá señalar que en cumplimiento al punto 1.2.1.15 relacionado en con el punto II.2.1.12 de la Resolución Miscelánea Fiscal de 2011, publicada en el Diario Oficial de la	Se deberá señalar que en cumplimiento al punto 1.2.1.15 relacionado en con el punto II.2.1.12 de la Resolución Miscelánea Fiscal de 2011, publicada en el Diario Oficial de la



PERSONA MORAL

Federación, el 01 de julio de 2011 conforme a lo siguiente:

- a) Presentar solicitud de opinión a través de la página de Internet del SAT, en la opción “Mi portal”.
- b) Contar con la CIECF.
- c) Indicar que la opinión se solicita para celebrar Contratos con el Instituto Nacional de Migración.
- d) El contribuyente solicitante con el acto de registrar su solicitud en la página de Internet del SAT para efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del CFF, manifiesta bajo protesta de decir verdad que:

- 1. Ha cumplido con sus obligaciones en materia de inscripción al RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento, que el RFC está activo y el domicilio fiscal localizado.
- 2. Se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual correspondiente al último ejercicio fiscal por el que se encuentre obligado del ISR e IETU y se encuentra al corriente en la presentación de los pagos provisionales del ISR, IETU y retenciones del ISR por salarios, así como pagos definitivos del IVA y del IEPS; del ejercicio fiscal en el que solicita la opinión.
- 3. No tienen créditos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales, distintos a ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales, el ISR, IVA, IMPAC, IETU, IDE, IEPS, impuestos generales de importación y de exportación y sus accesorios. Así

PERSONA FÍSICA

Federación, el 01 de julio de 2011 conforme a lo siguiente:

- a) Presentar solicitud de opinión a través de la página de Internet del SAT, en la opción “Mi portal”.
- b) Contar con la CIECF.
- c) Indicar que la opinión se solicita para celebrar Contratos con el Instituto Nacional de Migración.
- d) El contribuyente solicitante con el acto de registrar su solicitud en la página de Internet del SAT para efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del CFF, manifiesta bajo protesta de decir verdad que:

- 1. Ha cumplido con sus obligaciones en materia de inscripción al RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento, que el RFC está activo y el domicilio fiscal localizado.
- 2. Se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual correspondiente al último ejercicio fiscal por el que se encuentre obligado del ISR e IETU y se encuentra al corriente en la presentación de los pagos provisionales del ISR, IETU y retenciones del ISR por salarios, así como pagos definitivos del IVA y del IEPS; del ejercicio fiscal en el que solicita la opinión.
- 3. No tienen créditos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales, distintos a ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales, el ISR, IVA, IMPAC, IETU, IDE, IEPS, impuestos generales de importación y de exportación y sus accesorios. Así como créditos fiscales



PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
<p>como créditos fiscales firmes, relacionados con la obligación de pago de las contribuciones, y de presentación de declaraciones, solicitudes, avisos, informaciones o expedición de constancias y comprobantes fiscales.</p> <p>4. Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del CFF, con excepción de lo dispuesto en la regla I.2.19.1.</p> <p>5. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no han incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.</p> <p>e) En el caso que existan créditos fiscales firmes manifestará que se compromete a celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagarlos con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, en la fecha en que las citadas autoridades señalen, en este caso, se estará a lo establecido en la regla II.2.1.12.</p>	<p>firmes, relacionados con la obligación de pago de las contribuciones, y de presentación de declaraciones, solicitudes, avisos, informaciones o expedición de constancias y comprobantes fiscales.</p> <p>4. Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del CFF, con excepción de lo dispuesto en la regla I.2.19.1.</p> <p>5. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no han incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.</p> <p>e) En el caso que existan créditos fiscales firmes manifestará que se compromete a celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagarlos con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, en la fecha en que las citadas autoridades señalen, en este caso, se estará a lo establecido en la regla II.2.1.12.</p>
<p>Carta de confidencialidad en papel preferentemente membretado, con fecha previa al inicio de la vigencia del “CONTRATO” y firmada por el representante o apoderado legal, en la que declare que la información proporcionada por el “Área contratante” y aún aquella que recopilen en el proceso de la entrega de los “SERVICIOS”, será resguardada con estricta confidencialidad y bajo la responsabilidad absoluta de la persona física o moral, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que se apliquen por violación a la información, en caso de</p>	<p>Carta de confidencialidad en papel preferentemente membretado, con fecha previa al inicio de la vigencia del “CONTRATO” y firmada por el representante o apoderado legal, en la que declare, que la información proporcionada por el “Área contratante” y aún aquella que recopilen en el proceso de entrega de los “SERVICIOS”, será resguardada con estricta confidencialidad y bajo la responsabilidad absoluta de la persona física o moral, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que se apliquen por violación a la información, en caso de</p>

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
divulgación o publicación de la misma, o cualquier otro uso no autorizado por el “ Área contratante ” o por quien tenga derecho a ello. Anexo 15	divulgación o publicación de la misma, o cualquier otro uso no autorizado por el “ Área contratante ” o por quien tenga derecho a ello. Anexo 15
Carta en papel preferentemente membretado, con fecha previa al inicio de la vigencia del “ CONTRATO ” y firmada por el mismo o su representante o apoderado legal, en la que el “ Proveedor ” declare que se obliga a que será el único responsable de las obligaciones laborales que se den con su personal y terceros para el cumplimiento del “ CONTRATO ”, liberando al “ Instituto ” de cualquier obligación laboral y/o de seguridad social u otra ajena a lo estipulado en la relación contractual. Anexo 16	Carta en papel preferentemente membretado, con fecha previa al inicio de la vigencia del “ CONTRATO ” y firmada por el mismo o su representante o apoderado legal, en la que el “ Proveedor ” declare que se obliga a que será el único responsable de las obligaciones laborales que se den con su personal y terceros para el cumplimiento del “ CONTRATO ”, liberando al “ Instituto ” de cualquier obligación laboral y/o de seguridad social u otra ajena a lo estipulado en la relación contractual. Anexo 16
En su caso, el Acta Constitutiva de la nueva sociedad que constituyan las personas que integran la “ Proposición Conjunta ” para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio presentado, quienes en lo individual deberán acreditar su respectiva personalidad, incluyendo comprobantes de domicilio actualizados e identificaciones personales con fotografía de todos los que conforman dicha sociedad.	En su caso, el Acta Constitutiva de la nueva sociedad que constituyan las personas que integran la “ Proposición Conjunta ” para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio presentado, quienes en lo individual deberán acreditar su respectiva personalidad, incluyendo comprobantes de domicilio actualizados e identificaciones personales con fotografía de todos los que conforman dicha sociedad.
En el caso de los “ Licitantes ” que resulten adjudicados como resultado de haber recibido, en igualdad de condiciones, la preferencia a la que se refiere el artículo 36 Bis de la “ Ley de Adquisiciones ”, por su carácter de “ MIPyMES ” adicionalmente deberá presentar copia legible de su última declaración anual de impuestos y de la constancia del último pago de cuotas obrero-patronales al “ IMSS ”.	En el caso de los “ Licitantes ” que resulten adjudicados como resultado de haber recibido, en igualdad de condiciones, la preferencia a la que se refiere el artículo 36 Bis de la “ Ley de Adquisiciones ”, por su carácter de “ MIPyMES ” adicionalmente deberá presentar copia legible de su última declaración anual de impuestos y de la constancia del último pago de cuotas obrero-patronales al “ IMSS ”.

El “**Proveedor**” deberá presentar los documentos en original o copia certificada para su cotejo y copia simple legible para su integración al expediente respectivo. Después de su revisión, se devolverán al “**Proveedor**” los originales o copias certificadas.

En el supuesto de que el “**Licitante Ganador**” no se presente en forma directa o a través de su representante a firmar el “**CONTRATO**” en el plazo establecido por la “**Ley de Adquisiciones**”, por causas que le sean imputables, se podrá hacer acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 59 y 60 fracción I, de la “**Ley de Adquisiciones**”. En estos casos, el “**Instituto**” podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el “**CONTRATO**” al “**Licitante**” que haya presentado la siguiente

“**Proposición**” solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la “**Propuesta**” inicialmente ganadora, no sea superior al 10% (diez por ciento), conforme al artículo 46 segundo párrafo, de la “**Ley de Adquisiciones**”.

El “**Proveedor**” o su representante legal que firme y recoja el “**CONTRATO**” deberán entregar la garantía de cumplimiento del “**CONTRATO**” dentro del término señalado en el punto 13.1 de la “**Convocatoria**” y acreditar plenamente su personalidad jurídica.

Los derechos y obligaciones que se deriven del “**CONTRATO**”, en el que se establezcan las condiciones que deberán cumplir para la entrega de los “**SERVICIOS**” solicitado en la “**partida**” indicada en el **Anexo 1 Técnico**, no podrán ser transferidos en favor de cualquier otra persona física o moral, salvo los derechos de cobro conforme a lo establecido en el inciso i) del numeral 7.1.1 de la “**Convocatoria**”.

En cumplimiento al artículo 29 fracción XVI, 45 penúltimo y último párrafo de la “**Ley de Adquisiciones**” y 39 fracción II inciso i) de su “**Reglamento**”, se adjunta a esta “**Convocatoria**” de Licitación, el modelo del “**CONTRATO**” **Anexo 17**, el cual podrá sufrir modificaciones en función del contenido de esta “**Convocatoria**”, junta(s) de aclaración(es), o fallo correspondiente.

La entrega de los “**SERVICIOS**” deberá realizarse una vez que el “**CONTRATO**” sea formalizado por las partes, excepto que en los casos debidamente justificados y bajo la responsabilidad del “**Instituto**” la entrega de los “**SERVICIOS**”, podrá darse el día natural siguiente al de la notificación del fallo, o en su caso, de la adjudicación del **CONTRATO**, antes de la formalización del mismo, siempre y cuando el “**Proveedor**” manifieste su aceptación por escrito en papel preferentemente membretado y suscrito por su representante legal. Lo anterior con fundamento en el quinto párrafo del artículo 84 del “**Reglamento**”.

Es importante reiterar que el “**Área contratante**” requiere que el “**Licitante Ganador**” presente la documentación a la que se hace referencia en el punto 11 de esta “**Convocatoria**” dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de notificación del fallo de adjudicación, con el fin de estar en posibilidades de formalizar el “**CONTRATO**” respectivo en el plazo que establece el artículo 46 de la “**Ley de Adquisiciones**”

12. MODIFICACIÓN AL “**CONTRATO**”.

Conforme a los artículos 52 de la “**Ley de Adquisiciones**” y 91 de su “**Reglamento**” el “**Instituto**”, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, podrá acordar el incremento en la vigencia y adquisición de “**SERVICIOS**” solicitados, mediante modificaciones al “**CONTRATO**” vigente, a través de Convenio que al efecto se suscriba, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente y el precio de los “**SERVICIOS**” sea igual al pactado inicialmente. Si el “**CONTRATO**” incluye dos o más “**Partidas**”, el porcentaje señalado se aplicará, en su caso, para cada una de ellas; asimismo, el Convenio que se suscriba deberá estar debidamente formalizado previo al inicio de la adquisición de “**SERVICIOS**” adicionales. Por lo que se refiere a las fechas de entrega de los “**SERVICIOS**” y las cantidades adicionales solicitadas, se pactarán de común acuerdo entre el “**Instituto**” y el “**Proveedor**”.

13. GARANTÍAS.

13.1. De cumplimiento del “CONTRATO”.

Conforme a lo establecido en los artículos 48 fracción II, 49 fracción I, de la “**Ley de Adquisiciones**” y 103 del “**Reglamento**” para garantizar el cumplimiento del “**CONTRATO**”, y dentro de los diez días naturales a la notificación del fallo, el “**Proveedor**” deberá presentar la garantía en apego al artículo 137 del Reglamento de la Ley del servicio de Tesorería de la Federación, por el equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado, sin incluir el impuesto al valor agregado.

El “**Instituto**” retendrá el documento de garantía del “**CONTRATO**” correspondiente hasta la recepción total de los “**SERVICIOS**” a entera satisfacción del “**Instituto**”. En caso de existir modificaciones al “**CONTRATO**” fuente de las obligaciones al monto, plazo o vigencia, la garantía deberá apegarse a lo establecido en último párrafo del artículo 91 del “**Reglamento**”, la cual deberá ser entregada en la subdirección de Contratos, dependiente de la dirección de normatividad y Contratos, dentro de los diez días naturales posteriores a la aceptación de la ampliación del “**CONTRATO**”.

Una vez cumplido lo estipulado en el punto anterior, el “**Proveedor**” estará en posibilidad de solicitar por escrito, la liberación de su documento de garantía, debiendo realizar el trámite ante la Dirección de Normatividad y Contratos, quien podrá otorgar la liberación de la garantía, previa consulta con el “**Área requirente**” y/o “**Área técnica**” de los “**SERVICIOS**”.

En caso de garantizar el cumplimiento de las obligaciones a través de fianza, esta deberá indicar lo siguiente Anexo No. 18

- a) Expedida en favor de la Tesorería de la Federación;
- b) El importe total garantizado con número y con letra.
- c) Que se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el “**CONTRATO**”.
- d) Deberá contener la información correspondiente al número de “**CONTRATO**”, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
- e) La denominación, razón social o nombre del “**Proveedor**”.
- f) La misma deberá estipular que dicha garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del **CONTRATO** principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.
- g) Así mismo deberá señalar que la Institución de Fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 95 Bis del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la Póliza de Fianza Requerida.
- h) De igual forma deberá contener la indicación de que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del Instituto Nacional de Migración.

- i) Todos los demás requisitos establecidos en el “**CONTRATO**” para dar cumplimiento a esta garantía.

Se hará efectiva la garantía de cumplimiento:

- a) Cuando el “**Proveedor**” no proporcione los “**SERVICIOS**” adjudicados en el plazo establecido y/o las condiciones no sean las convenidas.
- b) Cuando el “**Proveedor**” no corrija en el plazo establecido por el “**Área requirente**”, las deficiencias y/o vicios ocultos que se detecten durante la entrega de los “**SERVICIOS**”.

14. DECLARACIÓN DESIERTA, CANCELACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

14.1. Declaración Desierta.

La Licitación se declarará desierta:

- a) Cuando no se presenten “**Proposiciones**” en el acto de presentación y apertura de “**Proposiciones**”.
- b) Cuando ninguna de las “**Proposiciones**” presentadas por los “**Licitantes**” reúna los requisitos de la “**Convocatoria**” de esta Licitación.
- c) Cuando los precios cotizados no fueren aceptables con relación al presupuesto disponible y/o a los precios que prevalecen en el mercado.

Conforme al artículo 38 de la “**Ley de Adquisiciones**”, el “**Área contratante**”, declarará desierta la licitación de acuerdo a los incisos anteriores.

14.2. Cancelación de la Licitación.

La Licitación se cancelará cuando:

- a) Existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para la adquisición de los “**SERVICIOS**” solicitados, y que de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudieran ocasionar daños o perjuicios al “**Instituto**”.
- b) Por caso fortuito o fuerza mayor.

Conforme al cuarto párrafo del artículo 38 de la “**Ley de Adquisiciones**”, el “**Área contratante**”, en la determinación de dar por cancelada parcial o totalmente la Licitación, precisará el acontecimiento que motiva la decisión, lo cual se hará del conocimiento de los “**Licitantes**”. En estos casos no procederá recurso alguno; sin embargo, los “**Licitantes**” podrán interponer la inconformidad en los términos del Título Sexto, Capítulo Primero, de la “**Ley de Adquisiciones**”.

14.3. Suspensión.

El procedimiento de Licitación podrá ser suspendido por oficio o en atención de alguna inconformidad en cualquier momento del proceso de Licitación, conforme a lo establecido en el artículo 70 de la “**Ley de Adquisiciones**”, y sólo podrá continuar por resolución de la autoridad administrativa, lo cual será notificado por escrito a los “**Licitantes**” que no hayan sido descalificados o cuyas “**Proposiciones**” no hayan sido desechadas.

15. RESCISIÓN DEL “CONTRATO”.

El “**Instituto**” podrá rescindir administrativamente, el “**CONTRATO**” en cualquier momento, en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del “**Proveedor**”, pactadas en el “**CONTRATO**” o bien, cuando el “**Proveedor**” no cumpla con la entrega de los “**SERVICIOS**” objeto del “**CONTRATO**”, conforme a lo establecido en los Anexos Técnicos, de la “**Convocatoria**” de la Licitación, siguiendo el procedimiento administrativo a que se refiere el artículo 54 de la “**Ley de Adquisiciones**” y 98 de su “**Reglamento**”.

Cuando el “**Proveedor**” una vez notificado de la existencia de deficiencias y/o vicios ocultos en la entrega de los “**SERVICIOS**”, no corrija los mismos en el plazo que señale el “**Área requirente.**” o el “**Área Técnica**”.

En caso de rescisión del “**CONTRATO**”, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de los “**SERVICIOS**” no entregados.

En este caso, la “**Convocante**” sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá adjudicar el “**CONTRATO**” al “**Licitante**” que haya presentado la siguiente “**Proposición solvente**” más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la “**Proposición**” que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al 10% (diez por ciento), de conformidad con el artículo 41 fracción VI de la “**Ley de Adquisiciones**”.

Asimismo, será motivo de rescisión el no entregar la garantía de cumplimiento del “**CONTRATO**” dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del mismo, de conformidad con el artículo 48 de la “**Ley de Adquisiciones**”.

15.1. Terminación anticipada del “CONTRATO”.

De conformidad con lo señalado en los artículos 54 Bis de la “**Ley de Adquisiciones**” y 102 del “**Reglamento**”, la terminación anticipada del “**CONTRATO**” se dará:

- a) Cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de adquirir los “**SERVICIOS**” originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al “**Instituto**”.
- b) Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al “**CONTRATO**” con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la “**SFP**”.

La terminación anticipada del “**CONTRATO**” se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma. En su caso, el “**Instituto**” reembolsará al “**Proveedor**” los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre y cuando éstos sean

razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el “**CONTRATO**” correspondiente, de conformidad con lo establecido en la “**Ley de Adquisiciones**”.

16. SANCIONES.

16.1. Por la no formalización del “CONTRATO”.

En caso de que el “**Licitante**” ganador no firme el “**CONTRATO**” por causas imputables al mismo, el “**Área contratante**” hará del conocimiento de la “**SFP**” tal circunstancia, a efecto de que esa autoridad determine en su caso, las sanciones que correspondan, de conformidad con los artículos 59 y 60 fracción I de la “**Ley de Adquisiciones**”.

16.2 Por incumplimiento del “CONTRATO”.

La “**SFP**” podrá sancionar en cualquier momento al “**Proveedor**”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 fracción III de la “**Ley de Adquisiciones**”, cuando se presenten alguno de los siguientes casos:

- a) Cuando el “**Proveedor**” no entregue los “**SERVICIOS**” adjudicados en las fechas establecidas, o cuando durante la entrega de los mismos las condiciones no sean las convenidas originalmente.
- b) Cuando hubiese transcurrido el plazo de prórroga que en su caso se hubiere otorgado debidamente autorizado por el “**Instituto**” y proceda únicamente por atraso en las fechas de entrega de los “**SERVICIOS**”.

Las sanciones se aplicarán de manera proporcional al incumplimiento de las obligaciones contraídas por el “**Proveedor**” e independientemente de las sanciones estipuladas anteriormente podrán aplicarse, en su caso, las distintas sanciones que se estipulen en las disposiciones legales en la materia.

17. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS EN EL PAGO POR ENTREGA DE SERVICIOS PARCIALES Y/O DEFICIENTES.

17.1 Penas convencionales.

De conformidad con lo establecido en los artículos 53 de la “**Ley de Adquisiciones**” y 96 del “**Reglamento**”, el “**Instituto**” aplicará al “**Proveedor**” una penalización sobre el monto que corresponda, de acuerdo al porcentaje que a continuación se detalla:

Correspondientes a las Delegaciones Regionales en los Estados de Jalisco, Tabasco, Tamaulipas y Yucatán.

DESCRIPCIÓN	CONVENCIONALES
POR NO INICIAR EN LA FECHA ESTABLECIDA	1% SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS NO ENTREGADOS, POR CADA DÍA DE ATRASO

17.2 Deductivas en el pago por entrega parcial y/o deficiente de los SERVICIOS.

Conforme a lo establecido en los artículos 53 Bis de la “Ley de Adquisiciones” y 97 del “Reglamento”, se aplicarán deductivas en el pago, con motivo de incumplimiento parcial o deficiente en que incurra el “Proveedor” durante la entrega de los “SERVICIOS”, las cuales se aplicarán en los siguientes conceptos y porcentajes:

Correspondientes a las Delegaciones Regionales en los Estados de Jalisco, Tabasco, Tamaulipas y Yucatán.

DESCRIPCIÓN	DEDUCTIVAS
POR NO CUMPLIR CON LOS HORARIOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO	5% DEL COSTO SEL SERVICIO MENSUAL POR CADA DIA DE INCUMPLIMIENTO
POR NO CUMPLIR CON LA DISTRIBUCIÓN DE ELEMENTOS INDICADA EN EL CONTRATO.	5% DEL COSTO SEL SERVICIO MENSUAL POR CADA DIA DE INCUMPLIMIENTO
POR NO CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES DEL ANEXO 1 TECNICO	5% DEL COSTO SEL SERVICIO MENSUAL POR CADA DIA DE INCUMPLIMIENTO
POR NO CUMPLIR CON EL UNIFORME Y GAFETE	5% DEL COSTO SEL SERVICIO MENSUAL POR CADA DIA DE INCUMPLIMIENTO
POR TURNO NO LABORADO, POR CADA PERSONAL QUE NO SE PRESENTE A LABORAR EN EL TURNO CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA PLANTILLA DE PERSONAL	5% DEL COSTO SEL SERVICIO MENSUAL POR CADA DIA DE INCUMPLIMIENTO

La aplicación y verificación de las penas convencionales y las deductivas en el pago por la entrega de los “SERVICIOS” parciales y/o deficientes será responsabilidad del titular del “Área requirente”, conforme a la **Cláusula Décima Sexta** del modelo de “CONTRATO” respectivo para estos “SERVICIOS”.

El pago de las mismas se aplicará mediante Nota de Crédito descontándola de la factura de los “SERVICIOS” que presenten en su momento para trámite de pago. Dichas Notas deberán ir firmadas por el Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, y por la persona encargada de recibir los “SERVICIOS”.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho que tiene el “Instituto” de optar entre exigir el cumplimiento forzoso del “CONTRATO” o rescindirlo. Ello de conformidad con lo estipulado por el artículo 54 de la “Ley de Adquisiciones”. La acumulación de las penas convencionales no excederá del monto de la fianza de cumplimiento, la cual es equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del “CONTRATO” sin incluir I.V.A. En el caso de las deductivas en el pago por SERVICIOS parciales y/o deficientes el porcentaje no podrá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto de “CONTRATO”.

Cuando el incumplimiento de las obligaciones del “Proveedor” no derive del atraso, sino por otras causas establecidas en el “CONTRATO”, se podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento la rescisión administrativa del mismo; el “Área requirente” o receptora de los “SERVICIOS” será la responsable de proporcionar todos los elementos documentales que sean necesarios e iniciar el procedimiento a que se refiere el artículo 54 de la “Ley de Adquisiciones”.

El pago de los **“SERVICIOS”** quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el **“Proveedor”** deba efectuar por concepto de penas convencionales y/o deductivas en el pago por servicios parciales y/o deficientes. En el supuesto de que sea rescindido el **“CONTRATO”**, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 95 del **“Reglamento”**.

Podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales por caso fortuito y/o de fuerza mayor, o por causas que estén debidamente justificadas y documentadas, debiéndose solicitar por escrito al titular del **“Área Técnica”**, acompañando el soporte documental correspondiente. El **“Área Técnica”** informará de lo anterior por escrito al **“Área requirente”** y a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

18. INCONFORMIDADES.

De conformidad con el artículo 65 de la **“Ley de Adquisiciones”**, los **“Licitantes”** podrán inconformarse por escrito ante la **“SFP”** y/o **“OIC”**, por cualquier acto del procedimiento de contratación que a su juicio contravenga las disposiciones de la citada **“Ley de Adquisiciones”** y su **“Reglamento”**, dentro de los 6 (seis) días hábiles siguientes a que esto ocurra o el inconforme tenga conocimiento del acto impugnado, conforme al Título Sexto, Capítulo Primero, de la **“Ley de Adquisiciones”**.

Los escritos de inconformidades deberán acompañarse de la documentación que sustente su petición, de acuerdo al artículo 66 de la **“Ley de Adquisiciones”**. Transcurrido el tiempo señalado con anterioridad, precluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que el **“OIC”** pueda actuar en cualquier tiempo en términos de **“Ley de Adquisiciones”**.

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a lo dispuesto en el artículo 60 fracción IV de la **“Ley de Adquisiciones”** y a los demás que resulten aplicables.

19. NULIDAD DE LOS ACTOS, CONVENIOS Y CONTRATOS.

Aquellos actos que se realicen en contravención a la **“Ley de Adquisiciones”** y las demás disposiciones que de ella se deriven, serán nulos previa determinación de la autoridad competente, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 15 de la **“Ley de Adquisiciones”**.

20. CONTROVERSIAS.

- a) Conforme al artículo 85 de la **“Ley de Adquisiciones”**, las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la **“Ley de Adquisiciones”**, del **“Reglamento”**, o de los convenios o CONTRATOS que se deriven de los procedimientos de asignación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en el Título Sexto de la **“Ley de Adquisiciones”**, sin perjuicio, en su caso, de lo establecido en los Tratados de que México sea parte.
- b) Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del **“CONTRATO”** celebrado, serán resueltas por los tribunales federales, de conformidad con el artículo 85 de la **“Ley de Adquisiciones”**.

21. TRANSPARENCIA

De conformidad a lo dispuesto por el artículo 26 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de



SECRETARÍA
DE GOBERNACIÓN



la licitación en calidad de observador bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

El llenado de la encuesta de transparencia **Anexo 19** que aparece al final de la presente convocatoria a la licitación es opcional; sin embargo, es importante para el Instituto el llenado de dicha encuesta a fin de mejorar el desarrollo de las licitaciones públicas.

Ninguna de las condiciones contenidas en la “**Convocatoria**” de esta Licitación, así como en las “**Proposiciones**” presentadas por los “**Licitantes**” podrán ser negociadas.

México, D. F., a __ de __ de 2012.

**EL DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES**

ING. REYNALDO BOJORQUEZ LÓPEZ

ANEXO 1 TÉCNICO

DELEGACIÓN REGIONAL JALISCO

1.- OBJETIVO.

Contratación del servicio de vigilancia del inmueble en la Delegación Regional en Jalisco para el ejercicio presupuestal 2012.

2.- VIGENCIA DEL SERVICIO: Del 14 de Marzo de 2012 al 31 de Diciembre de 2012.

PARTIDA 3 JALISCO							
N° DE RENGLÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	HORARIO DE SERVICIO		SEXO		TOTAL DE ELEMENTOS
			Lunes-Sábado (8:00 a 20:00 horas)	Lunes a Domingo (8:00 a 20:00 y 20:00 a 8:00 horas)	FEM.	MASC.	
1	Delegación Regional del "Instituto" en Jalisco Oficinas	Elemento	2			2	2
	Delegación Regional del "Instituto" en Jalisco Oficinas primer piso	Elemento	1			1	1
	Estancia Migratoria de la Delegación Regional Jalisco.	Elemento		4	2	2	4
2	Subdelegación Regional en Puerto Vallarta, Jalisco.	Elemento		2		2	2
3	Delegación Local Ribera de Chápala Jalisco	Elemento		2		2	2

Total: 11

3.- ESPECIFICACIONES DEL "SERVICIO".

ACTIVIDAD A REALIZAR	FRECUENCIA	OBSERVACIONES
Bitácoras de incidencias diarias.	Diaria	Esta bitácora se deberá encontrar en su estación de trabajo.
Reporte quincenal de incidentes significativos.	Quincenal	El supervisor hará visita cada quince días para rendir un informe detallado al encargado del Área Administrativa.
Vigilar que los usuarios respeten el horario de atención al público.	Diaria	Estipulado por la Delegación Regional.

ESPECIFICACIONES DEL “SERVICIO”.

El “**Instituto**” requiere contratar los “**Servicios**” de vigilancia para salvaguardar sus bienes en instalaciones en la Estancia Migratoria ubicada en la Delegación Regional en Jalisco.

El “**Servicio**” se deberá de prestar en turnos de 12 horas, incluyendo días feriados, durante la vigencia del “**Contrato**”.

En el caso de que un elemento no se presente, éste deberá ser cubierto por otro en un plazo máximo de dos horas contadas a partir de la notificación por escrito al “**Proveedor**”.

El “**Instituto**” tendrá la facultad de remover a cualquier elemento de seguridad cuando así lo considere conveniente y de manera justificada.

El “**Licitante**” deberá encontrarse registrado ante la Secretaria de Seguridad Pública Estatal o Federal, en caso de que no cubra el total del año deberá entregar parte en donde se comprometa a realizar el trámite en tiempo y forma.

El “**Proveedor**” deberá proporcionar un expediente de cada una de las personas asignadas al servicio, que contenga: solicitud de empleo, copia de comprobante de domicilio actualizado, cartilla militar liberada, copia de acta de nacimiento. Así mismo, deberá presentar carta en papel preferentemente membretadas, firmada por el mismo, su representante o apoderado legal, mediante la cual manifieste que el personal asignado para la prestación del “**Servicio**”, no cuenta con antecedentes penales y no está inhabilitado para desempeñar el servicio; dicha documentación se presentará dentro de los 10 días naturales posteriores al acto de fallo.

El “**Licitante**” deberá integrar en su “**Propuesta**” técnica, el domicilio de sus oficinas operativas y/o administrativas en Jalisco, al momento de concursar, también deberá proporcionar un número de telefonía celular y convencional, para la comunicación en caso de cualquier siniestro o incidencia. Así mismo, deberá indicar que en caso de resultar adjudicado designara a un superior jerárquico encargado de los elementos asignados al “**Servicio**”.

4.- UBICACIÓN DE LOS INMUEBLES EN DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS.

INMUEBLE	DOMICILIO
DELEGACION REGIONAL JALISCO	DELEGACIÓN REGIONAL JALISCO AV. ALCALDE 500 4° PISO, PALACIO FEDERAL, COL. CENTRO CP. 44280 GUADALAJARA, JALISCO
SUBDELEGACION REGIONAL PUERTO VALLARTA	SUBDELEGACION REGIONAL PUERTO VALLARTA BOULEVARD FRANCISCO MEDINA ASCENCIO 2755 ZONA HOTELERA NORTE PUERTO VALLARTA CP.48310
DELEGACIÓN LOCAL RIBERA DE CHAPALA JALISCO	DELEGACIÓN LOCAL RIBERA DE CHAPALA AV. HIDALGO No. 271-A INTERIOR 1 Y 2

5.- FUNCIONES.

- A. El “**Proveedor**” proporcionara el “**Servicio**” de vigilancia indispensable para la salvaguarda del orden en las instalaciones de las oficinas del “**Instituto**”.
- B. Deberá acatar las instrucciones giradas por el encargado de la supervisión del servicio por parte del instituto designado por el enlace Administrativo.
- C. Proporcionar el servicio de auxilio indispensable en caso de contingencias, en las cuales por las características de las mismas se pueda ver afectada la integridad física de los extranjeros asegurados así como del personal y bienes muebles e inmuebles del “**Instituto**”, y en donde se requiera la intervención de elementos de seguridad.
- D. Mantener el control de asegurados y visitantes a las instalaciones durante la estancia en las mismas.

6.- PERSONAL.

En la contratación del personal, el “**Proveedor**” deberá asignar para el servicio a personal con las siguientes características:

- A. El personal se deberá presentar debidamente uniformado con: camisa, pantalón, calzado de color negro apropiado para el “**Servicio**”, chamarra, forniture, gorra, silbato y gafete de identificación de su empresa que contenga fotografía, en los horarios y lugares de trabajo asignados. De igual manera deberá portar un correcto corte de cabello, uñas cortas y limpias, con el equipo necesario para la correcta prestación del “**Servicio**” como: radio de frecuencia corta, lámpara de 1 millón de lúmenes mínimo. (No se permitirán armas de fuego, punzo cortantes y gases lacrimógenos).

Por lo que respecta a la capacitación, el “**Proveedor**” deberá acreditar trimestralmente con la documentación idónea (constancias y/o diplomas) que el personal asignado al “**Instituto**” está capacitado para el desempeño de las funciones inherentes al servicio solicitado.

El “**Licitante**” deberá contar con personal debidamente capacitado con los conocimientos básicos de primeros auxilios y protección civil. Estos conocimientos deberán demostrarse con la documentación expida por las empresas que les impartieron los cursos, dichos documentos se presentarán dentro de su “**Propuesta**” técnica.

- B. Los elementos contratados serán supervisados por el encargado de cada inmueble y/o el encargado del personal designado para la supervisión del servicio.
- C. La edad de los elementos que presten el servicio solicitado fluctuará de 20 a 45 años.

Todo el personal que se envía para prestar el servicio, según el inmueble asignado, invariablemente debe ser inscrito en el régimen del Instituto Mexicano de Seguro Social (IMSS) por lo menos una semana posterior a la fecha del inicio del servicio, por lo que después de esta tiempo el Licitante entregara a “ **El Instituto**” las altas de cada elemento.

Así mismo el “adjudicado” deberá incluir en su Propuesta Técnica una carta en la que manifieste que en caso de resultar adjudicado todo el personal que asigne para la prestación del servicio de limpieza, estará registrado ante IMSS, así mismo se compromete a que 10 días posteriores al inicio

del servicio, entregará en el Área Administrativa las altas del personal que no se encuentre registrado ante el IMSS, así mismo se compromete a entregar bimestralmente constancias de cumplimiento.

- D. El personal de vigilancia deberá ser lo suficientemente preparado para actuar en la observación de las reglas y la atención diligente con el público, por ello deberá observar el siguiente comportamiento:
- Estar atentos a los movimientos de los usuarios y de los asegurados.
 - Dirigirse al público con conocimiento de las instalaciones con cortesía y seriedad.
 - Tener firmeza en el cumplimiento de los Reglamentos y consignas.
 - Permanecer de pie o en movimiento en áreas designadas que se requiera.
 - Abstenerse de fumar, comer, beber, mascar chicle, leer cualquier periódico o revista, portar o escuchar radios, T.V. o cualquier actividad que distraiga su función y/o que perjudique la imagen del “**Instituto**”.
 - Conocer y respetar las disposiciones en materia de los derechos humanos hacia los migrantes, los cuales se les darán a conocer por parte del Jefe de Unidad Administrativa y/o personal que designe para tal efecto.
- I. El “**Licitante**” no podrá asignar a familiares directos o hasta el segundo grado para proporcionar el “**Servicio**” en la misma Unidad.
- J. Los elementos de seguridad no podrán laborar turnos continuos, es decir si un elemento cubre el primer turno no podrá cubrir el segundo.
- K. Los elementos asignados al “**Servicio**” deberán contar con los días de descanso obligatorios de acuerdo a lo indicado por la Ley, en el entendido que el “**Instituto**” requerirá que se cubran estos días con elementos sustitutos.
- L. La alimentación de los elementos deberá ser proporcionada por el “**Licitante**” dentro de las mismas instalaciones, con la finalidad de evitar que los puntos de vigilancia se cubran en todo momento.
- M. En cada cambio de turno, el personal tendrá una tolerancia de 15 minutos como máximo, contados a partir de su hora de entrada; considerando que ninguno de los inmuebles puede quedar sin el “**Servicio**” en ningún momento.

7.- INDUCCIÓN AL PERSONAL QUE PRESTA LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD.

Las tareas que realizan las Unidades Administrativas deberán ser conocidas por el personal de vigilancia, con el propósito de que conozcan los distintos servicios que se prestan, para salvaguardar los bienes y la seguridad de los usuarios, así como la correcta orientación de las personas que lo requieran, tareas que se harán de su conocimiento por parte del Jefe de Unidad Administrativa y/o personal de la Delegación Regional que para tal efecto designe.

8.- REPORTE.

El personal asignado al “**Servicio**”, registrará su asistencia diaria, con el fin de garantizar la prestación del “**Servicio**”; de igual manera elaborará la bitácora de rondines de cada uno de los elementos asignados para la prestación de éste.

Dichos reportes deberán ser firmados por el responsable designado por el “**Instituto**” para la supervisión del “**Servicio**” y por el “**Proveedor**”.

9.- EQUIPO.

- A. El personal asignado para la prestación del “**Servicio**” deberá estar enlazado a una Central en la oficina matriz del “**Proveedor**”.
- B. El “**Proveedor**” deberá considerar el abastecimiento oportuno de equipo y material de oficina para cada uno de sus elementos asignados al “**Servicio**”.

10.- REQUERIMIENTOS GENERALES.

- A. El “**adjudicado**” deberá contar con el personal para asignar a cada inmueble, en un plazo no mayor a 2 horas, en caso de inasistencia de algún elemento asignado al “**Servicio**”.
- B. Los elementos deberán participar directa y activamente en los programas de protección civil del “**Instituto**”.
- C. Para la buena ejecución del “**Servicio**”, de la Delegación y Subdelegación, el “**Instituto**” llevará un control diario de asistencia con tolerancia máxima de 15 minutos al inicio de labores.
- D. Los elementos deberán acatar las instrucciones de los responsables o enlaces administrativos para realizar rondines de vigilancia y seguridad.

El “**Proveedor**” deberá proporcionar dos números telefónicos (celular o línea convencional) así como el nombre de los responsables del “**Servicio**” con poder de decisión donde se les pueda localizar las 24 horas del día durante la vigencia del “**Contrato**”, lo anterior a efecto de notificar cualquier urgencia en materia de seguridad, que pudiera presentarse en las instalaciones del “**Instituto**” o bien, por la ausencia de alguno de los elementos en cualquiera de las oficinas de esta Delegación Regional.

ANEXO 1 TÉCNICO

DELEGACIÓN REGIONAL TABASCO

1.- OBJETIVO

Dotar a las Áreas Administrativas y sustantivas de la Delegación Regional de “**El Instituto**” en el Estado de Tabasco, de un servicio de vigilancia profesional, eficiente y capaz de velar por la seguridad de los trabajadores, alojados, usuarios y visitantes de las instalaciones, así como salvaguardar los bienes patrimoniales de “**El Instituto**” y coadyuvar al buen funcionamiento de las actividades y servicio que presta.

2.- VIGENCIA DEL SERVICIO

Del 14 de marzo al 31 de diciembre de 2012

3.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.

PARTIDA ÚNICA:				
Renglón	Servicio de vigilancia	Elementos requeridos por cada turno	Horarios (12 hrs. C/elemento)	Total de elementos por día
1	Delegación Regional en Tabasco	3	07:00 a 19:00 Horas y de 19:00 a 07:00 Horas	6 masculino
	Estación Migratoria Villahermosa	5	07:00 a 19:00 Horas y de 19:00 a 07:00 Horas	8 masculino 2 femenino
2	Estación Migratoria Tenosique	5	09:00 a 21:00 Horas y de 21:00 a 09:00 Horas	8 masculino 2 femenino
	Delegación Local en El Ceibo.*	3	09:00 a 18:00 Horas y de 18:00 a 09:00 Horas	6 masculino
	Grupo Beta Balancán Tenosique.	1	07:00 a 19:00 Horas y de 19:00 a 07:00 Horas	2 masculino
3	Subdelegación Local en Dos Bocas Paraíso, Tabasco	1	10:00 a 22:00 Horas y de 22:00 a 10:00 Horas	2 masculino
	Subdelegación Local en Frontera Centla, Tabasco.	1	10:00 a 22:00 Horas y de 22:00 a 10:00 Horas	2 masculino
* Para el Caso del Ceibo, se considera un horario de labor distinto por la problemática para llegar al sitio, fuera de los horarios de atención.				Total mensual de 38 elementos

La Delegación Regional requiere contratar los servicios privados de seguridad y vigilancia para salvaguardar sus bienes e instalaciones físicas en los inmuebles.

4.- UBICACIÓN DE LOS INMUEBLES DONDE SE PROPORCIONARÁN LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Lugar del servicio	Domicilio del servicio
Delegación Regional en Tabasco	Calle Retorno Vía Cinco # 104, Tabasco 2000 en Villahermosa, Tabasco.
Estación Migratoria Villahermosa	Av. Paseo Usumacinta 927, Fracc. José Colomo, en Villahermosa, Tabasco.
Estación Migratoria Tenosique	Carretera Tenosique-Emiliano Zapata, Km. 1, en Tenosique, Tabasco
Delegación Local en "El Ceibo"	Lote 45 Agrícola y Ganadera, Colonia Sueños de Oro en Tenosique, Tabasco, Km 56 Carretera Tenosique – El Ceibo.
Grupo Beta de Protección a Migrantes Balcan-Tenosique	Lote 45 Agrícola y Ganadera, Colonia Sueños de Oro en Tenosique, Tabasco, Km 56 Carretera Tenosique – El Ceibo.
Subdelegación Local en Dos Bocas Paraíso	Calle Gregorio Méndez # 403, Paraíso, Tabasco.
Subdelegación Local en Frontera Centla, Tabasco.	Recinto Fiscal autorizado calle Pino Suarez esq. Muelle Fiscal, Col. Centro C.P. 86750, Frontera Centla.

La Delegación Regional requiere que cada inmueble sea cubierto las 24 horas del día, incluyendo días festivos e inhábiles, durante la vigencia de **"El Contrato"** de acuerdo con el rol que será continuo, sin que se presente doble turno, lo cual generaría de forma automática la falta correspondiente.

"El Instituto" podrá solicitar a **"El Proveedor"**, el cambio de ubicación y horario del personal cuando lo considere conveniente para atender alguna contingencia o un evento. Sin importar el día o la hora y hasta dar solución al problema que se hubiere presentado sin que medie una solicitud formal. Las anteriores actividades serán sin costo adicional para **"El Instituto"**. Estos cambios pueden ser de manera temporal o definitiva.

En el caso de que **"El Instituto"** o alguna de sus oficinas, cambie de domicilio, **"El Proveedor"** se obliga a prestar el servicio en el nuevo domicilio sin costo adicional para **"El Instituto"**.

"El Licitante" dentro de su **"Propuesta"** técnica en el caso de resultar adjudicado, deberá entregar en la Delegación Regional en Tabasco en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, por escrito en papel membretado y en carpetas con pestañas fácilmente identificables cada uno de los siguientes puntos, la plantilla del personal que prestará **"El Servicio"** en los inmuebles correspondientes a la presente partida, y así mismo, entregará un

expediente en carpetas con pestañas fácilmente identificables por cada uno de los elementos que asigne a la prestación del **“El Servicio”**, mismo que deberá incluir: solicitud de empleo, copia de comprobante de domicilio actualizado mes anterior a la convocatoria, cartilla militar liberada, copia de acta de nacimiento. Así mismo, deberá presentar carta en papel preferentemente membretado, firmada por el mismo, su representante o apoderado legal, mediante la cual manifieste que el personal asignado para la prestación del **“El Servicio”**, no cuenta con antecedentes penales y no está inhabilitado para desempeñar el servicio; dicha documentación se presentará dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la notificación del fallo. Así mismo, cada uno de los elementos que formaran la plantilla deberán contar con comprobantes de haber obtenido capacitaciones resientes. En caso de que la plantilla, requiera cambios se dará aviso por escrito por parte de **“El Proveedor”** a **“El Instituto”**, presentando los comprobantes respectivos de antigüedad y capacitación.

“El Licitante” dentro de su **“Propuesta”** técnica deberá entregar por escrito en papel membretado, en el que se comprometa a que en caso de resultar adjudicado a entregar copia de la capacitación constante de sus elementos en primeros auxilios, protección civil, defensa personal, relaciones humanas y derechos humanos la entrega de estas copias se hará en mayo y agosto, dos veces al año, los comprobantes de capacitación contarán con el aval de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS); en el caso de la capacitación en derechos humanos deberá ser avalada por la Comisión Estatal o Nacional de Derechos Humanos.

“El Licitante” deberá manifestar en su **“Propuesta”** técnica, el domicilio de sus oficinas operativas y/o administrativas en Tabasco, al momento de concursar, también deberá proporcionar un número de telefonía celular y convencional, así como un directorio Jerárquico para la comunicación en caso de cualquier siniestro o incidencia. Así mismo, deberá designar al superior jerárquico encargado de los elementos asignados a **“El Servicio”** en cada uno de los renglones de esta partida para la atención inmediata de **“El Instituto”**.

“El Instituto” podrá solicitar a **“El Proveedor”**, cambio de ubicación y horario del personal cuando lo considere conveniente, para atender alguna contingencia o un evento, sin importar el día o la hora y hasta dar solución al problema que se hubiere presentado sin que medie una solicitud formal. Las anteriores actividades serán sin costo adicional para el Instituto. Estos cambios pueden ser de manera temporal o definitiva. En el caso de que **“El Instituto”** o alguna de sus oficinas, cambie de domicilio, **“El Proveedor”**, se obliga a prestar el servicio en el nuevo domicilio.

“El licitante” deberá manifestar en su **“propuesta”** técnica, el horario de alimentación de toda la plantilla de los elementos asignados a **“El Servicio”** en cada uno de los renglones de esta partida. Así mismo, deberá entregar copia fotostática del documento que acredita que **“El licitante”** se encuentra debidamente registrado ante la Secretaría de Seguridad Pública Estatal o Federal.

5.- TURNOS.

“El Proveedor” deberá llevar a cabo **“El Servicio”** en forma continua y permanente las 24 horas en cada uno de los inmuebles descritos en el presente Anexo, de lunes a domingo incluyendo días festivos, en horarios de 07:00 a.m. a 19:00 p.m. y de 19:00 p.m. a 07:00 a.m., incluyendo días festivos e inhábiles, en el caso de la Delegación Local El Ceibo los horarios de 09:00 a.m. a 18:00 p.m. y de 18:00 p.m. a 09:00 a.m., incluyendo días festivos e inhábiles, durante la vigencia del **“Contrato”**. El personal asignado para la prestación del **“El Servicio”** no deberá doblar turnos. El personal asignado para la prestación de **“El Servicio”** no tendrá tiempo de tolerancia a su jornada laboral. Así mismo, en caso de generarse una falta de asistencia por parte del personal asignado, **“El Proveedor”** deberá reemplazar o cubrir al elemento que haya incurrido en la incidencia y dar aviso oportuno al supervisor del área administrativa del Instituto donde se esté prestando **“El Servicio”**, El personal de **“El Servicio”** no deberá ser rotado por **“El Proveedor”**, se debe informar al Jefe de la Unidad Administrativa las razones o a expresa solicitud del Jefe de la Unidad Administrativa, podrá efectuarse una rotación o sustitución de algún elemento.

6.- FUNCIONES DEL PERSONAL EN LOS INMUEBLES

- El personal de **“El Proveedor”** llevará a cabo la vigilancia de puertas de acceso a **“El Instituto”** y áreas en donde se ubican las personas alojadas por la Delegación Regional: en las oficinas y las Estaciones Migratorias de esta Delegación Regional en Tabasco.
- Proporcionar el servicio de auxilio en caso de contingencias (conatos de incendio, inundaciones, sismos, amotinamientos, etc.).
- Controlar a través del Libro de Gobierno la entrada de las personas y equipos que ingresen o soliciten los servicios que presta la Delegación Regional.
- Vigilar e impedir la salida de extranjeros alojados en las Estaciones Migratorias.
- Verificar y controlar la entrada y salida de vehículos.
- Realizar rondines en los inmuebles asignados.
- En las Estaciones Migratorias, deberá realizar un reporte de actividades diarias que deberá entregar al responsable de cada inmueble, en caso de existir alguna emergencia o eventualidad dentro de las instalaciones, deberá notificar al Agente Federal de Migración que por parte de la Delegación Regional se encuentre de turno en Mesa de Guardia. En el Caso de las oficinas, reportar novedades al Jefe de la Unidad Administrativa.
- Vigilar cualquier conato de robo y reportarlo de inmediato.
- Controlar la entrada y salida de equipos, herramientas, materiales, etc., de todas las personas que ingresen a los inmuebles de **“El Instituto”**. llevando el control a través del Libro de Gobierno, haciendo un registro de cada parte y cuando se trate de equipo de

cómputo deberán anotar el número de serie del mismo, la entrada y salida, en caso de la salida de equipo que no haya sido ingresado por alguna visita deberá venir con el oficio que permita la salida del mismo con la firma del responsable del área.

- **“El Licitante”** deberá manifestar en su **“Propuesta”** técnica que en caso de resultar adjudicado entregará por escrito en papel membretado el horario para alimentos de cada elemento contratado, cuidando de no dejar lugares descubiertos, para lo cual el supervisor determinará el elemento que cubra el lugar durante ese horario de alimentos.

7.- PERFIL DEL PERSONAL.

“El Proveedor” deberá acreditar mediante carta-compromiso que su personal cuenta con los siguientes requisitos:

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Tener de 25 a 45 años de edad.
- Educación Media Superior, Equivalente o de nivel superior.
- Se requiere una estatura mínima de 1.70 mts.
- Cintura de no más de 130 cm
- Contar con capacitación y adiestramiento en seguridad, vigilancia y defensa personal, protección civil, de forma periódica, comprobándolo ante **“El Instituto”** cada mayo y agosto mediante el comprobante que acredite la capacitación de los elementos anexo a la factura de los meses de mayo y agosto. Así mismo, los elementos que formaran la plantilla deberán contar con una antigüedad mínima de 6 meses en la empresa, comprobándolo ante **“El Instituto”** con el documento de alta del IMSS y presentando sus aportaciones bimestrales, durante la vigencia del contrato y comprobantes de haber obtenido capacitaciones constantes. Dicha documentación se presentará dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la notificación del fallo.
- Abstenerse de fumar, leer periódicos o revistas, portar o escuchar radios, celulares, mp3, ipod, ver televisión, recibir visitas personales o cualquier actividad que distraiga su función y/o perjudique la imagen de **“El Instituto”**, no se permiten corros en las diferentes áreas de servicio.
- Contar con Seguridad Social comprobable por bimestre que garantice su continuidad y permanencia, estabilidad.



SECRETARÍA
DE GOBERNACIÓN



8.- PRESENTACIÓN DEL PERSONAL

El personal se deberá presentar debidamente uniformado con: camisa, pantalón, calzado de color negro apropiado para “**El Servicio**”, chamarra, forniture, gorra, silbato y gafete de identificación de su empresa que contenga fotografía (portarlo en lugar visible), en los horarios y lugares de trabajo asignados. De igual manera deberá portar un correcto corte de cabello, uñas cortas y limpias, con el equipo necesario para la correcta prestación “**El Servicio**” como: radio de frecuencia corta, lámpara de 1 millón de lúmenes mínimo. No se permitirán armas de fuego, punzo cortantes y gases lacrimógenos. Todos estos elementos deberán ser proporcionados a sus empleados sin costo para el empleado, será bajo resguardo.

ANEXO 1 TÉCNICO

DELEGACIÓN REGIONAL TAMAULIPAS

1.- OBJETIVO.

Dotar a las Áreas Administrativas y sustantivas de la Delegación Regional del “Instituto” en el Estado de Tamaulipas, de un servicio de vigilancia profesional, eficiente y capaz de velar por la seguridad de los asegurados, trabajadores, usuarios y visitantes de las instalaciones, de salvaguardar los bienes patrimoniales del “Instituto”, así reflejar un buen funcionamiento de las actividades y servicio que presta.

2.- VIGENCIA DEL SERVICIO: Del 14 de Marzo al 31 de Diciembre de 2012.

REGLON	N° DE SUBREGLÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA/UBICACIÓN		TURNO A (08:00-20:00 HRS)	TURNO B (20:00-08:00 HRS)	TOTAL DE ELEMENTOS
REGLON 1 NUEVO LAREDO						
1	1	Delegación Regional	Puente Internacional Miguel Alemán, primer piso, Av. Guerrero y 15 de Junio S/N, Col. Centro, C.P. 88000, Nuevo Laredo, Tamaulipas.	1		1
	2	Delegación Local en Nuevo Laredo	Puente Internacional Miguel Alemán, primer piso, Av. Guerrero y 15 de Junio S/N, Col. Centro, C.P. 88000, Nuevo Laredo, Tamaulipas (Oficinas de la Delegación Local).	1	1	2
	3		Puente Internacional Miguel Alemán, primer piso, Av. Guerrero y 15 de Junio S/N, Col. Centro, C.P. 88000, Nuevo Laredo, Tamaulipas (Estación Migratoria).	2 (un elemento deberá ser sexo femenino)	2 (un elemento deberá ser sexo femenino)	4
	4		Garita del Km. 26 Norte-Sur Sur-Norte.	1	1	2
REGLON 2 MIGUEL ALEMÁN						
2	1	Delegación Local en Miguel Alemán	Puente Internacional, Av. Hidalgo y Calle Primera, Col. Centro, C.P. 88300, Miguel Alemán, Tamaulipas y Módulo de Documentación.	1	1	2
	2		Garita Km. 22.	2	2	4
REGLON 3 REYNOSA						
3	1	Delegación Local en Reynosa	Carretera Reynosa-San Fernando, Km. 26, C.P. 87500, Reynosa, Tamaulipas Km. 26 San Fernando-Reynosa.	1	1	2
	2		Puente Internacional Reynosa-PHARR, Col. Nuevo Amanecer, Reynosa, Tamaulipas.	1		1
	3		Puente Internacional Benito Juárez, Av. Miguel Alemán S/N, Col. Centro, Reynosa, Tamaulipas, Módulo de Documentación, Módulo CITEV y Estación Migratoria .	4 (un elemento deberá ser sexo femenino)	4 (un elemento deberá ser sexo femenino)	8
	4		Carretera Monterrey-Reynosa, Garita del Km. 29, Reynosa, Tamaulipas.	1	1	2

	5		Puente Internacional las Flores en Progreso, Reynosa, Tamaulipas.	1		1
REGLON 4 H. MATAMOROS						
4	1	Delegación Local en Matamoros	Puente Internacional BIM, Puente Viejo, Av. Las Américas S/N, C.P. 87330, Matamoros, Tamaulipas (Estación Migratoria).	2 (un elemento deberá ser sexo femenino)	2 (un elemento deberá ser sexo femenino)	4
	2		Puente Internacional Ignacio Zaragoza, Av. División del Norte y Acción Cívica S/N, Col. Doctores, Matamoros, Tamaulipas.	1		1
	3		Puente Nuevo Internacional Puerta México, Av. Álvaro Obregón S/N, Matamoros, Tamaulipas	1		1
	4		Puente Internacional Tratado Libre Comercio, Carretera Matamoros-Reynosa, Matamoros, Tamaulipas.	1		1
REGLON 5 GRUPO BETA MATAMOROS						
5	1	Grupo "BETA" Matamoros	Puente Nuevo Internacional, Puerta México S/N, Segundo Piso, Col. Jardín, C.P. 87330, Matamoros, Tamaulipas.	1		1
REGLON 6 CD. VICTORIA						
6	1	Delegación Local en Ciudad Victoria	16 Hidalgo y Morelos No. 114, Zona Centro, C.P. 87000, Cd. Victoria, Tamaulipas.	1	1	2
REGLON 7 MANTE						
7	1	Delegación Local en Mante	Calle Pedro Jose Mendez Numero 208 oriente, entre Manuel Gonzalez y Ocampo, Planta alta en Mante, Tamaulipas C.P. 89800.	1	0	1
REGLON 8 TAMPICO						
8	1	Delegación Local en Tampico	Emilio Carranza No. 302, Colonia Centro, C.P. 89000, Tampico, Tamaulipas (Estación Migratoria).	2 (un elemento deberá ser sexo femenino)	2 (un elemento deberá ser sexo femenino)	4
REGLON 9 ALTAMIRA						
9	1	Delegación Local en Altamira	Interior Recinto Fiscal Portuario entre Mar Adriático y Mar Egeo, S/N, C.P. 89600, Altamira, Tamaulipas.	1	1	2
			TOTALES	26	20	46

Para la prestación del servicio de vigilancia se manejarán 2 turnos de 12 horas cada uno dependiendo del lugar y que serán de la siguiente forma:

Turno A: equivale de lunes a domingo, incluyendo días festivos e inhábiles en un horario de 08:00 a 20:00 hrs.

Turno B: equivale de lunes a domingo, incluyendo días festivos e inhábiles en un horario de 20:00 a 08:00 hrs.

3.- FUNCIONES.

- Proporcionar el servicio de vigilancia indispensable para la salvaguarda del orden en las instalaciones de las oficinas y Estaciones Migratorias del "Instituto".
- Acatar las instrucciones giradas por los funcionarios de cada una de las Delegaciones, Subdelegaciones Locales y Grupo "BETA", con relación al "Servicio" objeto de la contratación.
- Proporcionar el "Servicio" de auxilio indispensable en caso de contingencias.

d. Mantener el control de asegurados y visitantes a las instalaciones durante su estancia en las mismas.

4.- PERSONAL.

En la contratación del personal que se asignará al servicio del “Instituto”, el “Proveedor” deberá considerar obligatoriamente las siguientes condiciones:

A. El personal se deberá presentar debidamente uniformado con: camisa, pantalón, calzado de color negro apropiado para el “Servicio”, chamarra, gorra, y gafete de identificación de su empresa que contenga su fotografía, en los horarios y lugares de trabajo establecidos. De igual manera deberá portar un correcto corte de cabello, uñas cortas y limpias.

El “Licitante” deberá contar con personal debidamente capacitado con los conocimientos básicos de primeros auxilios y protección civil. Estos conocimientos deberán demostrarse con la documentación expedida por las empresas que les impartieron los cursos, dichos documentos se presentarán dentro de su “Propuesta” técnica.

B. Los elementos contratados deberán contar con un supervisor independiente, mismo que se dará a conocer al “Instituto” mediante carta con firma autógrafa del “Proveedor” indicando nombre completo, domicilio, teléfono en donde se le pueda localizar. Dicha Carta deberá ser entregada dentro de los 5 días hábiles siguientes al fallo.

C. La edad de los elementos que podrán prestar el “Servicio” solicitado fluctuará de 25 a 50 años y deberán ser del **sexo masculino, salvo en los casos en los que se indique que deberán asignar personal femenino.**

D. El personal de vigilancia deberá ser lo suficientemente preparado para actuar en la observación de las reglas y la atención diligente con el público, por ello deberá observar el siguiente comportamiento:

- Estar atentos a los movimientos de los usuarios y de los asegurados.
- Dirigirse al público con conocimiento de las instalaciones, con cortesía y seriedad.
- Tener firmeza en el cumplimiento de los Reglamentos y consignas.
- Permanecer de pie o en movimiento en áreas designadas que se requiera.
- Abstenerse de fumar, comer, beber, mascar chicle, leer cualquier periódico o revista, portar o escuchar radios, T.V. o cualquier actividad que distraiga su función.
- Realizar el registro de los visitantes a las instalaciones.

E. Los “Licitantes” deberán tomar en consideración que no se podrán asignar a familiares directos o en primero y segundo grado para proporcionar el “Servicio” en la misma Unidad.

F. Los elementos de seguridad no podrán laborar turnos seguidos, es decir si un elemento cubre el turno A no podrá cubrir el turno B.

G. Los elementos asignados al “Servicio” deberán contar con los días obligatorios que marca la Ley para su descanso, en el entendido que el “Instituto” requerirá que se cubran estos días con elementos sustitutos.

H. La alimentación de los elementos deberá ser proporcionada por el “Proveedor” dentro de las mismas instalaciones, con la finalidad de evitar que los puntos de vigilancia queden descubiertos. El Supervisor fijará el horario de los alimentos conjuntamente con el Enlace Administrativo de cada Delegación, Subdelegación o Grupo Beta.

5.- CAPACITACIÓN DEL PERSONAL QUE SE ASIGNARÁ AL “SERVICIO”.

Las tareas que realizan las Unidades Administrativas deberán ser conocidas por el personal de vigilancia, mismas que serán dadas a conocer por el Enlace Administrativo Local en cada Delegación, Subdelegación Local y Grupo “BETA”, con el propósito de que conozcan los distintos servicios que se prestan, para salvaguardar los bienes y la seguridad de los usuarios, así como la correcta orientación de las personas visitantes que lo requieran.

6.- REPORTE.

El personal asignado al “Servicio” elaborará reportes diarios de las incidencias, con el fin de garantizar el cumplimiento del mismo, el cual será entregado al encargado de la administración de la Delegación, Subdelegación o Grupo “BETA”.

7.- EQUIPO.

El **“Proveedor”** deberá considerar el abastecimiento oportuno de equipo y material de oficina para cada uno de sus elementos.

El **“Proveedor”** deberá dotar a todos los elementos asignados al INM de equipo detector de metal portátil para el desempeño de sus funciones.

El **“Proveedor”** deberá dotar a todos los elementos asignados al INM de equipo necesario para la correcta prestación del **“Servicio”** como: fornitura, silbato, radio de frecuencia con alcance mínimo de 26 km, lámpara de 1 millón de lúmenes mínimo. (No se permitirán armas de fuego, punzo cortantes y gases lacrimógenos).

8.- REQUERIMIENTOS GENERALES.

- a. El **“Proveedor”** deberá contar con personal disponible para asignar, en un plazo no mayor a 2 horas, en caso de inasistencia del elemento asignado a un servicio.
- b. Los elementos deberán participar directa y activamente en los programas de protección civil del **“Instituto”**.
- c. El **“Instituto”** tendrá la facultad de remover a cualquier elemento de seguridad cuando así lo considere conveniente y de manera justificada.
- d. El **“Proveedor”** deberá solicitar el visto bueno de cada uno de los responsables o Enlaces Administrativos para realizar movimientos y cambios de personal.
- e. El **“Licitante”** deberá incluir en su **“Propuesta Técnica”**, copia del Permiso de Seguridad Pública Estatal o Federal para desarrollar esta actividad mismo que deberá estar vigente durante la vigencia del contrato, en caso de que el permiso venza en algún momento durante la vigencia del contrato el **“Proveedor”** deberá realizar las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes de tal forma que el permiso siempre se encuentre actualizado y vigente.
- f. Para la buena ejecución del **“Servicio”**, las Unidades Administrativas de la Delegación Regional en Tamaulipas, llevarán un control diario de asistencia con tolerancia máxima de 15 minutos al inicio de labores.
- g. Los elementos deberán acatar las instrucciones de los responsables o Enlaces Administrativos para realizar rondines de vigilancia y seguridad.
- h. El **“Proveedor”** entregará un expediente por cada uno de los elementos que asigne a la prestación del **“Servicio”**, mismo que deberá incluir: solicitud de empleo, copia de comprobante de domicilio actualizado, copia de acta de nacimiento, copia de cartilla militar y constancia de estudios, de secundaria como mínimo. Así mismo, deberá presentar carta en papel preferentemente membretado, firmada por el mismo, su representante o apoderado legal, mediante la cual manifieste que el personal asignado para la prestación del **“Servicio”**, no cuenta con antecedentes penales y que no está inhabilitado para desempeñar el servicio; dicha documentación se presentará dentro de los 10 días naturales posteriores al acto de fallo.
- i. El **“Licitante”** deberá manifestar en su **“Propuesta”** técnica, el domicilio de sus oficinas operativas y/o administrativas en Tamaulipas al momento de concursar, proporcionando un número de telefonía celular y convencional, para la comunicación en caso de cualquier siniestro o incidencia. Así mismo, deberá incluirse la designación de superior jerárquico encargado de los elementos asignados al **“Servicio”**.
- j. El **“Proveedor”** deberá entregar por escrito al siguiente día hábil al fallo, el nombre de dos personas con capacidad y facultad de decisión, así como dos números telefónicos (celular y teléfono convencional) donde se les pueda localizar las 24 horas del día durante la vigencia del **“Contrato”**.

ANEXO 1 TÉCNICO

DELEGACIÓN REGIONAL YUCATÁN

1.- OBJETIVO.

Contratación del servicio de Vigilancia del Inmueble en la Delegación Regional en Yucatán

2.- VIGENCIA DEL SERVICIO:

Del 14 de marzo al 31 de Diciembre de 2012

YUCATÁN								
PARTIDA	UNIDAD ADMINISTRATIVA UBICACIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	SEXO		TURNOS (LUNES A DOMINGO)		TOTAL DE ELEMENTOS
				FEM.	MASC.	PRIMERO 07:00 A 19:00	SEGUNDO 19:00 A 07:00	
	Delegación Regional	Av. Colón No. 507 X Esq. 8 Col. García Ginerés.	Elemento	-	4	2	2	4
	Estación Migratoria	Av. Colón No. 507 X Esq. 8 Col. García Ginerés.	Elemento	2	-	1	1	2
	Delegación Local Progreso	Núm. 176 por 39 de la calle 80, colonia Centro del Municipio de Progreso, Yucatán.	Elemento	-	1	1	-	1
			TOTAL			4	3	7

3.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.

El “**Instituto**” requiere contratar los servicios privados de seguridad y vigilancia para salvaguardar sus bienes e instalaciones físicas en la Oficina y Estación Migratoria de la Delegación Regional en Yucatán, así como en la Delegación Local de Progreso.

El Servicio de Vigilancia se deberá prestar en las Oficinas y Estación Migratoria de la Delegación Regional en Yucatán, con el número de elementos requeridos, de **lunes a domingo, incluyendo los días festivos, las 24 horas del día, y cada servicio deberá cubrir turnos de 12 horas x 12 horas cada uno durante la vigencia del Contrato.**

El Servicio de Vigilancia se deberá prestar en la Oficina de la Delegación Local de Progreso, Yucatán, con el número de elementos requeridos, de **lunes a viernes, incluyendo los días festivos, en un turno de 12 horas durante la vigencia del Contrato**

En cada uno de los turnos se considerará una tolerancia máxima de **15 minutos** de su hora de inicio de labores.

El “**Instituto**” tendrá la capacidad de remover a cualquier elemento de seguridad notificando por escrito al Licitante, el cual deberá entregar el expediente completo del nuevo elemento.

El “**Licitante**”, integrará en su “**Propuesta Técnica**” carta en la que se compromete a entregar dentro de los 10 días siguientes a la notificación de fallo, un expediente por cada uno de los elementos que asigne a la prestación del Servicio, el cual deberá contener copia de la solicitud de empleo, copia de comprobante de domicilio actualizado, carta del servicio militar liberada, copia de acta de nacimiento, constancia de estudios mínimo secundaria o equivalente; así mismo entregará una carta en papel preferentemente membretado y firmada por el “**Licitante**”, representante o apoderado legal, en el que manifieste que el personal asignado para la prestación del Servicio, no cuenta con antecedentes penales y no está inhabilitado para desempeñar el servicio

4.-PERSONAL.

El personal se deberá presentar debidamente uniformado portando: camisa, pantalón, calzado de color negro apropiado para la prestación del Servicio, chamarra según el clima, fomentura, gorra, silbato y gafete de identificación de su empresa que contenga fotografía portando de manera pulcra y ordenada el uniforme otorgado por el “**Licitante**”. Asimismo, deberá contar con un correcto corte de cabello, uñas cortadas y limpias. Deberá contar y portar con radio de frecuencia corta, lámpara de 1 millón de lúmenes mínimos, detector de metales. (No se permitirán armas de fuego, punzo cortantes y gases lacrimógenos).

El “**Licitante**” deberá contar con personal que asignará a esta Delegación, debidamente capacitado con los conocimientos básicos de vigilancia, en primeros auxilios y protección civil.

El “**Licitante**” integrará en su “**Propuesta técnica**” copia de los documentos expedidos por las Empresas o Dependencias en las que conste que recibieron los cursos de capacitación correspondientes al “**Servicio**”.

El “**Licitante**” contará con 30 días para entregar el expediente del personal que sustituya a la plantilla actual, con la copia de los documentos expedidos por las Empresas o Dependencias en las que conste que recibieron los cursos de capacitación correspondientes al “**Servicio**”.

Es necesario que el “**Licitante**”, realice la supervisión en cada lugar de trabajo asignado, elaborando listas de asistencia así como bitácoras de recorridos diarias, misma que firmará el responsable del turno y hará entrega al personal responsable del “**Instituto**”.

El “**Licitante**” deberá entregar carta que manifieste que se compromete a entregar la copia del pago de las cuotas obrero patronales de manera bimestral, con el objeto de confirmar que se encuentre al corriente en sus contribuciones del “**IMSS**” e **INFONAVIT** de los trabajadores que presten el servicio en esta Delegación.

El personal que proporcione el “**Licitante**”, deberá ser de nacionalidad mexicana y tener entre 20 a 50 años de edad.

El personal de vigilancia deberá observar la reglamentación establecida en cada lugar asignado, asimismo deberá tener una atención diligente con los usuarios de los servicios que presta el “**Instituto**”, para ello deberá observar el siguiente comportamiento:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA PRESTACION DE SERVICIO

ELEMENTO DE LA PUERTA PRINCIPAL

1. Controlar a través del Libro de Gobierno la entrada de las personas que solicitan los servicios que se prestan en la Delegación Regional. El control consistirá en anotar nombre, nacionalidad, trámite, a quien visita, hora de entrada y salida, número de gafete y su firma.
2. Dirigirse a los usuarios, con conocimiento de las instalaciones, cortesía y seriedad.
3. Proporcionar el auxilio necesario en caso de contingencias.
4. Deberá cumplir y hacer cumplir los Reglamentos.
5. Vigilar cualquier conato de robo hormiga y reportarlo de inmediato en caso de presentarse, al Supervisor del servicio de parte del Instituto.
6. Verificar y controlar la entrada y salida de equipos, herramientas, materiales, etc., de todo el personal que ingrese a los inmuebles de la Delegación Regional.
7. Abstenerse de fumar, comer, beber, leer cualquier periódico o revista, portar o escuchar radios, televisión, o cualquier actividad que distraiga de su función.
8. Queda estrictamente prohibido que el personal del “**Licitante**” entable cualquier tipo de relación, amistad y/o les realicen favores a los extranjeros indocumentados (comprar y/o vender y/o intercambiar cualquier tipo de enseres, objetos o alimentos) circunstancia que de presentarse podrá ocasionar la rescisión del contrato.
9. Abstenerse de presentarse a los lugares asignados para vigilancia, en estado inconveniente por consumo de drogas o alcohol, circunstancia que de detectarse podrá ocasionar la rescisión del contrato.
10. Cumplir con las consignas por la Subdirección de Estación Migratoria del Instituto.

ELEMENTO ESTACIÓN MIGRATORIA

1. Estar atentos a los movimientos de los usuarios y de los asegurados.
2. Proporcionar el auxilio necesario en caso de contingencias.
3. Dirigirse a los usuarios, con conocimiento de las instalaciones, cortesía y seriedad.
4. Deberá cumplir y hacer cumplir los Reglamentos de la Estación Migratoria.
5. Vigilar cualquier conato de robo hormiga y reportarlo de inmediato en caso de presentarse, al Supervisor del servicio de parte del Instituto.
6. Conocer y respetar las disposiciones en materia de Derechos Humanos.
7. Permanecer de pie o en movimiento en los lugares asignados que se requiera.
8. Queda estrictamente prohibido que el personal del “Licitante” entable cualquier tipo de relación, amistad y/o les realicen favores a los extranjeros indocumentados (comprar y/o vender y/o intercambiar cualquier tipo de enseres, objetos o alimentos) circunstancia que de presentarse podrá ocasionar la rescisión del contrato.
9. Abstenerse de fumar, comer, beber, leer cualquier periódico o revista, portar o escuchar radios, televisión, o cualquier actividad que distraiga de su función.
10. Abstenerse de utilizar teléfonos celulares en el área custodiada de la Estación Migratoria dentro del tiempo de duración de su Turno.
11. Deberá, en caso de urgencia, notificar al personal de la Delegación Regional que se encuentre de guardia en la Delegación, cualquier situación con la Estación Migratoria, Asegurados o del Edificio.
12. Abstenerse de presentarse a los lugares asignados para vigilancia, en estado inconveniente por consumo de drogas o alcohol, circunstancia que de detectarse podrá ocasionar la rescisión del contrato.
13. Registrar y controlar las entradas y salidas de personal o de visitas que ingresen a la Estación Migratoria, en la bitácora correspondiente.
14. Resguardar los accesos a la Estación Migratoria.
15. Cumplir con las consignas por la Subdirección de Estación Migratoria del Instituto.

ELEMENTO ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS

1. Deberá verificar y controlar la entrada y salida de vehículos mediante el registro de información solicitada en el formato de "Control de entradas y Salidas de vehículos".
2. Controlar la entrada y salida de equipos, herramientas, materiales, etc., de todo el personal que ingrese a los inmuebles de la Delegación Regional.
3. Proporcionar el auxilio necesario en caso de contingencias.
4. Dirigirse a los usuarios, con conocimiento de las instalaciones, cortesía y seriedad.
5. Deberá cumplir y hacer cumplir los Reglamentos.
6. Vigilar cualquier conato de robo hormiga y reportarlo de inmediato en caso de presentarse, al Supervisor del servicio de parte del Instituto.
7. Deberá, en caso de urgencia, notificar al personal de la Delegación Regional que se encuentre de guardia en la Delegación, cualquier situación con la Estación Migratoria, Asegurados o del Edificio.
8. Abstenerse de presentarse a los lugares asignados para vigilancia, en estado inconveniente por consumo de drogas o alcohol, circunstancia que de detectarse podrá ocasionar la rescisión del contrato.
9. Queda estrictamente prohibido que el personal del "Licitante" entable cualquier tipo de relación, amistad y/o les realicen favores a los extranjeros indocumentados (comprar y/o vender y/o intercambiar cualquier tipo de enseres, objetos o alimentos) circunstancia que de presentarse podrá ocasionar la rescisión del contrato.
10. Abstenerse de fumar, comer, beber, leer cualquier periódico o revista, portar o escuchar radios, televisión, o cualquier actividad que distraiga de su función.
11. La alimentación de los elementos deberá ser proporcionada por el "**Licitante**", cuidando en todo momento que no se quede sin vigilancia, los lugares asignados.
12. Cumplir con las consignas por la Subdirección de Estación Migratoria del Instituto.

El "**Instituto**" deberá proporcionar 5 días antes del inicio de la prestación del servicio una inducción al personal asignado a la Delegación Regional, dentro de las mismas instalaciones, con la finalidad de que se familiarice con los lugares de vigilancia e instalaciones de los inmuebles.

Las tareas que realiza la Delegación Regional deberán ser conocidas por el personal de vigilancia, con el propósito de que conozcan los distintos servicios que se prestan para salvaguardar los bienes y la seguridad de los usuarios, así como la correcta orientación de las personas que lo requieran.

El "**Licitante**" deberá entregar una carta en papel preferentemente membretado y firmada por él, representante o apoderado legal que manifieste que contará con Oficinas Administrativas o Corporativas en el Estado de Yucatán, así como contar con teléfono celulares y convencionales locales en la que se puedan localizar las 24 horas.

El "**Licitante**" deberá incluir en su "**Propuesta Técnica**", copia del Registro o autorización, ante la Secretaría de Seguridad Pública del Estado u Órgano Administrativo encargado del trámite Federal (vigente), para prestar los servicios de vigilancia, en caso de que no cubra el total de la vigencia del contrato deberá presentar carta donde se comprometa a realizar el trámite en tiempo y forma.

El "**Licitante**" deberá entregar una carta en papel preferentemente membretado y firmada por él, representante o apoderado legal donde manifiesta que contará con un supervisor del servicio, quién corre a cuenta del mismo.

El "**Licitante**" se comprometerá a sustituir al elemento que no se presente a laborar en un plazo no mayor de 2 horas.

Licitación Pública Nacional Mixta No _____
Anexo 2

Acreditación de la Persona Física o Moral
(Preferentemente en papel membretado)

_____ a _____ de _____ de _____

INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN
P R E S E N T E.

(_____ nombre _____) Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, mi interés en participar en esta Licitación y que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometer por si o por mi representada la proposición en esta Licitación Pública Nacional Mixta, a nombre y representación de (_____ persona física o moral _____)

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número

Colonia :

Delegación o municipio

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

No. de la escritura en la que consta su acta Fecha:

constitutiva:

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

Fecha y datos inscripción en el Registro Público de

Comercio

Relación de socios y/o accionistas:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombres:

Descripción del Objeto Social:

Reformas al Acta Constitutiva:

No. de la escritura pública en la que consta la reforma: Fecha:

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

Empresa (Micro, Pequeña o Mediana):

Actividad: (Comercial, Servicio o Industria):

Cantidad de empleados:

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 y firma del representante legal)

Licitación Pública Nacional Mixta No. _____

Anexo 3

Carta poder

_____ a de _____ de _____

**INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN
P R E S E N T E.**

_____ Bajo protesta de decir verdad (nombre de quien otorga el poder) manifiesto que cuento con facultades suficientes para que en mi carácter de _____ de (carácter que ostenta quien _____ otorga _____ el _____ poder) Empresa _____ según

(Nombre de la persona física o moral)

Consta en el testimonio notarial _____ de fecha _____

(Número)

Otorgado ante el notario público _____ de _____ (Número) y que se encuentra registrada bajo el (ciudad donde se otorgó el poder) número _____ del Registro Público y de Comercio de _____

(Lugar en que se efectuó el registro)

otorgo la presente carta poder al C. _____ (Nombre de quien recibe el poder)

Para que a mi nombre y en mi representación, se encargue de las siguientes gestiones: entrega y recepción de documentación, comparecer al acto de presentación y apertura de **"Proposiciones"** técnicas y económicas; y hacer las aclaraciones que se deriven de dicho acto relacionado con la Licitación Pública Nacional Mixta No. _____ convocada por el Instituto Nacional de Migración.

Lugar y fecha de expedición

Nombre, cargo, firma y domicilio
de quien otorga el poder

Nombre, cargo, firma y domicilio
De quien recibe el poder

T e s t i g o s

Nombre, domicilio y firma

Nombre, domicilio y firma

Licitación Pública Nacional Mixta No _____

Anexo 4

Carta de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios del Sector Público

(En papel preferentemente membretado)

_____ a de _____ de _____

INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN
P R E S E N T E.

C. _____ apoderado legal de la empresa _____ según se acredita en el testimonio notarial No. _____ de fecha _____ otorgado ante la fe del Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____ y que se encuentra inscrito en el folio mercantil No. _____ en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que ni el suscrito, ni ninguno de los socios integrantes de la empresa que represento, se encuentra en los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Así mismo manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mi conducto, como persona (física o moral) no me encuentro inhabilitado, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración los supuestos siguientes:

- a. Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales inhabilitadas en términos del primer párrafo de esta fracción;
- b. Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de esta fracción, y
- c. Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.

La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.

La falsedad en la manifestación a la que se refiere este artículo, será sancionada en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de omisión en la entrega del escrito a que se refiere esta fracción, o si de la información y documentación con que cuente la Secretaria de la Función Pública se desprende que las personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, las dependencias y entidades se abstendrán de firmar los “**CONTRATOS**” correspondientes.

En el entendido, de que de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de las sanciones correspondientes.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y firma del representante legal)

Licitación Pública Nacional Mixta No. _____

Anexo 5
Carta de Nacionalidad de Origen
(Preferentemente en papel membretado de la empresa)

_____ a _____ de _____ de 2011

INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN

P R E S E N T E .

C. _____ representante legal del Licitante _____.

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta Num. _____, en el que mi representada, la empresa _____ participa a través de la Proposición que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular y en los términos de lo previsto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad ser de nacionalidad mexicana, así como que los SERVICIOS que oferto y entregaré, serán producidos en México y contarán con el porcentaje de contenido nacional correspondiente, además que mi representada fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en territorio nacional.

Así mismo, manifiesto que en caso de que la Secretaría de Economía lo solicite, le proporcionaré la información que permita verificar que los SERVICIOS ofertados son de producción nacional y cumplen con el porcentaje de contenido nacional requerido.

Atentamente

Nombre, Cargo Y Firma
Del Representante Legal

Anexo 6

Formato de Estratificación de “MIPyMES”
(En papel preferentemente membretado)

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 SERVICIOS MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

_____ a de _____ de (1).

(2)

PRESENTE

Me refiero al procedimiento de _____ (3) No. _____ (4) en el que mi representada, la empresa _____ (5) participa a través de la 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 SERVICIOS muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal”, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____ (6), cuenta con _____ (7) empleados de planta registrados ante el IMSS y con _____ (8) personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de _____ (9) obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa _____ (10) atendiendo a lo siguiente:

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 = (Numero de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas anuales) X 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

Licitación Pública Nacional Mixta No. _____

Anexo 7

**Carta de Aceptación del contenido de la “Convocatoria”
y de la(s) junta(s) de aclaración(es)**
(En papel preferentemente membretado)

_____ a ____ de _____ de 2011.

**INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN
P R E S E N T E.**

Mediante este escrito hacemos constar que la persona física o moral denominada _____ con relación a la Licitación Pública Nacional Mixta No. _____ para la adquisición de: _____ hemos leído íntegramente el contenido de la Convocatoria en la que se establecen las bases y requisitos de participación, sus anexos y el contenido de la(s) junta(s) de aclaraciones y aceptamos participar en esta Licitación conforme a éstas, respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente el contenido de todas y cada una de las condiciones, así mismo para los efectos que surtan en caso de adjudicación.

ATENTAMENTE

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Anexo 8

Declaración de Integridad
(Preferentemente en papel membretado)

_____ a de _____ de 2011.

INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN
P R E S E N T E.

C. _____ representante legal del "Licitante" _____, quién participa en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta, _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mí o por interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, en la que los servidores públicos del Instituto Nacional de Migración induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, conforme a lo dispuesto en los artículos 29 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39 fracción VI inciso f) y 48 fracción VIII, inciso b) de su Reglamento..

ATENTAMENTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL

Licitación Pública Nacional Mixta No. _____

Anexo 9

Compromiso con la transparencia (Preferentemente en papel membretado)

Declaro mi conformidad para adherirme al pacto de integridad para fortalecer la transparencia en el proceso relativo a la Licitación Pública Nacional Mixta No. _____ para la _____ que acuerdan suscribir el “**Instituto**”, representado en este acto por (1) _____ (ver nota a pie) _____ en su carácter de (2) _____ (ver nota a pie) _____, a quien en lo sucesivo se le denominara el “**Instituto**”, y (3) _____ representada por (4) _____ En su carácter de (5) _____ a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Licitante**” al tenor de las siguientes consideraciones y compromisos:

CONSIDERACIONES

- I. Que el gobierno federal se ha comprometido a impulsar acciones para que su actuación obedezca a una estrategia de ética y transparencia
- II. Que es de su interés contar con el apoyo, participación, vigilancia y compromiso de todos los integrantes de la sociedad.
- III. Que la falta de transparencia es una situación que daña a todos, se puede constituir en fuente de conductas irregulares
- IV. Que es objeto de este instrumento mantener el compromiso de las partes en no tratar de influir en el proceso de contratación mediante conductas irregulares
- V. Que se requiere la participación de los partes involucradas, para fomentar la transparencia en el proceso de contratación.
- VI. Que este pacto representa un compromiso moral, el cual se deriva de la buena voluntad de las partes.

Dentro de este marco los firmantes asumen los siguientes:

COMPROMISOS

1. Vigilar que los empleados que intervengan en el proceso de contratación cumplan con los compromisos aquí pactados.
2. Aceptar la responsabilidad de su actividad para con la sociedad y el gobierno federal.
3. Elaborar su propuesta a efecto de coadyuvar en la eficiente y eficaz utilización de los recursos públicos destinados a la contratación.
4. Conocer y aceptar las condiciones para las cuales está capacitado y considerar en su propuesta los elementos necesarios para proporcionar los servicios con calidad, eficacia y eficiencia.
5. Actuar siempre con lealtad y mantener confidencialidad sobre la información que haya obtenido en el proceso de contratación.

6. Desempeñar con honestidad las actividades que conforman el proceso de contratación y en su caso, la realización de las acciones que de él se deriven.
7. Actuar con integridad profesional cuidando que no se perjudiquen intereses de la sociedad o la nación.
8. Manifestar que por si mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de el “**Área contratante**”, induzcan o alteren las evaluaciones de las “**Proposiciones**”, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes, y evitar arreglos compensatorios o contribuciones destinadas a influenciar o asegurar la contratación para sí o para terceros.
9. Omitir actitudes y realización de actos que puedan dañar la reputación de las instituciones gubernamentales o de terceros.

II. Del “**Instituto**”

1. Exhortar que los servidores públicos que por razón de su actividad intervengan en el proceso de contratación, cumplan con los compromisos aquí pactados y difundir el presente pacto entre su personal, así como terceros que trabajen para el “**Instituto**”, que por razones de sus actividades intervengan durante el proceso de contratación.
2. Desarrollar sus actividades en el proceso de contratación dentro de un código de ética y conducta.
3. Evitar arreglos compensatorios o contribuciones destinadas a favorecer la contratación.
4. Rechazar cualquier tipo de compensación que pudiera predisponerle a otorgar ventajas en el proceso de contratación.
5. Actuar con honestidad y transparencia durante el proceso de contratación.
6. Actuar en todo momento con imparcialidad en beneficio del “**Instituto**” y sin perjuicio del “**Licitante**”.
7. Llevar a cabo sus actividades con integridad profesional, sin perjudicar los intereses de la sociedad y la nación

El presente pacto de integridad se firma de común acuerdo en _____, a de de 2011.

Por el “**Instituto**”

Por el “**Licitante**”

NOTAS:

- 1) NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO DESIGNADO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (ESTE DATO SERÁ LLENADO EN LA PRESENTACIÓN DE “**PROPOSICIONES**”)
- 2) CARGO DEL SERVIDOR PUBLICO DESIGNADO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE DATO SERÁ LLENADO EN LA PRESENTACIÓN DE “**PROPOSICIONES**”)
- 3) NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
- 4) NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
- 5) CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL

Licitación Pública Nacional Mixta No. _____

Anexo 10

Carta de no Transferencia de Derechos
(En papel preferentemente membretado)

_____ a __ de _____ de 2011.

INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN
P R E S E N T E.

Por este conducto y de conformidad con el artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, deseamos manifestar a ustedes, que no podré transferir los derechos y obligaciones que se deriven del “**CONTRATO**”, en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento por escrito del “**Instituto**” a través de la Dirección de Recursos Financieros.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE, CARGO Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL

Licitación Pública Nacional Mixta No. LA-004K00001-N9-2011

ANEXO 11

Carta de Capacidad Técnica, Económica y Financiera
(En papel preferentemente membretado)

_____ a __de _____ de 2011.

INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN
P R E S E N T E.

Por este conducto manifiesto, que mi representada cuenta con capacidad técnica, económica y financiera suficiente para cumplir con lo ofertado en su “**Proposición**”, los requisitos solicitados en el **Anexo Técnico, Partida(s) _____**, de la “**Convocatoria**”, así como de las obligaciones que se deriven en caso de resultar adjudicado.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE, CARGO Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL

Licitación Pública Nacional Mixta No. _____

**Anexo 12
Presentación de la Proposición Económica
(En papel preferentemente membretado)**

_____ a __ de _____ de 2012

**INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN
P R E S E N T E.**

EJEMPLO:

No. de Partida Delegación Regional	Lugar de Prestación del Servicio	Sexo		Cantidad total de Elementos	Costo Unitario Mensual por Elemento	Subtotal	I.V.A	Total
		Femenino	Masculino					
Partida 1 Delegación Regional en Jalisco	Delegación Regional del "Instituto" en Jalisco oficinas				\$	\$	\$	\$
	Delegación Regional del "Instituto" en Jalisco Oficinas primer piso							
Gran Total por partida					\$	\$	\$	\$

FECHA DE COTIZACIÓN:
LUGAR DE ENTREGA:
VIGENCIA DE COTIZACIÓN:
CONDICIONES DE PAGO:
VIGENCIA :
PLAZO DE GARANTÍA:
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

De igual manera, en caso de resultar adjudicado, solicito que los pagos que se nos efectúen por parte del Instituto Nacional de Migración se realicen mediante transferencia electrónica a la siguiente cuenta:

BANCO:
NÚMERO DE CUENTA:
PLAZA:
SUCURSAL:
CLABE:
TITULAR DE LA CUENTA:

REGISTRO FEDERAL:
CORREO ELECTRÓNICO:
R.F.C.:

Manifiesto que los datos asentados son verídicos y que cualquier omisión en los mismos que propicie abonos erróneos a cuentas distintas será de nuestra absoluta y entera responsabilidad, por lo que no nos reservamos reclamación alguna sobre este particular.

Asimismo, queda bajo nuestra responsabilidad notificar con oportunidad cualquier cambio o modificación de los datos bancarios proporcionados.

Declaro bajo protesta de decir verdad haber leído la “**Convocatoria**” en la que se establecen las bases del procedimiento y los requisitos de participación en la Licitación, así como la(s) junta(s) de aclaración(es) correspondiente(s) y acepto las condiciones establecidas en éstas.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Licitación Pública Nacional Mixta No. _____

Anexo 13

Carta de las condiciones de pago
(en papel preferentemente membretado)

_____ a __de _____ de 2012.

INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN
P R E S E N T E.

Por este conducto manifiesto, que acepto las condiciones, requisitos y forma de pago establecidas en el numeral 2.3.3 de la “**Convocatoria**” de esta Licitación.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE, CARGO Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL

Anexo 14

Carta de Confidencialidad
(Preferentemente en papel membretado)

El suscrito y los socios integrantes de la empresa que represento se comprometen a no divulgar la información proporcionada para la entrega de SERVICIOS, respecto al procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta No. _____ para la _____, ya sea a través de publicaciones, conferencias; así como la reproducción total o parcial por cualquier forma o medio, sin la autorización expresa del “**Instituto**”.

1.- Me obligo a no divulgar la información obtenida de los servicios objeto de este “**CONTRATO**”, ya sea través de publicaciones, conferencias, así como la reproducción total y/o parcial de cualquier otra.

2.- Así como medio escrito o electrónico, sin autorización expresa y por escrito del “**Instituto**” avalada por el “**Área solicitante**” quien será responsable de clasificar la información en el caso de que la misma requiera ser accesada, pues dicha información es propiedad exclusiva del “**Instituto**”.

3.- Ambas partes convenimos en considerar información confidencial a toda aquella relacionada con las actividades propias del “**Instituto**”, así como las relativas a sus servidores públicos, empleados, consejeros, asesores incluyendo sus consultores.

4.- Convenimos que la información confidencial a que se refiere esta cláusula puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, disquete, o cualquier otro material que contenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis y las compilaciones, estudios, graficas o cualquier otra similar.

5.- Esta cláusula continuará vigente por tiempo indefinido aún después de vencido el “**CONTRATO**” y de que se hayan prestado los servicios del presente instrumento, el “**Instituto**” podrá ejercer las acciones penales que se deriven de la violación a esta cláusula en cualquier tiempo, sin perjuicio de las sanciones administrativas o civiles a que haya lugar.

EI “LICITANTE”

**PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE Y FIRMA**

Licitación Pública Nacional Mixta No. _____

ANEXO 15

Carta de Responsabilidad de las Obligaciones Laborales
(En papel preferentemente membretado)

_____ a de _____ de 2012.

INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN
P R E S E N T E.

Por este conducto declaro que seré el único responsable de las obligaciones laborales, con mi personal, y terceros para el cumplimiento del “**CONTRATO**”, liberando al Instituto Nacional de Migración de cualquier obligación laboral y/o de seguridad social u otra ajena a lo estipulado en la presente relación contractual.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE, CARGO Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL