

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 26 FRACCIÓN II, 28 FRACCIÓN I, 29, 42 Y 43, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, 30 DE SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, SE EMITE LA SIGUIENTE:

PRE-CONVOCATORIA
QUE SE PUBLICA PARA CONSULTA POR PARTE DE PERSONAS DE LA SOCIEDAD CIVIL,
QUIENES PODRÁN REALIZAR COMENTARIOS O SUGERENCIAS Y REMITIRLOS AL
CORREO ELECTRÓNICO
licitaciones@stps.gob.mx
LA SECRETARÍA SE RESERVA EL DERECHO DE CONSIDERARLOS O NO, EN EL
DOCUMENTO DEFINITIVO.

PARA LA INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

No. INV-S-RF-000-2010

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y RETIRO DE DESECHOS EN FOSAS SÉPTICAS, CÁRCAMOS, POZOS DE VISITA Y LÍNEAS DE DRENAJE, EN DIVERSOS INMUEBLES DE LA STPS.	
ENTREGA DE OFICIO DE INVITACIÓN Y CONVOCATORIA	EL __ DE _____ DE 2010
ACTO	FECHA Y HORA
VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA	DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 1 TÉCNICO
FECHA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN DE PREGUNTAS PARA JUNTA DE ACLARACIONES	EL DÍA __ DE _____ DEL 2010 __:00 HORAS
JUNTA DE ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA	EL DÍA __ DE _____ DEL 2010 __:00 HORAS
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	EL DÍA __ DE _____ DEL 2010 __:00 HORAS
FALLO	EL DÍA __ DE _____ DEL 2010 __:00 HORAS

INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. INV-S-RF-000-2010

ÍNDICE

TÍTULO	DESCRIPCIÓN
I	DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD.
II	OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA
III	REGISTRO DE PROVEEDORES
IV	PROPUESTAS
1	Requisitos que deberán cumplir y presentar los licitantes durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.
2	Propuesta técnica.
3	Propuesta económica.
4	Proposiciones conjuntas
5	Propuesta a través de servicio postal, mensajería
6	Recomendaciones generales
V	PROCEDIMIENTO
1	Visita a las instalaciones de la Convocante
2	Junta de aclaraciones.
3	Acto de presentación y apertura de proposiciones
4	Visita a las instalaciones de los licitantes
5	Fallo
6	Consideraciones a observar durante los actos de la Invitación
7	Actas derivadas de los actos públicos de la Invitación y su notificación
8	Asistencia a los actos públicos de la Invitación
9	Criterios de evaluación, dictamen y adjudicación.
10	Descalificación del licitante
11	Suspensión de la Invitación.
12	Cancelación de la Invitación.
13	Invitación, concepto o partida desierta.
VI	CONTRATOS
1	Firma del contrato
2	Garantía de cumplimiento
3	Penas convencionales
4	Rescisión
5	Procedimiento de rescisión
6	Terminación anticipada
VII	OTRAS DISPOSICIONES
1	Condiciones de pago
2	Impuestos
3	Registro de derechos

4	Derechos de autor u otros derechos exclusivos
5	Inconformidades
6	Sanciones
7	Controversias
8	Prohibición de negociación de la Convocatoria y propuestas.
9	Situaciones no previstas en la convocatoria
10	Difusión
ANEXOS:	
	Anexo 1 Técnico.
	Anexo 2 Propuesta Económica.
	ANEXO 3 Formato de acreditación.
	ANEXO 4 Carta del artículo 50 y 60 de la Ley.
	ANEXO 5 Carta de aceptación de términos, especificaciones y condiciones de la Convocatoria.
	ANEXO 6 Carta del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación para personas físicas. Carta del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación para personas morales.
	ANEXO 7 Texto de póliza de fianza del 10% de garantía de cumplimiento del contrato.
	ANEXO 8 Formato de Contrato.
	ANEXO 9 Datos para pago vía depósito electrónico.
	ANEXO 10 Acuse de recepción cuantitativa de documentos presentados por los licitantes en cumplimiento a la convocatoria de la Invitación.
	ANEXO 11 Cadenas Productivas.
	ANEXO 12 Nota informativa: Para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico y firmantes de la convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales.
ENCUESTA DE TRANSPARENCIA	

GLOSARIO DE TÉRMINOS

PARA EFECTOS DE ESTA CONVOCATORIA, SE ENTENDERÁ POR:

ANEXO 1 Técnico	Documento integral de la Convocatoria, que contiene los términos, especificaciones y condiciones de los servicios por contratar.
CADENAS PRODUCTIVAS	Productos y servicios a través del sistema en Internet desarrollado y administrado por Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo para, entre otros aspectos, registrar las cuentas por pagar de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, consultar información, intercambiar datos, enviar mensajes de datos y realizar operaciones financieras.
COMPRANET	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales Desarrollado y Administrado por la SFP, con Dirección Electrónica en Internet: http://www.compranet.gob.mx
CONTRATO	Instrumento Jurídico que produce o transfiere obligaciones y derechos.
CONVOCANTE	La Secretaría del Trabajo y Previsión Social a través de la Dirección de Adquisiciones y Almacenes de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
DECRETO	Decretos que establezcan las medidas de austeridad y disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal, aplicables a la materia.
DCI	Dirección de Conservación de Inmuebles.
DGRMSG	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
DAA	Dirección de Adquisiciones y Almacenes.
DGPP	Dirección General de Programación y Presupuesto.
LEY	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

LICITANTE	Las personas Físicas y/o Morales que presenten proposiciones Técnicas y Económicas para la presente Invitación.
LINEAMIENTOS	Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la administración pública federal, aplicables a la materia.
LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
OIC	El Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
PARTIDA	Descripción y Clasificación específica de cada uno de los bienes.
PROVEEDOR/PRESTADOR DEL SERVICIO	La persona física o moral con quien La Secretaría celebre el contrato derivado de esta Invitación.
PROPUESTA O PROPOSICION	Propuesta Técnica y Económica que presentan los Licitantes.
REGLAMENTO	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico.
SE	Secretaria de Economía.
BIENES Y/O SERVICIOS	Los que se contratan con motivo de la presente Invitación.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SIAFF	Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
SOLICITUD DE COTIZACION	Documento que contiene los conceptos que regirán y serán aplicados para la adquisición de los bienes que se oferten.
TESOFE	Tesorería de la Federación.

La Secretaría en cumplimiento de las disposiciones de la Ley, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables, a través de la CONVOCANTE, ubicada en Periférico Sur No. 4271, edificio "B" nivel 5, Colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14149, México, Distrito Federal, con teléfonos 30002267-30002277 y correo electrónico -licitaciones@stps.gob.mx-, emite la presente Convocatoria para celebrar la Invitación Nacional a Cuando Menos Tres Personas No. INV-S-RF-000-2010, para la Contratación del Servicio de Limpieza y Retiro de Desechos en Fosas Sépticas, Cárcamos, Pozos de Visita y Líneas de Drenaje, en diversos Inmuebles de la STPS, conforme a la siguiente:

C O N V O C A T O R I A

Con fundamento en el artículo **26 Fracción II, 28 Fracción I, 29 42 y 43** de la Ley, el licitante deberá presentar la documentación legal administrativa y las propuestas técnica y económica por escrito.

I. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS (cantidad, lugar y plazo de entrega)

En el Anexo 1 Técnico de esta convocatoria, se establece la cantidad, especificaciones y características de los servicios, objeto de la presente invitación, así como lugar, plazo y condiciones de entrega. Los servicios propuestos, deberán apegarse justa, exacta y cabalmente a la descripción, especificaciones y características que se indican en el **Anexo 1 Técnico** referido.

II. OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA

La Convocante remitirá mediante oficio la convocatoria correspondiente, invitando a participar en el procedimiento, a personas físicas o morales cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del mismo.

III. REGISTRO DE PROVEEDORES

Se sugiere a los licitantes que por lo menos 30 minutos previos al acto de presentación y apertura de proposiciones, se registren como proveedores ante la CONVOCANTE, en la Subdirección de Compras Directas de la Dirección de Adquisiciones y Almacenes, para lo cual deberán de presentar la siguiente documentación:

Para el caso de personas morales:

- a. Original o copia certificada y copia simple del acta constitutiva y en su caso las últimas modificaciones a la misma;

- b.** Original o copia certificada y copia simple de poder notarial correspondiente en donde se otorguen facultades al representante, para actos de dominio, generales para actos de administración o especiales para firmar el acuerdo de voluntades;
- c.** Original o copia certificada y copia simple de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
- d.** Original o copia certificada y copia simple de identificación oficial vigente del representante legal (pasaporte, credencial de elector, ó cédula profesional);
- e.** Original y copia simple de comprobante de domicilio fiscal (luz, teléfono, predial, agua) del mes inmediato anterior;

Para el caso de personas físicas:

- a.** Original o copia certificada y copia simple de formato de alta ante la SHCP (formato R-1);
- b.** Original o copia certificada y copia simple del comprobante de domicilio fiscal (luz, teléfono, predial, agua) del mes inmediato anterior;
- c.** Original o copia certificada y copia simple de identificación oficial vigente (pasaporte, credencial de elector, ó cédula profesional);
- d.** Original o copia certificada y copia simple del CURP (Clave Única de Registro de Población);
- e.** En su caso, de la carta de naturalización respectiva expedida por autoridad competente, y la documentación con la que demuestre tener su domicilio legal en el territorio nacional.

Nota: Los documentos originales o certificados serán devueltos previo cotejo con las copias presentadas; el Registro en comento, al ser optativo para los licitantes, no afectará la solvencia de sus propuestas, ya que se recomienda con la finalidad de agilizar los trámites de contratación respectivos, así como para contar con los datos de los licitantes en el Catálogo de Proveedores de la Dependencia para futuras contrataciones.

IV PROPUESTAS

1 Requisitos que deberán cumplir y presentar los licitantes durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

1.1 Presentación del Oficio de Invitación.

Presentar copia del Oficio de invitación a participar en el procedimiento y original para cotejo.

Será motivo de desechar su propuesta el incumplimiento del presente requisito.

1.2 Formato de Acreditación

Conforme a lo señalado en el artículo 29 fracción VI de la Ley, para efecto de la suscripción de las proposiciones, y, en su caso, firma del contrato, los licitantes para acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, deberán presentar debidamente requisitado y firmado, el formato del **Anexo 3**.

Será motivo de desechar su propuesta el incumplimiento del presente requisito.

1.3 Identificación oficial vigente del licitante

Presentar original o copia de una identificación oficial vigente del licitante o quién lo represente (sólo se aceptarán como identificaciones oficiales vigentes los siguientes documentos: pasaporte, credencial para votar expedida por el IFE, licencia para conducir, cédula profesional y/o cartilla del servicio militar nacional).

No será motivo de desechar su propuesta el incumplimiento del presente requisito.

1.4 Carta de los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley

Carta en papel preferentemente membretado del licitante firmada por su conducto o a través de representante o apoderado legal, en la que declare bajo protesta de decir verdad, que ni su representada ni sus asociados se encuentran en los supuestos comprendidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley (**Anexo 4**).

Será motivo de desechar su propuesta el incumplimiento del presente requisito.

1.5 Carta de aceptación de términos, especificaciones y condiciones incluidas en la Convocatoria.

Carta en papel preferentemente membretado del licitante firmada por su conducto o a través de representante o apoderado legal, en el que conste la aceptación de los términos, especificaciones y condiciones de la convocatoria a la Invitación Nacional a Cuando Menos Tres Personas No. INV-S-RF-000-2010, para la Contratación del Servicio de Limpieza y Retiro de Desechos en Fosas Sépticas, Cárcamos, Pozos de Visita y Líneas de Drenaje, en diversos Inmuebles de la STPS, conforme al **Anexo 5**.

Será motivo de desechar su propuesta el incumplimiento del presente requisito.

1.6 Declaración de integridad.

Carta en papel preferentemente membretado del licitante firmada por su conducto o a través de representante o apoderado legal, en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, lo siguiente: "Que por sí mismos o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la CONVOCANTE, induzcan o alteren las

evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes”.

Será motivo de desechar su propuesta el incumplimiento del presente requisito.

1.7 Carta de confidencialidad.

Carta en papel preferentemente membretado del licitante, firmada por su conducto o a través de representante o apoderado legal, en la que declare lo siguiente: “Que en caso de resultar adjudicado, la información proporcionada por la CONVOCANTE y aún aquella que recopilen en el proceso licitatorio o en la ejecución de los contratos que de él deriven, 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, en caso de divulgación, publicación de la misma, dar a conocer a terceros en forma directa o a través de interpósita persona o cualquier otro uso no autorizado por la CONVOCANTE o quien tenga derecho a ello, toda vez que dicha información es confidencial y propiedad exclusiva de la CONVOCANTE en forma permanente”.

Será motivo de desechar su propuesta, el incumplimiento del presente requisito.

1.8 Carta compromiso

Carta en papel preferentemente membretado del licitante, firmada por su conducto o a través de representante o apoderado legal, en la que declare lo siguiente: “Que cuenta con la capacidad técnica, económica y financiera, así como que cuenta con los permisos, licencias y autorizaciones necesarias de conformidad con la legislación aplicable, para cumplir con la prestación de los servicios considerados en el Anexo 1 Técnico, de tal manera que le permita cumplir con el contrato que en su caso, se derive de esta Invitación”.

Será motivo de desechar su propuesta el incumplimiento del presente requisito.

2. Propuesta Técnica

Para la integración y presentación de la propuesta técnica, deberá de considerarse el Anexo 1 Técnico, así como los documentos en él solicitados, conforme a lo siguiente:

- Propuesta en original, impresa en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- En todos los casos, la propuesta técnica así como los documentos que deban agregarse a la misma conforme al Anexo 1-Técnico, deberán de firmarse por la persona legalmente facultada para ello o bien por la persona física participante, en la última hoja del documento que lo contenga. La falta de firma será motivo para desechar la propuesta.

- Se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran, y en caso de presentar alguno en idioma distinto, deberá estar acompañado de traducción simple.
- Las propuestas técnicas se deberán de conformar en estricto apego a lo solicitado en el Anexo 1 Técnico, mismo que forma parte integral de la presente convocatoria.
- Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas de los servicios ofertados, en concordancia con lo solicitado en el Anexo 1 Técnico de esta convocatoria, sin indicar costo.
- Deberá detallar las características adicionales a los requerimientos mínimos de calidad que el área requirente considere en la presente convocatoria y en su Anexo 1 Técnico, lo que garantizará a la CONVOCANTE la calidad de los servicios que contrate.
- Deberá de indicar que la vigencia de la propuesta técnica será durante el tiempo que dure la presente invitación.

3. Propuesta económica

Para la integración y presentación de la propuesta económica, deberá de considerar el Anexo 2 Económico y lo siguiente:

- Propuesta en original, impresa en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras, conforme al Anexo 2 Económico,
- En todos los casos, la propuesta económica y los documentos que se agreguen a la misma, deberán de firmarse por la persona legalmente facultada para ello o bien por la persona física participante, en la última hoja del documento que lo contenga. La falta de firma será motivo para desechar la propuesta.
- Se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran, y en caso de presentar alguno en idioma distinto, deberá estar acompañado de traducción simple.
- Deberá de señalar el precio unitario y total, exclusivamente en moneda nacional, a dos decimales, con número y letra, de acuerdo a la Ley Monetaria en vigor, desglosando el descuento que estén dispuestos a otorgar, así como el Impuesto al Valor Agregado o cualquier otro aplicable.
- Deberá ser clara y precisa, además de ser acorde entre la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción de los servicios.
- Deberá precisar en su propuesta que los precios cotizados para los servicios objeto de la presente invitación, serán fijos, sin escalación, durante la vigencia del proceso de

invitación y durante la vigencia del contrato para el caso del licitante que resulte adjudicado.

- Deberán indicar que la vigencia de la propuesta económica es durante la presente invitación.
- Los precios que oferte deberán de apegarse a los costos de mercado, por lo que en el supuesto de que sean ofertados precios inferiores que pudiera derivar en incumplimiento en la prestación de los servicios, se podrá desechar la propuesta por estimarla insolvente.

Nota: Los requisitos solicitados en la convocatoria y los derivados de la junta de aclaraciones, para la presentación de sus propuestas, en específico, los requeridos en la propuesta técnica y económica, son documentos e información indispensable que le permite a la CONVOCANTE conocer las condiciones y solvencia de la propuesta presentada por el licitante, resaltando además que es indispensable su cumplimiento, por lo que, en caso de que no contengan cualquiera de ellos, se verán afectadas en su solvencia y por lo tanto serán desechadas.

4. Propositiones conjuntas

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición, sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la proposición y en el contrato respectivo se establezcan con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada autógrafamente, por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Reglamento, deberán anexar contrato original debidamente celebrado en los términos de la legislación aplicable, contando con la convocatoria sólo alguno de los integrantes de este contrato, debiendo ser el representante común el que participe en todos los actos que se realicen en la presente invitación. Dicho contrato debe contener al menos:

- 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 se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
- b. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, 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 propuesta en el procedimiento de invitación, mismo que firmará la proposición;

- d. La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones.
- e. La estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.
- f. Deberán firmar dos testigos, determinando expresa y claramente el domicilio, teléfono de éstos, y en su caso si forman parte de una empresa o no y que cargo tienen y otras que se estimen necesarias de acuerdo a las particularidades de la invitación.

Dicho contrato deberá presentarse en original en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Las personas que integran la propuesta conjunta, deberán de cumplir con los requisitos solicitados en el numeral 1 “Requisitos que deberán cumplir y presentar los licitantes durante el acto de presentación y apertura de proposiciones”, de forma individual, es decir, cada integrante deberá requisitar y presentar la documentación solicitada en dicho apartado.

Por lo que hace a la propuesta técnica y económica, deberá ser elaborada y presentada en una sola propuesta de forma consolidada a través del representante común.

5 Propuesta a través de servicio postal o mensajería

El licitante podrá optar por presentar su propuesta por servicio postal o mensajería, remitiendo un (1) sobre que contenga la documentación diversa, la propuesta técnica y económica; mismo que estará debidamente cerrado, de manera inviolable y rubricado por su representante o apoderado legal, para tal efecto el sobre deberá entregarse en la DAA ubicada en el domicilio de la CONVOCANTE. Dicho sobre deberá estar identificado conforme a lo señalado en esta convocatoria. En caso de no estar identificado respecto del número y tipo de procedimiento, así como con los datos del licitante, no se permitirá su participación.

En el caso de utilizar este medio, el licitante deberá cerciorarse que el sobre se reciba en la DAA con la debida anticipación al inicio del acto, es decir, la CONVOCANTE prepara el evento una hora antes, por lo que el sobre deberá contar con el sello de recepción de la DAA con dicha antelación, en el entendido de que en caso contrario, la propuesta no podrá ser considerada dentro del acto.

Se deberá de considerar que toda la correspondencia que llega al domicilio de la CONVOCANTE, pasa por Oficialía de Partes Común y ésta a su vez, la turna dentro de las 12 horas después de recibida, por lo que el sello de dicha área no servirá de prueba para acreditar que se entregó la propuesta con la debida antelación. Por lo anterior, se sugiere a los licitantes verificar que sus propuestas se reciban de conformidad a lo señalado en el párrafo que antecede.

6 Recomendaciones generales

- Registrarse como proveedor ante la Secretaría, lo que va a permitir contar con su antecedente legal, en el entendido de que en el supuesto de resultar adjudicado, le facilitaría la formalización del contrato respectivo, así como los pagos correspondientes.
- La propuesta deberá de presentarse en un sobre cerrado, con el original de la propuesta técnica y económica, precisando además los datos del licitante y el número de invitación en la que participa.
- La documentación solicitada en el numeral 1 “Requisitos que deberán cumplir y presentar los licitantes durante el acto de presentación y apertura de proposiciones”, se podrá presentar dentro o fuera del sobre, que contenga la propuesta técnica y económica. Sin embargo, deberá entregarse junto con el sobre que contenga dichas propuestas.
- Podrán presentar las propuestas foliadas. Si la numeración no es continua, hay correcciones, omisiones ó existe cualquier otro error ó inconsistencia, será única y exclusivamente bajo responsabilidad del licitante, sin admitirse prueba en contrario, por lo que se eximirá a la CONVOCANTE, de cualquiera de los supuestos antes mencionados, por no tratarse de un requisito obligatorio.
- No incluir documentación que no fue solicitada en la convocatoria y/o sus anexos. Asimismo, se solicita no insertar las propuestas o documentos en protectores de plástico u otros materiales.
- Se precisa que en el apartado de “Requisitos que deberán cumplir y presentar los licitantes durante el acto de presentación y apertura de proposiciones”, no se solicita la documentación legal referente a la acreditación de la empresa como es acta constitutiva, testimonio notarial, registro federal de contribuyentes, entre otros, por lo que se solicita no incluirla en su sobre. Dicha documentación es solicitada al momento de registrarse como proveedor o en el supuesto de resultar adjudicado.
- Como **Anexo 10** de la presente convocatoria, se incluye el formato en el que se señalan los documentos que deberán presentar todos los licitantes participantes en el acto de presentación y apertura de proposiciones, relacionándolos con los puntos específicos de la convocatoria en los que se solicitan. Se sugiere a los licitantes que incluyan ese formato, ya que servirá a cada participante como constancia de recepción cuantitativa de la documentación que entreguen a la CONVOCANTE en dicho acto, sin que lo anterior, califique la validez cualitativa del contenido de dicha información.

V PROCEDIMIENTO

1 Visita a las Instalaciones de la CONVOCANTE

Los licitantes deberán realizar una visita a las instalaciones de la Convocante, de conformidad con lo dispuesto para tal efecto, en el Anexo 1 Técnico de esta convocatoria. La visita será obligatoria y se expedirá constancia de asistencia por parte de la Dirección de Conservación de Inmuebles.

2 Junta de Aclaraciones

Con objeto de evitar errores en la interpretación del contenido de la presente convocatoria y sus anexos, la CONVOCANTE celebrará una junta de aclaraciones a la misma, en la Sala de Licitaciones ubicada en el Nivel Basamento del inmueble de Periférico Sur No. 4271, Edificio "B", Colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14149, México, Distrito Federal; la asistencia a este acto no resulta obligatoria para los Licitantes, considerándose que los participantes que no se presenten aceptan todos los acuerdos tomados en dicho acto, sin perjuicio para la CONVOCANTE.

- En caso de determinarse recesos o más juntas de aclaraciones, se hará constar en el acta respectiva especificando hora, lugar y fecha de su celebración. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia (Art. 33 Bis de la Ley).
- No será responsabilidad de la CONVOCANTE la falta de precisión a la convocatoria, que por motivo de interpretación realicen los licitantes y que hayan omitido clarificar en la Junta de Aclaraciones.
- La CONVOCANTE únicamente dará respuesta a las preguntas formuladas por los participantes que:
 - a) Presenten de forma presencial y por escrito sus cuestionamientos en la Subdirección de Procesos Licitatorios ubicada en Periférico sur 4271 Edificio B nivel 4, Fuentes del Pedregal, 14149, en esta Ciudad, veinticuatro horas antes de la fecha y hora establecidas en la convocatoria para la realización del evento.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar junto a sus cuestionamientos, copia del oficio de invitación a participar en el procedimiento,

- No se dará respuesta a las preguntas vertidas por aquellos participantes que no se conduzcan con probidad y respeto, hacia los servidores públicos que representan a la CONVOCANTE y hacia los demás participantes, en caso de que se actualice el supuesto

anterior, el servidor público que presida el evento, hará constar en el acta respectiva, las situaciones que motivaron su verificación.

- La CONVOCANTE dará respuesta por escrito a las preguntas formuladas por los participantes y hará las precisiones que considere necesarias.
- Al término del evento en comento, se procederá a instrumentar en su caso, Acta Administrativa en la que conste la relación de los licitantes que presentaron sus cuestionamientos en tiempo y forma y de aquellos que los presentaron de manera extemporánea al término establecido en el artículo 33 Bis de la Ley.
- Cualquier modificación que se derive del resultado de la ó las juntas de aclaraciones, serán consideradas como parte integrante de la propia convocatoria de invitación y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de sus proposiciones (artículo 33, tercer párrafo de la Ley).
- El periodo de recepción de preguntas será a partir de la fecha de entrega de los oficios de invitación y a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora establecida en la convocatoria para la realización de la junta de aclaraciones.

3. Acto de presentación y apertura de proposiciones

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición por invitación, y una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de invitación hasta su conclusión. (Artículo 30, fracción X del Reglamento).

El servidor público de la CONVOCANTE que presida el acto, será la única persona facultada para aceptar o desechar las propuestas y tomar todas las decisiones durante la realización del mismo; lo anterior con fundamento en el artículo 39 del Reglamento.

El acto se celebrará el día y hora señalados en la carátula de la presente convocatoria de invitación, en la Sala de Licitaciones ubicada en el Nivel Basamento del inmueble de Periférico Sur No. 4271, Edificio "B", Colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14149, México, Distrito Federal.

A la hora señalada para este acto, misma que verificará el servidor público de la convocante que presida el evento, se procederá a cerrar el recinto, no permitiendo el acceso a licitantes u observadores, ni tampoco se permitirá se introduzcan documentos a las propuestas (artículo 39, primer párrafo del Reglamento).

El acto de presentación y apertura de proposiciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a. Se declarará iniciado el acto por el servidor público de la CONVOCANTE facultado para presidir.

- b. Se pasará lista de asistencia a los licitantes registrados, servidores públicos y a todas aquellas personas que asistieren.
- c. Se procederá a solicitar a los licitantes la entrega de su documentación y propuestas en sobre cerrado.
- d. Los licitantes entregarán a quién presida el acto, sus propuestas (técnica y económica) y documentación en un sobre previamente cerrado.
- e. Se realizará una revisión cuantitativa de la documentación diversa, propuesta técnica y económica presentadas por los licitantes, para una posterior revisión detallada (cualitativa) del área técnica requirente de los servicios, misma que se hará saber al momento del fallo.
- f. Dentro de la revisión cuantitativa de la documentación y propuestas técnica y económica, se hará constar la documentación entregada por los licitantes así como aquella omitida por los mismos respecto de alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.
- g. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno que en forma conjunta con el servidor público de la CONVOCANTE facultado para presidir el acto o el servidor público que éste designe, rubricarán las propuestas (artículo 35, fracción II de la Ley).
- h. Acto seguido, se dará lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las propuestas, así como al importe total de cada propuesta, o en su caso, se podrá omitir dar lectura a los mismos, anexando como parte del acta, la (s) propuesta (s) económica (s) respectiva (s).
- i. Concluido lo anterior, se levantará el acta correspondiente al evento, haciendo constar las propuestas recepcionadas, así como el importe de cada una de las propuestas. También se dará a conocer fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el fallo respectivo. El acta correspondiente se apegará a lo establecido en el apartado correspondiente, descrito en la presente convocatoria.
- j. Concluido el acto de presentación y apertura de proposiciones, inicia el periodo de evaluación detallada o cualitativa de las proposiciones, en el cual se verificará que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria y de las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones. El análisis cualitativo de las propuestas técnicas se llevará a cabo por el área solicitante, y en su caso por el área técnica.

4. Visita a las Instalaciones de los Licitantes (NO APLICA)

5. Fallo

El acto se celebrará en junta pública el día y hora señalados en la carátula de la presente convocatoria, en la Sala de Licitaciones ubicada en el Nivel Basamento del inmueble de Periférico

Sur No. 4271, Edificio "B", Colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14149, México, Distrito Federal.

El acto de fallo, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a. Se declarará iniciado el acto por el servidor público de la CONVOCANTE facultado para presidir.
- b. Se pasará lista de asistencia a los licitantes registrados, servidores públicos y a todas aquellas personas que asistieren.
- c. Se dará a conocer el fallo de la Invitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- d. La CONVOCANTE levantará el acta de fallo de la Invitación, que se complementará con el dictamen que sirve como base para el fallo, en el que se hace constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

En el supuesto de que se advierta la existencia de un error de forma (mecanográfica o aritmético) que amerite modificar el fallo, sin que trascienda en su resultado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, y en su caso del Órgano Interno de Control, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta respectiva correspondiente, en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación. Cabe mencionar que cuando el error cometido en el fallo trascendiera al resultado del mismo, el servidor público responsable dará vista de inmediato al Órgano Interno de Control para que, en su caso, determine la procedencia de suspender el procedimiento y las directrices para la enmienda correspondiente.

6. Consideraciones a observar durante los actos de la Invitación

- a. Con el objeto de mantener el orden, queda prohibido introducir alimentos, el uso de teléfonos celulares, radiocomunicadores y radio localizadores audibles, computadoras portátiles, juegos electrónicos, equipos de audio y video en el interior de la sede del evento, desde el inicio y hasta la conclusión del evento. En el supuesto de incumplimiento, se le conminará a salir del lugar del evento al participante.
- b. Con el objeto de mantener el orden, durante los actos de la invitación, se deberá de mantener cerrada la puerta del lugar del evento, con la finalidad de evitar la entrada y salida recurrente de personas.

7. Actas derivadas de los actos públicos de la invitación y su notificación

En todos los actos derivados de las Juntas de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Proposiciones y Fallo, así como diferimientos, se levantará el acta correspondiente, la cual será firmada por los servidores públicos, licitantes y asistentes presentes, asimismo, se les entregará

copia simple de la misma y de los anexos que se deriven. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos. Las actas se fijarán en los estrados de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicados en el nivel mezanine del edificio B de las instalaciones de Periférico Sur 4271, Fuentes del Pedregal, Tlalpan, 14149, en esta Ciudad, durante cinco días hábiles contados a partir de la conclusión del evento respectivo, para efectos de su notificación.

Los licitantes que hubieren participado y que por cualquier motivo no hubieren recibido el acta correspondiente, aceptarán que se tendrán por notificados personalmente de las actas que se levanten, acudiendo a las oficinas de la DAA de la convocante a recoger la misma.

8. Asistencia a los actos públicos de la invitación

A los actos públicos de las licitaciones, podrán asistir:

- Los licitantes participantes
- Los licitantes que hubiesen sido descalificados
- Cualquier persona que manifieste interés en los actos
- Representantes de las cámaras, colegios o asociaciones profesionales
- Representantes de organizaciones no gubernamentales

Cualquiera de los participantes antes señalados deberá, invariablemente, registrar su asistencia.

9. Criterios de evaluación, dictamen y adjudicación

La CONVOCANTE únicamente considerará las propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidas en esta convocatoria y los derivados de las juntas de aclaraciones, en apego a lo siguiente:

- a. Comprobará que la documentación, así como las propuestas técnicas y económicas requeridas, contengan todos y cada uno de los requisitos solicitados en la presente convocatoria, sus anexos y juntas de aclaraciones;
- b. El área técnica y/o requirente de los servicios de la CONVOCANTE, verificará que la propuesta técnica cumpla con las características y especificaciones establecidas en el Anexo 1 Técnico de esta convocatoria;
- c. El área técnica y/o requirente de los servicios de la CONVOCANTE, verificará que se garanticen y satisfagan las condiciones de los servicios sujetos de contratación;
- d. El área técnica y/o requirente de los servicios de la CONVOCANTE, revisará los precios de la propuesta y en caso de considerarlo necesario, hará sus comentarios pertinentes a la CONVOCANTE respecto de la solvencia, a efecto de que ésta, emita el dictamen respectivo;

- e. Con fundamento en el artículo 41 del Reglamento, podrá verificar que el precio ofertado de los servicios no resulte menor a su costo, por lo que si en alguna propuesta resulta mayor el costo que el precio, la CONVOCANTE podrá desecharla por estimarla insolvente y de igual forma será cuando la propuesta económica presente inconsistencias que no permitan determinar el alcance de la misma;
- f. Elaborará un cuadro comparativo con los precios y condiciones ofertadas, mismo que permitirá comparar éstas de manera equitativa en términos estrictos de “cumple” o “no cumple”. Esta última calificación deberá ser explicada suficientemente con causas y motivos del incumplimiento y las propuestas que no cumplan, serán desechadas, sin que posteriormente el licitante pueda subsanar los errores u omisiones en que haya incurrido, haciéndolo del conocimiento de los licitantes en las actas o dictamen correspondiente;
- g. De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento, si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, en las operaciones finales, se detectan errores aritméticos o de cálculo, la CONVOCANTE procederá a realizar la corrección en el cuadro comparativo de cotizaciones. De lo anterior se dejará constancia en dicho cuadro, en el dictamen de adjudicación y en el acta correspondiente. En ningún caso se realizarán correcciones en precios unitarios. En caso de que el licitante no acepte la(s) corrección(es), la propuesta será desechada;
- h. Como resultado del análisis anterior, (en el que no se utilizarán puntos o porcentajes), se emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento; en dicho documento se harán constar las proposiciones admitidas, las que fueron desechadas y las razones para ello o por las cuales la propuesta no resultó ganadora;
- i. Si resultara que dos o más propuestas son solventes y, por consiguiente, cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en la presente convocatoria y en el Anexo 1 Técnico, adjudicará el contrato a quien presente la proposición solvente, cuyo precio sea el más bajo;
- j. Una vez efectuado este procedimiento, adjudicará el contrato a la persona física o moral que reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la CONVOCANTE y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones;
- k. De conformidad con el punto anterior, la adjudicación se realizará por el total del servicio considerado en el Anexo 1 Técnico de esta convocatoria.
- l. Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales. En el que caso de que ambas cuenten con las mismas condiciones se adjudicará al licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la CONVOCANTE en el acto de fallo; y

- m. En caso de que la CONVOCANTE realice una rescisión administrativa del contrato por causas imputables al proveedor, procederá la adjudicación de conformidad al procedimiento indicado en el artículo 41 fracción VI de la Ley. Asimismo, en términos de lo dispuesto por el artículo 46, segundo párrafo, del mismo ordenamiento, se procederá a la adjudicación del contrato a otro Licitante cuando el que haya resultado ganador no suscriba el instrumento en el plazo previsto por la Ley.

10. Descalificación del licitante

10.1 Se descalificará(n) al (los) licitante(s) que incurra(n) en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Si no cumple(n) con todos los términos, especificaciones y condiciones establecidas en la convocatoria, los anexos de esta invitación y los derivados de las juntas de aclaraciones;
- b. No presentar el original de documentos solicitados para cotejo;
- c. No presentar, en su caso, la traducción simple, o si ésta no es completa;
- d. Que alguno de los requisitos carezca de firma del representante o apoderado legal, al final del documento o en la parte en que se indique, ya que el incumplimiento hace inválido el documento y por ende no será tomado en cuenta. No se consideran anexos los documentos que deban presentarse dentro de la propuesta técnica o económica como folletos, traducciones, fotografías, credenciales y documentos originales para cotejo;
- e. Si los servicios ofertados no cumplen con la totalidad de las especificaciones y características establecidas en el Anexo 1 Técnico de esta convocatoria;
- f. Si se comprueba que tiene(n) acuerdo con otro(s) licitante(s) para elevar el precio de los servicios objeto de esta invitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- g. Si se encuentra algún elemento que indique que el licitante tuvo acceso a información sobre la invitación, que lo pueda poner en ventaja sobre los otros licitantes, aún en el supuesto de que sea el único participante;
- h. Si se comprueba que el licitante carece de solvencia para prestar adecuadamente los servicios;
- i. Cuando los documentos presentados contengan incongruencias que no puedan salvarse con el resto de la información contenida en las proposiciones o hagan imposible conocer los términos de las mismas;
- j. Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones legales vigentes en la materia;

- k. Cuando exista discrepancia entre la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción de los servicios;
- l. Cuando se detecten irregularidades en la documentación presentada;
- m. Cuando presente documentos alterados o documentos apócrifos;
- n. Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley, y artículo 8 Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- o. Cuando la propuesta económica presente precios escalonados o condicionados;
- p. Cuando se solicite la Leyenda “bajo protesta de decir verdad” y ésta sea omitida en el documento correspondiente;
- q. Cuando la propuesta o documentación contenga tachaduras o enmendaduras;
y
- r. Cualquier otra violación a la Ley y demás disposiciones reglamentarias aplicables, y a lo establecido en el cuerpo de esta convocatoria y sus anexos.

11. Suspensión de la Invitación

Se podrá suspender la Invitación cuando la SFP así lo determine con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades, cuando:

- Se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de la Ley o a las que de ella se deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daños o perjuicios a la Secretaría, y

La Secretaría informará al OIC dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión, aportando la justificación del caso, si con la misma no se causa perjuicio al interés social o bien, se contravienen disposiciones de orden público para que éste último resuelva lo que proceda.

12. Cancelación de la Invitación

Se procederá a la cancelación de la Invitación, partidas o conceptos incluidos en esta:

- a. Por caso fortuito;
- b. Por causa de fuerza mayor;

- c. Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para contratar los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la CONVOCANTE.

La determinación de dar por cancelada la Invitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes y se hará constar en el acta correspondiente.

13. Invitación, conceptos o partidas, desierta (s).

La Invitación, conceptos o partidas se declararán desiertas en los siguientes casos:

- a. Si no aceptan la invitación a participar en el procedimiento, cuando menos tres licitantes.
- b. Si no se reciben cuando menos tres propuestas susceptibles de análisis técnico, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones;
- c. Si al abrir las propuestas no se encuentran cuando menos tres que cumplan cuantitativamente con todos los requisitos establecidos en la convocatoria al procedimiento, susceptibles de analizarse técnicamente, por cada una de las partidas;
- d. Si posteriormente al análisis cualitativo o dictamen técnico y evaluación económica no existe al menos un licitante que continúe en el mismo por cualquier causa;
- e. Si los precios no fueran aceptables para la CONVOCANTE; y
- f. Si la propuesta de los licitantes rebasare la autorización presupuestal.

VI CONTRATOS

La adjudicación del contrato obligará a la CONVOCANTE y a la persona en quién hubiere recaído, a formalizar el documento dentro de los 15 días naturales siguientes al de la notificación del fallo.

La vigencia del contrato será del 1º de abril al 31 de diciembre de 2010.

El contrato forzosamente será firmado en las instalaciones de la CONVOCANTE y por ningún motivo se prestará al licitante adjudicado el instrumento a efecto de obtener las firmas de su representante o apoderado legal, es decir, éste deberá presentarse a firmar contrato en el domicilio de la Dirección de Adquisiciones y Almacenes de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Periférico Sur 4271, edificio "B" Nivel 5, Colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, con el Subdirector de Procesos Licitatorios.

1. Firma del contrato

El representante, apoderado legal del licitante, o persona física adjudicada que firme el contrato, se deberá presentar al día hábil siguiente al de la notificación del fallo, con su número de proveedor o en caso contrario, con la documentación solicitada en el apartado de registro de proveedores.

Adicional a lo anterior, deberá de presentar los siguientes documentos:

En el caso de que la adjudicación rebase la cantidad de \$300,000.00 sin incluir IVA, el licitante adjudicado deberá realizar la consulta de opinión al SAT sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio fiscal de 2009 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril del 2009, observando lo siguiente:

- Realizar la consulta de opinión ante el SAT, preferentemente dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha que tenga conocimiento del fallo o adjudicación correspondiente.
- Presentar el acuse que comprueba el inicio del trámite a que alude la regla I.2.1.17. de la Resolución de la Miscelánea Fiscal para 2009, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2009.(artículo 32-D)
- Que en la solicitud de opinión al SAT deberán incluir el correo electrónico licitaciones@stps.gob.mx para que el SAT envíe el “acuse de respuesta” que emitirá en atención a su solicitud de opinión.
- Que en el caso de proveedores o contratistas residentes en el extranjero que resulten adjudicados y que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC o declaraciones periódicas en México, así como los contribuyentes que no estén obligados a presentar total o parcialmente la declaración anual del ISR, deberán realizar su solicitud de opinión al SAT ante la Administración Local de Servicios al Contribuyente que corresponda al domicilio de la convocante.
- En caso de propuesta conjunta los licitantes adjudicados deberán presentar previa formalización de contrato el “acuse de recepción” de consulta ante el SAT por separado.

En el caso de que la adjudicación no rebase la cantidad de \$300,000.00 sin incluir IVA el licitante deberá presentar en original y copia simple escrito preferentemente en papel membretado firmado por su conducto o a través de su representante o apoderado legal en los términos del **Anexo 6** de la presente convocatoria.

En el supuesto de que el licitante adjudicado no se presente a firmar el contrato por causas que le sean imputables, será sancionado, en su caso, en los términos del artículo 60 de la Ley, en el entendido de que dicho contrato se adjudicará de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 46 de la Ley.

2. Garantía de cumplimiento

El licitante adjudicado, deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, así como de cualquier otra responsabilidad a su cargo, en los términos siguientes:

Deberá presentar póliza de fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por un importe equivalente a un 10% (Diez por ciento) del monto máximo del contrato adjudicado antes de Impuesto al Valor Agregado, la fianza deberá otorgarse a favor de la Tesorería de la Federación.

La entrega de la fianza deberá realizarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato o el día hábil anterior si éste no lo fuera; de no cumplir con la entrega de la garantía en el plazo referido, la CONVOCANTE podrá determinar la rescisión del contrato y remitir el asunto al OIC para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60, fracción III de la Ley.

La póliza de fianza debe otorgarse en estricto apego al **Anexo 7** de esta convocatoria.

Las garantías deberán constituirse de acuerdo con lo siguiente:

- Para montos hasta \$595,000.00: Fianza, Cheque certificado o de Caja.
- Para montos a partir de \$595,001.00: Fianza.

En caso de propuestas conjuntas, la garantía de cumplimiento del contrato se presentará en un solo instrumento que deberá cubrir los requerimientos de la CONVOCANTE, establecidos en el **Anexo 7** de esta convocatoria.

Esta garantía continuará vigente en caso de que se otorgue prórrogas al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todo 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.

Las fianzas podrán presentarse en su modalidad de fianza electrónica.

2.1. Modificaciones a la garantía.

En caso de incremento al monto del contrato o modificación al plazo, el licitante ganador se obliga a entregar a la Secretaría, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato o el día hábil anterior si éste no lo fuera; el endoso correspondiente a su fianza original o cualquier documento que acredite la modificación a la póliza de fianza original, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la fianza otorgada inicialmente.

2.2. Devolución de fianza

Una vez que se cumplan las obligaciones contraídas, el licitante adjudicado, deberá de solicitar a la Secretaría, la liberación de la garantía correspondiente.

2.3 Aplicación de la garantía de cumplimiento

La garantía de cumplimiento del contrato podrá hacerse efectiva por la Secretaría, cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa en alguno de los siguientes casos:

- Cuando por causas imputables al licitante adjudicado se incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el contrato y consecuentemente se le rescinda el mismo.
- Cuando se haya vencido el plazo para el inicio de la vigencia del contrato y el licitante adjudicado por sí mismo o a requerimiento de la Secretaría, no sustente debidamente las razones del incumplimiento en el inicio, previo agotamiento de las penas convencionales respectivas.

2.4 Modificaciones al contrato

De conformidad con el artículo 52 de la Ley, la Secretaría, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, y por razones fundadas, podrá incrementar las cantidades de los servicios solicitados mediante las modificaciones al o los contratos vigentes derivados del presente procedimiento sin tener que recurrir a la celebración de uno nuevo.

3. Penas Convencionales

De conformidad con lo establecido en la fracción XIX del artículo 45 de la Ley, la Secretaría aplicará penas convencionales al licitante adjudicado, por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de ejecución de los servicios objeto de esta invitación, por la cantidad indicada en el **Anexo 1 Técnico**.

El inicio del plazo computable para la aplicación de las penas convencionales, será a partir del día siguiente a aquel en que se venza el plazo de ejecución de los servicios.

Las penas convencionales no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, una vez transcurrido este supuesto, se procederá a la rescisión del contrato y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

Para el pago de las penas deberá ser utilizando el formato 16 del SAT el cual se podrá adquirir en papelerías, llenándolo a favor de la Secretaría, en cualquier institución bancaria elegida por el licitante adjudicado. Una vez realizado el pago respectivo de la pena convencional, deberán acompañar dicho formato con la factura de los servicios correspondientes. Al realizar el pago de las penas convencionales en la institución bancaria seleccionada, se deberá efectuar redondeo para eliminar los centavos.

4. Rescisión del contrato

Serán causas de rescisión del contrato imputables al licitante adjudicado las siguientes:

- a) En caso de que ceda en forma parcial o total los derechos u obligaciones derivadas del contrato respectivo, excepto los derechos de cobro conforme a lo señalado en el artículo 46 último párrafo de la Ley, en caso de que el licitante adjudicado se integre al Programa de Cadenas Productivas de NAFIN, la Secretaría, otorga su consentimiento para que el proveedor ceda sus derechos de cobro y esté en posibilidad de realizar operaciones de factoraje o descuento electrónico con intermediarios financieros.
- b) En caso de que ceda en forma parcial o total los derechos de cobro sin la autorización por escrito de la Secretaría.
- c) Cuando la suma de las penas convencionales excedan el 10% garantizado;
- d) No inicie la prestación de los servicios , en la fecha (s) pactada (s);
- e) No ejecute los servicios , de conformidad con lo establecido en el contrato y en el Anexo 1;
- f) Cancela o suspende injustificadamente la prestación de los servicios objeto del contrato;
- g) Por cualquier causa deja de tener la capacidad técnica y los elementos necesarios para cumplir las obligaciones contraídas;
- h) No proporciona a la Secretaría las facilidades y datos necesarios para que se lleve a cabo la supervisión y verificación de los servicios contratados;
- i) No presenta a la Secretaría, la garantía de cumplimiento o sus modificaciones en un plazo máximo de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato o convenio respectivos;
- j) Es declarado en concurso mercantil, en términos de la Ley de Concursos Mercantiles, huelga o cualquier otra causa análoga; y
- k) En general, por cualquier otro incumplimiento a las obligaciones pactadas en el contrato.

5. Procedimiento de rescisión

- 5.1 Se iniciará a partir de que al licitante adjudicado le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- 5.2 Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;

- 5.3 La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al licitante adjudicado dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I del artículo 54 de la Ley, y
- 5.4 Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la Secretaría por concepto de los servicios ejecutados hasta el momento de rescisión.

Si de manera previa a la determinación de dar por rescindido el contrato, se diera cumplimiento a las obligaciones incumplidas, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la Secretaría de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La Secretaría podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la Secretaría establecerá con el licitante adjudicado otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley.

Cuando por motivo del atraso en la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, la Secretaría podrá recibir los servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley, se considerará nulo.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de penas convencionales por atraso, ni la contabilización de las mismas a efecto de hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

En caso de rescisión del contrato, se aplicará la garantía de cumplimiento del mismo.

El procedimiento de rescisión se llevará conforme a lo señalado en el artículo 54 de la Ley y al artículo 64 de su Reglamento, y en su caso a las normas supletorias aplicables.

Cuando el incumplimiento de las obligaciones del licitante adjudicado no derive del atraso, sino por otras causas establecidas en el contrato, se iniciará en cualquier momento posterior al incumplimiento el procedimiento de rescisión del contrato.

6. Terminación anticipada del contrato

Conforme a lo establecido en el artículo 54 Bis de la Ley, podrá darse por terminado anticipadamente el contrato por los siguientes supuestos:

- a. Cuando concurren razones de interés general,
- b. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública i

En estos supuestos la Secretaría reembolsará al licitante adjudicado los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

VII. OTRAS DISPOSICIONES

1. Condiciones de pago

La Secretaría, no otorgará ninguna clase de anticipo.

Para que proceda el pago, por parte de la Secretaría, a través de abono bancario, el licitante adjudicado deberá contar con el registro relativo en el Catálogo General de Beneficiarios y Cuentas Bancarias del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), lo anterior de conformidad con los "Lineamientos Relativos al Funcionamiento, Organización y Requerimientos de Operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF)", publicados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conjuntamente con la Tesorería de la Federación, en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril del año 2002.

Para el caso de la Secretaría sólo se podrán hacer pagos a beneficiarios que se encuentren debidamente registrados en el catálogo de la misma.

La Secretaría, realizará el pago correspondiente mediante la recepción de la factura, de conformidad con lo establecido en el **Anexo 1 Técnico** de esta convocatoria y conforme a lo siguiente.

El pago se realizará dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente validada. La presentación de la Factura será en la Subdirección de Procesos Licitatorios, ubicada en Periférico Sur # 4271, Edificio "B", nivel 4, Colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14149, México, Distrito Federal en un horario de 9:00 a 14:00 hrs., para su validación y trámite de pago. El pago se efectuará por medio de la Dirección General

de Programación y Presupuesto, a través del SIAFF, en la cuenta bancaria que se manifieste en el **Anexo 9**.

En caso de que el Proveedor presente su factura con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos del artículo 62 del Reglamento.

Para el caso de que se presenten pagos en exceso o se determine la rescisión del contrato, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafos 3º y 4º de la Ley.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el licitante adjudicado, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses generados a la tasa que señale la Ley de Ingresos de la Federación, para los casos de prórrogas de créditos fiscales, que se calcularán sobre el monto pagado de más, computándose por días calendario desde la fecha en que se realizó el pago en exceso de los servicios, hasta aquella en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Secretaría, y, en su caso, podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Para el caso de la Secretaría, la facturación que se reciba posterior al cierre del ejercicio presupuestal que corresponda, determinado por la SHCP, se pagará según lo efectivamente devengado, conforme a las normas presupuestales correspondientes mediante el sistema de pago de ADEFAS y lo dispuesto por la Dirección General de Programación y Presupuesto.

El pago del (los) servicios (s) quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el licitante ganador deba efectuar en su caso, por concepto de penas convencionales.

1.1 CADENAS PRODUCTIVAS

Para el caso de pagos mediante el Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C.

El licitante ganador, con base en la información que se indica en el **Anexo 12** podrá obtener una cita para su afiliación preferentemente en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico **50.89.61.07** o al **01.800.nafinsa**, donde se le orientará para iniciar con el proceso de afiliación.

Nacional Financiera, S.N.C. cubrirá el pago de los servicios en Moneda Nacional de la siguiente manera:

Los pagos serán mensuales devengados y se efectuarán a los 20 (veinte) días naturales o en caso de que el vencimiento del vigésimo primer día sea inhábil, el pago se efectuará el día hábil inmediato posterior a éste, contados a partir de la entrega de la factura debidamente requisitada y recibidos los bienes y/o prestados los servicios a entera satisfacción del **la Convocante**.

Los pagos se incorporarán al **Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C.** y se dará de alta en el mismo la totalidad de cuentas por pagar del licitante ganador, para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa a más tardar 15 días posteriores a su recepción, misma que podrá ser consultada en el portal www.nafin.com a efecto de que el

licitante ganador pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ver **Anexo 12 “Cadenas Productivas”**.

2. Impuestos

La Secretaría pagará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado, por lo que todos los demás impuestos, derechos y gastos que se generen de la contratación objeto de este procedimiento, correrán a cuenta del licitante adjudicado.

3. Registro de derechos

El licitante adjudicado asumirá la responsabilidad total en caso de que al ejecutar los servicios objeto de la invitación, viole el registro de derechos a nivel nacional o internacional, derechos de autor, propiedad intelectual o industrial, marcas o patentes.

4. Derechos de autor u otros derechos exclusivos (NO APLICA)

5. Inconformidades

Podrá interponerse inconformidad ante la SFP en el domicilio ubicado en Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México, o ante el OIC de la STPS, sito en Félix Cuevas No. 301, Piso 7, Colonia del Valle, Código Postal 03100, Ciudad de México, por los supuestos establecidos por el artículo 65 de la Ley.

6. Sanciones

La SFP podrá inhabilitar a los Licitantes temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos, en términos del artículo 60 de la Ley.

7. Controversias.

Las controversias que se susciten con motivo de esta invitación se resolverán con apego a lo previsto en la Ley, su Reglamento vigente y las demás disposiciones administrativas y supletorias de carácter federal.

8. Prohibición de negociación de la convocatoria y propuestas.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria y sus anexos, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

9. Situaciones no previstas en la convocatoria.

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

Para la interpretación o aplicación de esta convocatoria, del contrato que se celebre, así como de lo no previsto en tales documentos, se aplicaran supletoriamente la normatividad en la materia.

Lic. Patricia Loredo Mendoza
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales

CONVOCATORIA REVISADA Y APROBADA POR EL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE CONVOCATORIAS, EN LA _____ SESIÓN _____ CELEBRADA EL ____ DE _____ DE 2010.

ANEXO 1 Técnico

PROPUESTA INDIVIDUAL () PROPUESTA CONJUNTA ()

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Mantener en optimas condiciones las fosas sépticas, cárcamos, grietas, pozos de visita y líneas de drenaje mediante el mantenimiento correctivo en los inmuebles a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en el Distrito Federal consistente en: limpieza y extracción de material solido, grasas, lodos en fosas sépticas naturales así como prefabricadas; limpieza y extracción de material solido, grasas, lodos en pozos de desintegración; limpieza y extracción de material solido, grasas, lodos en carcamos; limpieza y extracción de material solido, grasas, lodos en grieta; limpieza, sondeo y desazolve de tuberías de drenaje y limpieza y evacuación de registros de visita y rejillas.

2. INMUEBLES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL DONDE SE EJECUTARAN LOS SERVICIOS DE DESAZOLVE ASÍ COMO SU CALENDARIZACION:

El proveedor deberá de realizar **cada tres meses** en el año el servicio de mantenimiento correctivo a las fosas sépticas, carcamos, grietas, pozos de visita y líneas de drenaje en los inmuebles relacionados durante la vigencia del contrato de acuerdo con la siguiente calendarización.

Inmuebles de la STPS donde se realizaran los servicios.	Numero de Servicios (2010)	Meses en los que se realizaran los servicios (2010)
Carretera al Ajusco No. 714	4.00	Abril a Diciembre
Periférico Sur No. 4271	4.00	Abril a Diciembre
Dr. Vertiz No. 66	4.00	Abril a Diciembre
Reforma No. 93	4.00	Abril a Diciembre
Dr. Barragán No. 63	1.00	Junio
Dr. Lavista No. 61	1.00	Junio

1. Limpieza y extracción de material solido, grasas, lodos en fosas sépticas naturales así como prefabricadas

N.1	INMUEBLE	Unidad	Cantidad	Capacidad Aproximada (M3)	No. de servicios (2010)	Total Aproximado (M3)
1.1	Carretera al Ajusco No. 714 (jardín)	PZA	1.0	21.00	4.00	84.00
1.2	Carretera al Ajusco No. 714 (jardín exterior)	PZA	1.0	19.00	4.00	76.00
1.3	Carretera al Ajusco No. 714 (frente al comedor)	PZA	1.0	5.00	4.00	20.00
1.4	Carretera al Ajusco No. 714 (campo de fútbol)	PZA	1.0	1.50	4.00	6.00
1.5	Periférico Sur No. 4271 (jardín Benito Juárez)	PZA	1.0	16.00	4.00	64.00
1.6	Periférico Sur No. 4271 (baño edificio "B" sótano)	PZA	1.0	2.00	4.00	8.00
Gran total						258.00

2. Limpieza y extracción de material solido, grasas, lodos en pozos de desintegración

N.2	INMUEBLE	Unidad	Cantidad	Capacidad Aproximada (M3)	No. de servicios (2010)	Total Aproximado (M3)
2.1	Carretera al Ajusco No. 714 (jardín exterior)	PZA	2.00	6.00	4.00	48.00
2.2	Periférico Sur No. 4271 (edificio "A")	PZA	2.00	1.50	4.00	12.00
Gran total						60.00

3. Limpieza y extracción de material solido, grasas, lodos en carcamos

N.3	INMUEBLE	Unidad	Cantidad	Capacidad Aproximada (M3)	No. de servicios (2010)	Total Aproximado (M3)
3.1	Carretera al Ajusco No. 714	PZA	2.00	0.5	4.00	4.00
3.2	Periférico Sur No. 4271	PZA	1.00	0.5	4.00	2.00
3.3	Periférico Sur No. 4271 (jardin Benito Juárez)	PZA	1.00	5.00	4.00	20.00
3.4	Dr. Vertiz No. 66	PZA	1.00	13.00	4.00	52.00
Gran total						72.00

4. Limpieza y extracción de material solido, grasas, lodos en grieta

N4.	INMUEBLE	Unidad	Cantidad	Capacidad Aproximada (M3)	No. de servicios (2010)	Total Aproximado (M3)
4.1	Periférico Sur No. 4271	PZA	1.00	2.00	4.00	8.00
Gran total						8.00

5. Limpieza, sondeo y desazolve de tuberías de drenaje de 15 CMS hasta 45 CMS de diámetro

N5	INMUEBLE	Unidad	Cantidad	No. de servicios (2010)	Total de
5.1	Carretera al Ajusco No.714	ML	50.00	4.00	200.00
5.2	Periférico Sur No. 4271	ML	80.00	4.00	320.00
5.3	Dr. Barragan No. 63	ML	80.00	1.00	240.00
5.3	Dr. Vertiz No. 66	ML	25.00	4.00	100.00

Gran total	860.00
-------------------	---------------

6. Limpieza y evacuación de registros de visita existentes así como rejillas

6	INMUEBLE	Unidad	Cantidad	Capacidad Aproximada (M3)	No. de servicios (2010)	Total Aproximado (M3)
6.1	Carretera al Ajusco NO.714 (comedor)	PZA	8.00	0.1	4.00	3.20
6.2	Carretera al Ajusco NO.714, (estacionamiento)	PZA	1.00	2.50	4.00	10.00
6.3	Carretera al Ajusco NO.714(cuarto de maquinas)	PZA	1.00	0.50	4.00	2.00
6.4	Carretera al Ajusco NO.714 (vigilancia)	PZA	1.00	1.00	4.00	4.00
6.5	Dr. Vértiz No.66	PZA	1.00	1.30	4.00	5.20
6.6	Dr. Barragán No.63	PZA	15.00	0.20	1.00	3.00
6.7	Periférico Sur NO.4271	PZA	5.00	0.25	4.00	5.00
6.8	Reforma No. 93	PZA	1.00	1.00	6.00	6.00
6.9	Dr. La Vista 61	PZA	1.00	1.30	1.00	1.30
Gran total						39.70

3 ASPECTOS GENERALES

3.1 Mano de obra:

El servicio de mantenimiento correctivo a las fosas sépticas, cárcamos, grietas, pozos de visita y líneas de drenaje, se realizarán en los centros de trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que han quedado precisados.

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social para el cumplimiento de su objetivo requiere de la contratación de servicios profesionales con personal técnico capacitado, para realizar el mantenimiento correctivo a las fosas sépticas, cárcamos, grietas, pozos de visita y líneas de drenaje, este personal dará cumplimiento al programa de trabajo en las fechas y horarios establecidos. Por lo que el personal adicional, que requiera el proveedor para alcanzar los resultados del programa de mantenimiento correctivo a las fosas sépticas, cárcamos, grietas, pozos de visita y líneas de drenaje, que proponga en su oferta técnica, deberá incluirse dentro del concepto de Personal Técnico con cargo a sus indirectos.

El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en fines de semana incluyendo días de descanso obligatorio, de conformidad con los requerimientos del programa de trabajo.

El servicio de mantenimiento correctivo a las fosas sépticas, cárcamos, grietas, pozos de visita y líneas de drenaje, se realizaran con un horario de 8:00 a 18:00 horas, previo aviso a la Jefatura de mantenimiento del inmueble correspondiente.

El proveedor deberá atender las llamadas de emergencia que realice la Secretaría, en los edificios de Carretera al Ajusco No. 714, Periférico Sur No. 4271, Dr. Vertiz No. 66, Dr.

Barragan No. 63, Reforma No. 93, el cual deberá indicar las acciones que realizará, indicando el número y equipo que utilizará.

Para el servicio de mantenimiento se deberán de tomar en cuenta las medidas necesarias para no dañar la salud de los usuarios, las instalaciones de la Secretaría y atendiendo a la preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al medio ambiente, evitando la contaminación y el agotamiento de los recursos naturales.

3.2 Herramienta:

Deberá contar con herramienta básica de mano, para las actividades de mantenimiento como son: barretas, linternas de mano, desarmadores, macetas, palas, picos alambres de torsión, barretas y gusano de extensión.

3.3 Equipo:

Deberá contar con equipo tipo vector o acuatech, que contenga transportación neumática, con capacidad de presión de alto vacío.

El equipo debe de ser capaz de remover arena, piedra, botellas, latas, grasas, lodos, asolve y cualquier tipo de residuo que pueda causar obstrucción o taponamiento en las tuberías de drenaje entre registro y registro así como para succionar el material de fosas sépticas, carcamos, y pozos de desintegración para cumplir con lo anterior el diámetro y longitud de la manguera de succión debe de ser la adecuada para que pueda introducirse en toda la longitud de los tramos de tubería y realizarse el barrido a cada uno de los diámetros existentes.

El sistema de alta presión para la limpieza de la tubería debe contar con una bomba de alta presión, la cual debe operar con un flujo mínimo de 65 gpm (246 lpm) con un rango de presión de 0-2000psi.

Las mangueras de succión deben de estar montadas sobre un brazo telescopio que sea accionada hidráulicamente de tal manera que el brazo se mueva horizontal y vertical con una altura máxima de 3.35 m (11 ft) y debe de tener la capacidad de girar 360ª con el fin de poder succionar en cualquier punto alrededor de la unidad.

El equipo debe de contar con todas las medidas y accesorios de seguridad requeridos para una operación eficiente tales como: válvulas de seguridad, indicadores de presión, torretas con luz color ámbar, luces de precaución y señalización.

Bombas sumergibles de 3 caballos de fuerza con salida de manguera de mínimo 4 pulgadas, bomba sumergible tipo trituradora de 4 caballo son salida de manguera flexible de 4 pulgadas, bombas exteriores de piso autocevantes de 5 caballos con salida de manguera flexible de 5 pulgadas, las cuales serian utilizadas para extracción de lodos y sólidos en las instalaciones en casos de contingencia ó en ocasiones en las que se tenga que llevar a cabo la reparación de algún equipo, que para su arreglo se tengan que desconectar los equipos.

4. MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

1. El proveedor deberá efectuar el servicio de mantenimiento correctivo de conformidad con la periodicidad y actividades que se indican
2. El proveedor deberá realizar los estudios de mantenimiento mayor, en caso de existir daños o anomalías importantes en las fosas sépticas, carcamos, grietas, pozos de visita y líneas de drenaje, que impidan su buen funcionamiento. Establecerá las medidas de mantenimiento contingentes que considere pertinentes, para el óptimo funcionamiento de los mismos, sin costo adicional para la Secretaría.

3. El proveedor deberá actualizar o cambiar el programa de mantenimiento cuando lo requiera la Secretaría, previo aviso de la Jefatura de mantenimiento del Inmueble, dejando constancia en la bitácora del o los motivos que originaron tal decisión.

5. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR:

1. Es responsabilidad del proveedor informar a las Jefaturas de mantenimiento, después de tomar conocimiento de las fallas no corregidas (fallas importantes) y emitirá las instrucciones pertinentes del caso, para que estas sean atendidas a la brevedad por medio de un dictamen mediante el cual se exponga la problemática que se presenta soportando por un reporte fotográfico, así mismo se deberán enumerar las alternativas de solución indicando los materiales y mano de que se utilizaran, indicando el periodo a corto plazo para realizar los arreglos correspondientes.

De lo anterior, todos los trabajos de llevarán a cabo con una debida planeación considerando que el servicio no deberá ser interrumpido.

2. Es obligación del proveedor, responder por los daños y vicios ocultos que pueda causar la mala calidad de los equipos utilizados en el mantenimiento correctivo y que afecten directa e indirectamente la calidad del servicio.
3. Es responsabilidad del proveedor suministrar a sus técnicos el vestuario de trabajo que requiera para la adecuada ejecución de sus tareas.

6. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

1. El proveedor deberá incluir un supervisor encargado que coordinara la prestación del servicio para todos los inmuebles, quien informará de los trabajos más relevantes correctivos, realizados y por realizar, a la Jefatura de mantenimiento correspondiente.
2. El Supervisor, que deberá contar con experiencia mínima comprobable de dos años en trabajos similares a lo solicitado.
3. Este supervisor tendrá la obligación de coordinar antes y durante los servicios de mantenimiento a las fosas sépticas, cárcamos, grietas, pozos de visita y líneas de drenaje, por lo que asume las funciones de responsable técnico.

4. El supervisor deberá permanecer durante la ejecución de los trabajos de desazolve.
5. La Secretaría, a través de las jefaturas de mantenimiento efectuará las revisiones antes y durante la prestación del servicio con el supervisor del proveedor, con el fin de verificar los procedimientos y calidad de los trabajos. Los resultados quedarán documentados y asentados en la bitácora por conducto de la Jefatura de mantenimiento del inmueble correspondiente.

7. REPORTES Y BITÁCORA DEL SERVICIO:

1. Los "**Reportes de servicio**" que elabore el proveedor, deberán ser entregados a la Jefatura de mantenimiento del Inmueble correspondiente y contendrán álbum fotográfico de los trabajos desarrollados, así como números generadores adicionales a los registros de bitácora, estos nunca podrán suplir la obligación de mantener una bitácora actualizada.
2. Los "**Reportes de servicio**" que elabora el proveedor, deberá entregarlos firmados por el Supervisor y el Jefe de mantenimiento del inmueble donde se haya efectuado el servicio, este documento se anexará a la factura del servicio correspondiente.
3. La "**bitácora del servicio**" será suministrada por el proveedor durante la vigencia del contrato, correspondiendo una por todo el servicio.
4. La "**bitácora del servicio**" deberá contener datos de identificación del personal del proveedor y del jefe de mantenimiento del inmueble con firmas autógrafas,

8. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE EN LA PROPUESTA TÉCNICA:

1. Currículum de la empresa, en el que demuestre que tiene experiencia mínima de un cinco años en el tipo de servicios solicitados y en el que señale la organización administrativa con que cuenta para prestar los servicios, anexando Organigrama que contenga nombres y cantidad de empleados.
2. Relación de trabajos similares realizados, anotando Nombre y/o razón social del cliente, nombre de la persona que recibió los trabajos, dirección y teléfonos Los cuales podrán ser verificados por la Secretaría.
3. Currículum del Ingeniero o licenciado propuesto como Supervisor del servicio, con experiencia mínima de 5 años en trabajos similares debidamente acreditado por una institución, anexando cedula profesional y carta de presentación firmada por el representante y/o apoderado legal.
4. Carta en papel preferentemente membreteada, firmada por el representante o apoderado legal, mediante la cual declara bajo protesta de decir verdad que:
 - a. Mantendrá durante la vigencia del contrato precios fijos, por lo que no podrá variar o ajustar.
 - b. Que sus empleados, no tendrán con la Secretaría ninguna relación laboral y que únicamente el proveedor del servicio afrontará las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudiera surgir con motivo de los pactos y/o contratos que celebre con sus empleados.
 - c. Se responsabiliza de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de cualquier juicio que sus empleados llegaren a intentar en contra de la Secretaría, así como de la responsabilidad de cualquier naturaleza en que pudiera haber incurrido ante terceros, antes o después de la suscripción del contrato con la Secretaría.

- d. Dotará al total de su personal de vestuario y equipo de seguridad adecuado a las actividades a desarrollar tal como camisola, overol, zapatos de seguridad, guantes, casco y tapabocas.
5. Relación de maquinaria de su propiedad o arrendada con que deberá contar para la presentación del servicio, camión tipo vector de 10 a 12 yardas cúbicas y cuyos modelos deberán ser inferior al modelo 2006, anexando copia de la carta factura o contrato de arrendamiento.
6. Permiso de tiro oficial expedido por la Dirección General de Servicios Urbanos, del Gobierno del Distrito Federal, anexando copia de permiso vigente.

Nota: los documentos deberán de ser evaluados por el área técnica requirente del servicio y dar a conocer el resultado de la evaluación en el dictamen respectivo.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos, especificaciones, características y documentos solicitados en la Convocatoria, afectará la solvencia de la propuesta y será motivo para desechar su propuesta.

La vigencia de la propuesta será por el tiempo que dure el procedimiento de la presente Invitación.

México, D.F. a ___ de _____ de 2010

Nombre del Representante Legal

Firma

ANEXO 2 Económico

Propuesta Individual () Propuesta Conjunta (...)

LA PROPUESTA DEBERA CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONTENIDAS EN EL ANEXO 1 Y NO PODRA SER MODIFICADA CON PROPUESTAS DISTINTAS, SALVO QUE DICHAS MODIFICACIONES SE DERIVEN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, EN CASO CONTRARIO SE DESECHARA LA PROPUESTA.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE EN LA PROPUESTA ECONOMICA.

1) Importe total anual del Servicio de limpieza y desazolve a fosas sépticas, carcamos, grietas, pozos de visita y líneas de drenaje.

SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD Total 2010 (A)	PRECIO UNITARIO (B)	IMPORTE DEL SERVICIO (A * B)	No. DE SERVICIOS 2010 (C)	IMPORTE TOTAL DEL SERVICIO 2010 (C)(A * B)
1	Limpieza a Fosas Sépticas	M3	258.00			
2	Limpieza a Pozos de Desintegración	M3	60.00			
3	Limpieza a Carcamos	M3	72.00			
4	Limpieza a Grietas	M3	8.00			
5	Limpieza a Tuberías de drenaje	ML	860.00			
6	Limpieza a Registros y Rejillas	M3	39.70			
	SUBTOTAL					
	IVA					
	TOTAL					

2) Presentar en carta de papel membretado, indicando el precio unitario de cada uno de los servicios.



- 3) Presentar en carta de papel membretado, el importe por cada uno de los servicios, por inmueble, expresado con letra, así como el importe total de la propuesta económica.
- 4) Presentar en papel membretado el programa de trabajo semanal, detallado por cada uno de los servicios solicitados por inmueble, indicando, unidades, cantidades, importes y porcentajes.

Condiciones de la Propuesta Económica:

1. La vigencia de los precios propuestos será por el tiempo que dure el procedimiento de la presente invitación.
2. El precio será fijo durante la vigencia del contrato que de resultar ganador me sea asignado.

México, D.F. a ___ de _____ de 2010

Nombre del Representante Legal

Firma

ANEXO 3
FORMATO DE ACREDITACIÓN (D.O.F., 11 DE ABRIL 1997)

(Nombre) manifiesto bajo protesta de decir la verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Invitación Nacional a Cuando Menos Tres Personas, a nombre y representación de (nombre de la persona física o moral).

No. de Invitación Nacional a Cuando Menos Tres Personas: INV-S-RF-000-2010

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio:		
Calle		Número
Colonia:	Delegación ó Municipio:	
Código Postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Fecha y datos de inscripción ante el Registro Público de Comercio:		
Relación de accionistas:		
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
Descripción del objeto social:		
Reformas al acta constitutiva:		
Nombre del apoderado o representante:		
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:		
Escritura Pública número:		
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:		

(Lugar y fecha) Protesto lo Necesario
(firma)

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

ANEXO 4
(Carta de los artículos 50 y 60 de la Ley)
(Aplica para personas físicas y morales)

(Membrete de la persona física o moral)

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y ALMACENES
PERIFERICO SUR N° 4271,
NIVEL 5, COL. FUENTES DEL PEDREGAL
C. P. 14149, MÉXICO, D. F.

Fecha:

En relación a la convocatoria de fecha _____ emitida por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, a través de la Dirección de Adquisiciones y Almacenes, relativa a la Invitación Nacional a Cuando Menos Tres Personas No. INV-S-RF-000-2010, para la Contratación del Servicio de Limpieza y Retiro de Desechos en Fosas Sépticas, Cárcamos, Pozos de Visita y Líneas de Drenaje, en diversos Inmuebles de la STPS, el que suscribe _____ en su carácter de _____ a nombre de la persona (física o moral) _____ me permito manifestar lo siguiente:

Declaro bajo protesta de decir verdad y con la representación legal que ostento, que esta _____ al igual que sus asociados no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos comprendidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA

ANEXO 5
(Carta de aceptación de Términos, Especificaciones y Condiciones incluidas en la Convocatoria)

(Membrete de la persona física o moral)

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES
DIRECCION DE ADQUISICIONES Y ALMACENES
PERIFERICO SUR N° 4271,
NIVEL 5, COL. FUENTES DEL PEDREGAL
C. P. 14149, MÉXICO, D. F.

Fecha:

Mediante este escrito hacemos constar que la persona física o moral denominada _____ con relación a la Invitación Nacional a Cuando Menos Tres Personas No. INV-S-RF-000-2010, para la Contratación del Servicio de Limpieza y Retiro de Desechos en Fosas Sépticas, Cárcamos, Pozos de Visita y Líneas de Drenaje, en diversos Inmuebles de la STPS, hemos leído íntegramente el contenido de la convocatoria, sus anexos, así como el contenido de la(s) junta(s) de aclaraciones y aceptamos participar en esta invitación conforme a ésta respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente el contenido de todos y cada uno de los términos, especificaciones y condiciones incluidas en la misma, así mismo para los efectos que surtan en caso de adjudicación.

NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA

ANEXO 6
(Carta del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación)
(PARA PERSONAS FÍSICAS)
(EN CASO DE CONTRATOS CON MONTO HASTA \$300,000.00)

RFC: Fecha de Inscripción en el RFC:
Nombre: Correo-e:
CURP:
Domicilio Fiscal:

Autorización para el pago a plazo: SI NO

Datos del Servicio

Tipo de contratación:
Monto: Periodo: Del Al
Número de contrato: Factura:

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- 1.- Haber presentado en tiempo y forma mis declaraciones por impuestos federales, excepto las del ISAN e ISTUV, correspondientes a los últimos ejercicios fiscales.
- 2.- Estar al corriente en la presentación de las declaraciones de pagos provisionales correspondientes por concepto de impuestos federales³.
- 3.- No tener adeudos fiscales firmes a mi cargo por impuestos federales, excepto ISAN e ISTUV.
(Sólo para el caso en que se cuente con autorización para el pago a plazo)
- 4.- No haber incurrido durante el presente ejercicio fiscal en ninguna de las causales de revocación del artículo 66, fracción III del Código Fiscal de la Federación⁴.

Asimismo, se manifiesta que la celebración del contrato en cuestión, se realizó dando cumplimiento a todas las disposiciones aplicables en la materia.

México, D. F. a ___ de _____ del 2010

El Contribuyente

Nombre y Firma

³ Si la fecha del documento es anterior al 30 de abril, esto se refiere a los ejercicios 2006, 2007 y 2008.

³ Cuando los contribuyentes tengan menos de 3 años de inscritos en el RFC, la manifestación a que se refiere este rubro deberá considerar a partir del año de inscripción.

³ Es decir estar al corriente en la declaración de los pagos provisionales de los ejercicios para los que no se haya presentado declaración anual.

⁴ a) Desaparezca o resulte insuficiente la garantía de interés fiscal, sin que el contribuyente dé nueva garantía o amplíe la que resulte insuficiente.

b) El contribuyente sea declarado en quiebra o solicite su liquidación judicial.

c) El contribuyente no pague tres parcialidades sucesivas.

ANEXO 7

TEXTO DE POLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. INV-S-RF-000-2010

LA FIANZA DEBERA OTORGARSE EN FAVOR DE _____.

PARA GARANTIZAR POR (NOMBRE DE LA EMPRESA, DOMICILIO, RFC), HASTA POR LA CANTIDAD DE (IMPORTE CON NÚMERO Y LETRA), QUE CONSTITUYE EL 10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO CUYO IMPORTE ES DE (IMPORTE CON NÚMERO Y LETRA), EL EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO NÚMERO (NÚMERO DE CONTRATO), DE FECHA, (FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO), RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE (OBJETO DEL CONTRATO). ESTA GARANTÍA CONTINUARA VIGENTE EN CASO DE QUE SE OTORQUE PRORROGAS AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ASI COMO DURANTE LA SUBSTANCIACION DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCION DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRA ACOTARSE EN RAZON DEL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO PRINCIPAL O FUENTE DE LAS OBLIGACIONES O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA. LA INSTITUCIÓN DE FIANZAS ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 95 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZA PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESENTE GARANTÍA PROCEDIMIENTO AL QUE TAMBIEN SE SUJETARA PARA EL CASO DE COBRO DE INTERESES QUE PREVE EL ARTICULO 95 BIS DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, POR PAGO EXTEMPORANEO DEL IMPORTE DE LA POLIZA DE FIANZA REQUERIDA. PARA LIBERAR LA FIANZA, SERA REQUISITO INDISPENSABLE LA MANIFESTACION EXPRESA Y POR ESCRITO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL A TRAVES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DEPENDIENTE DE LA OFICIALÍA MAYOR. LA FIANZA SERÁ ACEPTADA EN SU MODALIDAD DE FIANZA ELECTRÓNICA.-FIN DE TEXTO.

ANEXO 8

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, Y POR LA OTRA, LA EMPRESA _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR UNICO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA” Y “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, RESPECTIVAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. “La Secretaría” declara que:

- I.1 Es una Secretaría de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2º, 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2 El _____, _____, tiene facultades para suscribir el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8, fracción XVI del Reglamento Interior de “la Secretaría”.
- I.3 Requiere contratar el servicio para el mantenimiento preventivo y correctivo a equipos e instalaciones especiales, en virtud de que “la Secretaría” no cuenta con los recursos humanos y técnicos propios para realizar dichos servicios.
- I.4 La erogación correspondiente al presente contrato se encuentra comprendida en la partida presupuestal número 3503, por lo que “la Secretaría” cuenta con los recursos presupuestales necesarios para cubrir el importe de los servicios.
- I.5 El presente contrato se adjudicó mediante el procedimiento de Invitación Nacional a Cuando Menos Tres Personas Número _____, con fundamento en el artículo _____ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- I.6 Para los efectos legales de este contrato, señala como domicilio el ubicado en Periférico Sur número 4271, Colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, C. P. 14149, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. “El Prestador del Servicio” declara que:

- II.1 Es una empresa legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, según se desprende de la copia de la Escritura Pública Número _____, de fecha __ de ____ de _____, otorgada ante



la fe del Lic. _____, titular de la Notaría Pública Número ____ del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de Comercio, bajo el folio mercantil número _____, de fecha __ de ____ de _____.

- II.2 Comparece en este acto a través _____, en su carácter de _____, como lo acredita con la copia del instrumento notarial Número ____ de fecha __ de ____ de _____ otorgado ante la fe del Lic. _____, titular de la Notaría Pública Número ____ del Distrito Federal y quien manifiesta “bajo protesta de decir verdad” que las facultades conferidas no le han sido modificadas ni revocadas en forma alguna.
- II.3 Tiene capacidad jurídica y técnica para contratar y obligarse a prestar el servicio objeto del presente contrato, ya que cuenta con los elementos propios y suficientes para ello.
- II.4 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número: _____
- II.5 Dentro de su objeto social se encuentran, entre otros, _____
- II.6 Manifiesta “bajo protesta de decir verdad” que ha cumplido con sus obligaciones en materia de RFC y que ha presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por impuestos federales, distintas a las del ISAN e ISTUV, correspondientes a sus dos últimos ejercicios fiscales y que ha presentado las declaraciones de pagos mensuales, provisionales o definitivos, correspondientes a los últimos doce meses anteriores a la fecha de firma del presente contrato por los mismos impuestos. Asimismo, no tiene adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales, distintos a ISAN e ISTUV.
- II.6 Para los efectos legales de este contrato, señala como domicilio el ubicado en calle _____, Número _____, Colonia _____, Delegación _____, C.P. _____, en _____.

En virtud de los antecedentes y declaraciones antes expresadas, las Partes están de acuerdo en celebrar el presente contrato, sujetándose al contenido de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO: “La Secretaría” encomienda a “el Prestador del Servicio” y éste se obliga a proporcionar servicio para _____, apegándose justa, exacta y cabalmente a lo solicitado en el Anexo número 1, el que debidamente firmado por las Partes, forma parte integrante del presente contrato.

SEGUNDA.- VIGENCIA: Ambas Partes aceptan que la vigencia del presente contrato será de _____, forzosa para “el Prestador del Servicio” y voluntaria para “la Secretaría”, contado a partir del __ de _____ al 31 de diciembre de 2009.



TERCERA.- MONTO DEL CONTRATO: El monto disponible para cubrir los pagos correspondientes al presente contrato asciende a la cantidad de **\$0.00** (_____ **PESOS 00/100 M.N.**), incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Ambas Partes convienen que durante la vigencia del presente contrato, el precio cotizado para la prestación de los servicios se mantendrá fijo.

CUARTA.- LUGAR Y FORMA DE PRESTAR EL SERVICIO: “El Prestador del Servicio” se obliga a prestar los servicios a que se refiere la cláusula Primera, en los lugares, términos y condiciones descritos en el Anexo número 1.

QUINTA.- FORMA Y LUGAR DE PAGO: “La Secretaría” realizará el pago correspondiente mediante la recepción de factura (s) por cada curso impartido durante el periodo de vigencia, a satisfacción de “la Secretaría”, dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la misma, debidamente requisitada por el Prestador del Servicio y validada por la Dirección de _____ ubicada en _____. El horario para la presentación de la documentación referida será de 9:00 a las 14:00, de lunes a viernes.

Los pagos se efectuarán mediante transferencias electrónicas, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), en el Banco _____, Sucursal _____, Plaza _____, CLABE _____, cuenta número _____, a nombre de _____.

Los pagos que haga “la Secretaría” cubren los honorarios, organización, dirección, administración y técnica propia, impuestos, derechos o cualquier contraprestación a favor de “el Prestador del Servicio” que se generen con motivo de la celebración o cumplimiento del presente contrato, por lo que “el Prestador del Servicio” no podrá reclamar algún otro pago adicional.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el “Prestador del Servicio”, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, mas los intereses generados a la tasa que señale la Ley de ingresos de la federación, para los casos de prorrogas de créditos fiscales, que se calcularan sobre el monto pagado de mas, computándose por días calendario desde la fecha en que se realizó el pago en exceso de los servicios, hasta aquella en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “la Secretaria” y, en su caso, podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

SÉPTIMA.- PAGO DE IMPUESTOS: Será responsabilidad y a cargo de “el Prestador del Servicio” el pago de impuestos y derechos que de acuerdo a las Leyes Mexicanas aplicables y convenios de tributación, se tengan celebrados con el Gobierno Mexicano y se generen con motivo del presente contrato, a excepción del IVA, el cual correrá a cargo de “la Secretaría”.

OCTAVA.- RELACIONES LABORALES: “El Prestador del Servicio” como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de la prestación de los servicios materia del contrato, manifiesta que cuenta con los elementos propios y suficientes para responsabilizarse de las obligaciones derivadas de las relaciones de trabajo. En consecuencia, es el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social. “El Prestador del Servicio” conviene por lo mismo en responder de todas las reclamaciones que sus



trabajadores presentaren en su contra o en contra de “la Secretaría” en relación con los servicios materia del presente contrato.

NOVENA.- CESIÓN DE DERECHOS: “El Prestador del Servicio” no podrá ceder en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, deberá contar con el consentimiento previo y por escrito de “la Secretaría” en términos del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA.- SUBCONTRATACIÓN: En caso de requerir “el Prestador del Servicio” contratar servicios de terceros, deberá comunicarlo previamente por escrito a “la Secretaría”, la cual resolverá si acepta o rechaza la subcontratación. El contrato correspondiente deberá ser autorizado previamente por “la Secretaría”.

La subcontratación no altera la responsabilidad total de “el Prestador del Servicio” en relación con lo estipulado en el presente contrato.

En caso de una subcontratación, “el Prestador del Servicio” no podrá ceder sus derechos de cobro sobre los pagos correspondientes.

DÉCIMA PRIMERA.- SUPERVISIÓN: “La Secretaría” tiene el derecho de supervisar en todo momento y cuando así lo juzgue conveniente, el desarrollo y cumplimiento de los servicios contratados con “el Prestador del Servicio”.

La supervisión a que se refiere el párrafo anterior, la podrá hacer “la Secretaría” a través del servidor o servidores públicos que al efecto designe.

“El Prestador del Servicio” se obliga a dar todas las facilidades para que se lleve a cabo la supervisión.

DÉCIMA SEGUNDA.- CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR: Ninguna de las Partes será responsable del incumplimiento de este contrato que resulte de caso fortuito o de fuerza mayor.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: En cualquier momento “la Secretaría” podrá suspender de manera temporal, en todo o en parte el servicio contratado, sin que ello implique su terminación definitiva. El presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión. En todo caso, “la Secretaría” cubrirá a “el Prestador del Servicio” los pagos que correspondan por los servicios prestados al momento de la suspensión.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO: Durante la vigencia del presente contrato, “la Secretaría” podrá modificar el contenido del Anexo número 1, dando aviso por escrito con por lo menos tres días calendario de anticipación a “el Prestador del Servicio” y éste se obliga a dar cumplimiento a dichas modificaciones, siempre y cuando el contenido y alcance de las modificaciones no difieran sustancialmente de los términos de referencia incorporados en el Anexo. Cualquier modificación al contrato deberá formalizarse por escrito, en términos de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SEXTA.- INDEMNIZACIÓN DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” A “LA SECRETARÍA”: “El Prestador del Servicio” durante la vigencia del presente contrato, como después de su expiración, indemnizará a “la Secretaría” por cualquier daño o perjuicio que resulte o se derive de un acto ilícito, negligencia o violación del contrato por parte de “el Prestador del Servicio” o de su personal designado para la realización del objeto del contrato, así como de las acciones, juicios, demandas, costos y reclamaciones, que se originen como resultado de dichos actos.

DÉCIMA SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: “La Secretaría” podrá dar por terminado anticipadamente el contrato sin responsabilidad alguna a su cargo, bastando para ello la comunicación por escrito a “el Prestador del Servicio” con 10 (diez) días naturales de anticipación. En tal caso, “la Secretaría” cubrirá a “el Prestador del Servicio” los pagos que correspondan por los servicios prestados a la fecha en que se dé por terminado anticipadamente el contrato.

DÉCIMA OCTAVA.- CAUSAS DE RESCISIÓN: Serán causas de rescisión del presente contrato sin responsabilidad para “la Secretaría” sí “el Prestador del Servicio”:

- a) No inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato, en la fecha pactada;
- b) No presta el servicio de conformidad con lo establecido en el presente contrato y en el Anexo 1, o sin motivo justificado no acata las indicaciones de “la Secretaría”;
- c) Suspende injustificadamente la prestación del servicio materia del presente contrato;
- d) Por cualquier causa deja de tener la capacidad técnica y los elementos necesarios para proporcionar el servicio contratado;
- e) Cede a terceras personas los derechos u obligaciones derivadas del presente contrato, en forma total o parcial.
- f) Cede a terceras personas los derechos de cobro derivados del presente contrato, sin la autorización por escrito de la “Secretaría”.
- g) No da a “la Secretaría” las facilidades y datos necesarios para llevar a cabo la supervisión del servicio contratado;
- h) Si “el Prestador del Servicio” no presenta la fianza dentro de los 10 diez días naturales posteriores a la firma del contrato para garantizar su cumplimiento;
- i) Es declarado sujeto a concurso mercantil, huelga o alguna figura análoga, y
- j) En general, por cualquier otro incumplimiento a las obligaciones pactadas en el presente contrato.

DÉCIMA NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN: “La Secretaría” podrá rescindir el presente contrato sin necesidad de declaración judicial previa, en caso de que “el Prestador del Servicio” incumpla con cualesquiera de las obligaciones estipuladas y/o inherentes a la naturaleza del mismo,



por lo que sí “el Prestador del Servicio” incurre en cualesquiera de las causas a que se refiere la cláusula anterior, “la Secretaría” podrá optar por la rescisión del presente contrato, o bien, exigir su cumplimiento por la vía judicial. En caso de optar por la rescisión del contrato, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 54, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA - PENA POR ATRASO: “La Secretaría” aplicará a “el Prestador del Servicio” una pena convencional del 1% (un por ciento) de los servicios pendientes de prestarse por cada día natural de atraso en la prestación de los mismos, sin que esta pena exceda del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, en cuyo caso, procederá la rescisión del mismo.

El procedimiento para la aplicación de la pena por atraso se efectuará mediante el entero correspondiente en alguna sucursal bancaria a través del formato 16 del SAT, denominado “Declaración General de Pago de Productos y Aprovechamientos”, debiendo acompañar copia del mismo, previo al trámite de pago.

VIGÉSIMA PRIMERA.- VICIOS DEL CONSENTIMIENTO: “La Secretaría” y “el Prestador del Servicio” reconocen que en la celebración del presente contrato no ha mediado error, dolo, lesión, violencia, ni vicio alguno del consentimiento que pudiera invalidarlo o nulificarlo.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN: Todo lo no expresamente previsto en el presente contrato se regirá por las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, el Código Civil Federal y la convocatoria de la Invitación Nacional a Cuando Menos Tres Personas número _____. En caso de controversia, para la interpretación y cumplimiento del contrato, las Partes se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México y por lo tanto “el Prestador del Servicio” renuncia expresamente al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las Partes de su contenido y alcance legal lo firman en seis tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal el día de de 2010.

Por “la Secretaría”

Por “el Prestador del Servicio”

Lic.
Oficial Mayor del Ramo

Lic.
Director General de Recursos
Materiales y Servicios Generales

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y ALMACENES



Lic.
Director de Adquisiciones
y Almacenes

Área responsable de la supervisión y
ejecución de los servicios

Dirección de Conservación de Inmuebles

Esta es la última hoja del contrato No. _____, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y la empresa _____, que consta de ____ fojas.

ANEXO 9

DATOS PARA PAGO VIA DEPÓSITO ELECTRÓNICO
Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF)

CONCEPTO	RESPUESTA
1.- Nombre o Razón Social como aparece en la cédula fiscal	
2.- Domicilio fiscal completo	
3.- Número telefónico	
4.- Registro Federal de Contribuyentes	
5.- CLABE estandarizada a 18 dígitos como aparece en el estado de cuenta	
6.- CURP en el caso de las personas físicas	
7.- Nombre completo de la institución de crédito	
8.- Número de sucursal bancaria	
9.- Número de plaza donde se abrió la cuenta	

ANEXAR COPIA DE LA CARÁTULA DEL ESTADO DE CUENTA BANCARIO DE LA EMPRESA CON NO MÁS DE DOS MESES DE ANTIGÜEDAD

ATENTAMENTE

Nombre del Representante Legal

Firma

ANEXO 10

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES, EN CUMPLIMIENTO A LA CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN:

DOCUMENTO	REQUISITO	RECIBIDO	
		SÍ	NO
1	Oficio de invitación a participar en el procedimiento		
2	Formato de acreditación (Anexo 3)		
3	Original de Identificación oficial, vigente y copia simple		
4	Carta del artículo 50 y 60 de la Ley (Anexo 4)		
5	Carta de aceptación de términos, especificaciones y condiciones incluidas en la convocatoria. (Anexo 5)		
6	Declaración de integridad		
7	Carta de confidencialidad		
8	Carta Compromiso		
9	Propuesta Técnica (Anexo 1)		
10	Propuesta Económica (Anexo 2)		
11	Proposiciones Conjuntas		

SE RECIBIÓ CUANTITATIVAMENTE DOCUMENTACIÓN

EL SERVIDOR PÚBLICO

ANEXO 11

CADENAS PRODUCTIVAS

Cadenas Productivas

Es un programa que promueve el desarrollo de las Pequeñas y Medianas Empresas, a través de otorgarle a los proveedores afiliados liquidez sobre sus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes ó servicios, contribuyendo así a dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos, así como financiamiento, capacitación y asistencia técnica.

¿Afiliarse?

Afiliarse a **Cadenas Productivas** no tiene ningún costo, consiste en la entrega de un expediente, hecho que se realiza una sola vez independientemente de que usted sea proveedor de una ó más Dependencias ó Entidades de la Administración Pública Federal.

Una vez afiliado, recibirá una clave de consulta para el **Sistema de Cadenas Productivas** que corre en internet. A través de **Cadenas Productivas** podrá consultar la fecha programada de sus cuentas por cobrar, a fin de contar con la opción de realizar el cobro de manera anticipada, permitiendo con ello planear de manera eficiente sus flujos de efectivo, realizar compras de oportunidad ó cumplir con sus compromisos.

Cadenas Productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de las facturas mediante el *descuento electrónico*.
- Obtener liquidez para realizar más negocios.
- Mejorar la eficiencia del capital de trabajo.
- Agilizar y reducir los costos de cobranza.
- Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, **www.nafin.com**
- Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center **50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (62 34 672)**.
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita.
- Recibir información.
- Formar parte del *Directorio de compras del Gobierno Federal*.

Características descuento ó factoraje electrónico:

- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento).
- Descuento aplicable a tasas preferenciales.
- Sin garantías, ni otros costos ó comisiones adicionales.
- Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 hrs, en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia.

ANEXO 12

NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO Y FIRMANTES DE LA CONVENCIÓN PARA COMBATIR EL COHECHO DE SERVIDORES PÚBLICOS EXTRANJEROS EN TRANSACCIONES COMERCIALES INTERNACIONALES.

(Se anexa copia simple del Oficio-Circular No. SAC/300/148/2003, de fecha 3 de septiembre del 2003, emitido por la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad de la Secretaría de la Función Pública).

2000 301827

JL6F



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

OFICIALÍA MAYOR -5 13:41

**SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD**

Oficio – Circular No. SACN/300/ 148/2003

México, D.F., a 03 de Septiembre de 2003.

**“2003. Año del CCL Aniversario del Natalicio de
Don Miguel Hidalgo y Costilla, Padre de la Patria”**

**C.C. OFICIALES MAYORES Y EQUIVALENTES EN LAS
DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
P R E S E N T E.**

Me permito hacer de su conocimiento que México es signatario de la Convención contra el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y por ello se ha comprometido a difundir sus lineamientos y asegurar que tanto el sector público como el privado, conozcan los lineamientos de la Convención.

En concordancia con dichos lineamientos, el gobierno mexicano analizó las leyes mexicanas y encontró que era menester modificar el artículo 222 del Código Penal Federal para contemplar el cohecho de servidores públicos extranjeros, por lo cual en noviembre de 1999 el Ejecutivo Federal propuso adicionar al Código el artículo 222 bis, cuyo texto se incluye en el anexo que enseguida se indica.

En este orden de ideas y a fin de dar cumplimiento a lo antes señalado y con fundamento en los artículos 7 y 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 8 y 33 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, agradeceré su apoyo para que a partir de la recepción del presente, en las bases de las licitaciones públicas nacionales e internacionales que se convoquen al amparo de los citados ordenamientos, se adjunte a las mismas el anexo a la presente circular, incluyendo en el índice y/o punto de las bases lo siguiente: **“ANEXO NÚMERO _____.- Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales”**.

2003
AA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y ALMACENES



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD**

Oficio – Circular No. SACN/300/ **148** /2003

Finalmente, agradeceré que para los mismos efectos, el contenido de este oficio se haga extensivo a los homólogos a Oficiales Mayores en las entidades agrupadas a su sector

Reitero a usted las seguridades de mi atenta y distinguida consideración

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL SUBSECRETARIO


LIC. ROBERTO ANAYA MORENO

Con anexo: el indicado.

C.c.p.- Lic. Eduardo Romero Ramos.- Secretario de la Función Pública.- Presente.
Lic. Aliza Chelminsky.- Titular de la Unidad de Vinculación para la Transparencia.- SFP.-Presente.
Dr. Guillermo Haro Bélchez.- Titular de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal.- Presente.

Anexo al Oficio Circular No. SACN/300/14812003.
Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la
Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE)

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

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

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

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

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

Las responsabilidades del sector público se centran en:

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

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que

prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.

- Los contadores públicos: realizar auditorias; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.

- Los abogados: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

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

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

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

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

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

"Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y

- II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

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

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

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

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

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

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

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

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

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

|||||

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

FECHA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

TIPO DE PROCEDIMIENTO: (Licitación pública nacional o internacional; ó Invitación a cuando menos tres personas nacional ó internacional)

INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

NUMERO DEL PROCEDIMIENTO:

INV-S-RF-000-2010

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO Ó ADQUISICIÓN DE: (Nombre del procedimiento)

Servicio de Limpieza y Retiro de Desechos en Fosas Sépticas, Cárcamos, Pozos de Visita y Líneas de Drenaje, en diversos Inmuebles de la STPS.

¿DESEA CONTESTAR LA SIGUIENTE ENCUESTA? : Sí NO

(Marque con una "X" su elección, si eligió Sí siga las instrucciones que se detallan a continuación).

INSTRUCCIONES: FAVOR DE CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN ESTA ENCUESTA CON UNA "X", SEGÚN CONSIDERE.

		CALIFICACIÓN			
Evento		Totalment e de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalment e en desacuerdo
Junta de Aclaraciones.					
Supuestos	El contenido de la convocatoria es claro para la adquisición de bienes o contratación de servicios que se pretende realizar.				
	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad por el área requirente de los bienes o servicios.				
Presentación y apertura de					

proposiciones técnicas.					
Supuestos	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes.				
Resolución técnica y apertura de propuestas económicas.					
Supuestos	La resolución técnica (análisis cualitativo) fue emitida por el área requirente de los bienes o Servicios, conforme a la convocatoria y junta de aclaraciones del procedimiento.				
Evento		Totalment e de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalment e en desacuerdo
Fallo					
Supuestos	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los prestadores de servicios adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				
Generales					
Supuestos	El acceso al inmueble fue expedito.				
	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
	El trato que me dieron los servidores públicos de la institución durante la invitación, fue respetuosa y amable.				
	Volvería a participar en otra invitación que emita la institución.				
	El desarrollo de la invitación se apego a la normatividad aplicable.				

¿CONSIDERA USTED QUE EL PROCEDIMIENTO EN QUE PARTICIPÓ FUE TRANSPARENTE?

SÍ NO

EN CASO DE HABER CONTESTADO QUE NO, POR FAVOR INDICAR BREVEMENTE LAS RAZONES:

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO A LA INVITACIÓN, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE ESPACIO:

Favor de entregar o enviar la presente encuesta a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes de la emisión del fallo, en alguna de las siguientes opciones:

- ⇒ En la Subdirección de Procesos Licitatorios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Periférico Sur No. 4271, Nivel 4, Col. Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, C.P. 14149, México D.F, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:30 horas.
- ⇒ Durante el acto de notificación del Fallo, al Servidor Público designado para presidir dicho evento.
- ⇒ Enviarlo al correo electrónico, con la dirección licitaciones@stps.gob.mx