

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA

**SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN SETENTA Y TRES CENTROS DE TRABAJO DEL INSTITUTO
NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-048E00995-E629-2018**

Glosario de términos

Adicionalmente a las definiciones señaladas en el artículo 2 de “LAASSP” y 2 de su “RLAASSP”, para efectos de esta Convocatoria se entenderá por:

Área solicitante y/o técnica: Es la que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de un servicio.

Caso fortuito: Aquel evento que no pudo ser previsto y no pudo ser evitado.

Contrato o Pedido: El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.

CompraNet 5.0: Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Convocatoria: Documento que establece las bases en que se desarrolla el procedimiento y en las cuales se describen los requisitos de participación.

Deducciones: Son aquellas que se derivan del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato.

Fuerza mayor: Acontecimiento inesperado y violento, ajeno a la voluntad humana y que por tanto no puede preverse ni evitar sus consecuencias.

Licitante: La persona que participe en el procedimiento de Licitación Pública o bien de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

Observador: Persona que asista a cualquiera de los actos del procedimiento, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Penas convencionales: Son aquellas que se derivan por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o prestación de los servicios, misma que no excederá del monto de la garantía del contrato, y será determinada en función de los bienes no entregados oportunamente o prestación de los servicios.

POBALINES: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Precios fijos: Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación y apertura de las proposiciones hasta la entrega y facturación correspondiente de los bienes y servicios.

Proveedor: La persona física o moral que celebre contratos o pedidos con “EL INBA” como resultado del presente procedimiento.

Sobre cerrado: Cualquier medio que contenga la proposición, cuyo contenido puede ser consultado hasta el inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Acrónimos

DRM: Dirección de Recursos Materiales

IVA: Impuesto al Valor Agregado.

“EL INBA”: El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

“LAASSP”: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OIC: Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

“RLAASSP”: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, a quien en lo sucesivo se le denominará EL INBA, en cumplimiento a las disposiciones que establece el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Título Segundo “De los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Primero “Generalidades”, Capítulo Segundo “De la Licitación Pública” y los Artículos 25, 26 Fracción I, 26 Bis Fracción II, 27, 28 Fracción I, 29, 30, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis Fracción I, 37, 37 Bis, 38, 45 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo la “LAASSP”; y los correlativos de su Reglamento en lo sucesivo “RLAASSP”; y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, EL INBA, a través de la Dirección de Recursos Materiales dependiente de la Subdirección General de Administración, ubicada en Avenida Juárez Número 101, Piso 17, Colonia Centro Histórico, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, con teléfono 10-00-46-22 ext. 1844, convoca a los interesados que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos 50 y 60 de la “LAASSP”, a participar en la Licitación Pública de Carácter Nacional Electrónica Número **LA-048E00995-E629-2018** para el “**Servicio integral de Limpieza en setenta y tres Centros de Trabajo del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura**”.

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

1. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN

1.1 Medio que utilizará la Licitación y carácter de la misma

Con fundamento en lo que establece el Artículo 26 Bis Fracción II de la “LAASSP”, la presente licitación será electrónica, por lo cual los licitantes podrán participar en forma electrónica, es decir que únicamente presentaran sus proposiciones a través de CompraNet 5.0.

Participación por medios remotos de comunicación electrónica:

La participación por medios remotos de comunicación electrónica se hará conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet 5.0, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio del año 2011.

Las proposiciones podrán ser enviadas a través del sistema CompraNet 5.0 disponible en la página de la Secretaría de la Función Pública. Dicho sistema generará el sobre con las proposiciones mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable.

Los licitantes que presenten sus proposiciones a través de medios remotos de comunicación electrónica deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la Secretaría de la Función Pública a través de CompraNet 5.0.

Conforme a lo dispuesto al Artículo 28 Fracción I de la “LAASSP”, el presente procedimiento de licitación es de carácter nacional en la cual podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana constituidas legalmente en el territorio nacional.

1.2 Número de convocatoria

La presente Convocatoria el Sistema CompraNet 5.0 le asignó el número de **LA-048E00995-E629-2018**.

1.3 Muestras

El licitante deberá presentar muestra física de los materiales referidos en el APÉNDICE 03 señaladas con los siguientes números consecutivos: 57, 58, 68, 69, 70, 73, las cuales deberán estar debidamente etiquetadas con los datos del participante, y número de la licitación.

Las muestras deberán ser entregadas hasta el 17 de abril del presente año hasta las 17:00 horas, previas al acto de presentación de propuestas, en Torre Prisma, Piso 11, localizado en Avenida Juárez No. 101, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06040, a la atención del C. José Manuel Morales Bello, Administrador del Contrato de Limpieza designado por la Subdirección General de Administración.

1.4 Vigencia del contrato

Esta contratación tendrá una vigencia a partir del día **24 de abril al 31 de diciembre de 2018**.

1.5 Idioma en el que se presentarán las proposiciones

Las proposiciones, así como todos los documentos que formen parte de la propuesta deberán presentarse en idioma español, en caso de que no haya existencia en este idioma de los documentos, estos serán acompañados con su traducción simple al español.

1.6 Disponibilidad presupuestaria

“EL INBA” a través de la **Dirección de Recursos Materiales**, cuenta con los recursos necesarios para la prestación del servicio que se licita, conforme al Artículo 25 primer párrafo de la “LAASSP”.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN

2.1 Descripción de los Servicios

El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura requiere contar con el servicio integral de limpieza general en setenta y tres Centros de Trabajo, en la Ciudad de México, Área Metropolitana y en el Interior de la República, que permita ofrecer a los usuarios internos y externos, instalaciones limpias e higiénicas, a través de la ejecución del programa de limpieza general de inmuebles y muebles, en el que se describan los métodos, procesos y rutinas, con personal capacitado, con los niveles de calidad que coadyuven a conjuntar en los diversos Centros de Trabajo del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura en adelante (INBA), espacios limpios y confortables.

2.2 Partidas que integra la licitación

La presente licitación se integra por Partida Única, conforme a lo siguiente:

Renglón	Entidades
1	Ciudad de México y Área Metropolitana
2	Centro de Trabajo Oaxaca
3	Centro de Trabajo Colima
4	Centro de Trabajo Querétaro
5	Centro de Trabajo Cuernavaca
6	Centro de Trabajo Chihuahua
7	Centro de Trabajo San Miguel Allende
8	Centro de Trabajo Monterrey
9	Centro de Trabajo Guadalajara
10	Centro de Trabajo Hermosillo
11	Centro de Trabajo Mérida
12	Centro de Trabajo Michoacán

2.3 Normas aplicables

Con fundamento en el Artículo 31 del “RLAASSP”, los licitantes participantes deberán manifestar que su representada cumple con las siguientes Normas Oficiales Mexicanas:

1. NOM-006-STPS-2014, manejo y almacenamiento de materiales-condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
2. NOM-017-STPS-2008, equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

2.4 Tipo de contrato

Con fundamento en los Artículos 47 de la “LAASSP” y 85 del “RLAASSP”, el contrato que se derive del servicio será abierto, por lo que los requerimientos podrán disminuirse e incrementarse, de acuerdo a las necesidades del Instituto, conforme a los siguientes montos:

Monto	Importe con I.V.A.
Monto Máximo	\$29,416,904.17
Monto Mínimo	\$11,766,761.67

2.5 Forma de adjudicación

Con fundamento en el Artículo 29 Fracción XII de la “LAASSP”, la adjudicación de los servicios objeto del presente procedimiento será por partida única.

2.6 Modelo de contrato

De conformidad con el Artículo 29 Fracción XVI de la “LAASSP”, en el **Anexo 2.-** Modelo de contrato, que como tal, forma parte integrante de esta convocatoria, se presenta el modelo conforme al cual se formalizará el contrato derivado del presente proceso licitatorio.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS EVENTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO

3.1 Reducción de Plazos

No Aplica.

3.2 Calendario de actos y lugar donde se desarrollarán los eventos

Evento	Fecha y Hora
Publicación de la convocatoria en sistema CompraNet	03 de abril de 2018
Junta de aclaraciones	12 de abril de 2018 a las 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	18 de abril de 2018 a las 11:00 horas
Fecha de notificación de fallo	23 de abril de 2018 a las 11:00 horas
Firma del instrumento jurídico	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo.

Todos los eventos de la presente Convocatoria se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Subdirección de Recursos Materiales, ubicada en Avenida Juárez Número 101, Piso 16, Colonia Centro Histórico, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

Conforme a lo establecido en el penúltimo párrafo del Artículo 26 de “LAASSP” a los actos del procedimiento de la licitación, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, que manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos.

Igualmente, podrán asistir representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales.

Los observadores que ingresen a las instalaciones antes mencionadas deberán cumplir con las medidas de seguridad implantadas por “EL INBA”, el no apearse a su cumplimiento, no le será permitido el acceso al inmueble.

3.3 Visita a las instalaciones de los licitantes

“EL INBA”, a través del Administrador de los servicios designado por la Subdirección General de Administración, durante cualquier fase del procedimiento de la licitación podrá visitar las instalaciones de los licitantes para corroborar la veracidad de la información proporcionada.

3.4 Proposiciones conjuntas

3.4.1 Elaboración de una proposición conjunta

De conformidad con lo dispuesto en el tercero, cuarto y quinto párrafos del Artículo 34 de la “LAASSP”, y 44 del “RLAASSP”, dos o más interesados podrán agruparse para presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad o una nueva sociedad; debiendo formular y presentar un convenio entre las partes que así lo deseen. En este supuesto, la proposición que presenten será firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por la agrupación, utilizando los medios de identificación electrónica autorizados por la SFP.

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

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

- a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes; señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
- b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas; señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el presente procedimiento de contratación;
- d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada una de las personas integrantes, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones; y
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes de forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.

3.4.2 Presentación de una proposición conjunta

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

Además del convenio anterior, cada integrante de la agrupación deberá presentar en forma individual los escritos señalados en el punto 6.1 incisos **a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t) y u)** de esta convocatoria.

3.4.3 Adjudicación a una proposición conjunta

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por las personas a que hace referencia el penúltimo párrafo del Artículo 44 del “RLAASSP”. Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

3.5 Junta de aclaraciones

Se llevará a cabo el día **12 de abril de 2018 a las 10:00 horas**.

La convocante llevará a cabo la(s) junta(s) de aclaraciones a la convocatoria, con fundamento en los Artículos 33, 33 Bis de la “LAASSP”, 45 y 46 de “RLAASSP”, siendo optativo para los interesados asistir en calidad de observador, la(s) cual(es) se llevará(n) a cabo en la fecha prevista conforme al calendario de actos de la licitación vía CompraNet 5.0.

La junta de aclaraciones será presidida por el servidor público designado, quien será asistido por un representante del área técnica objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos formulados por los licitantes y que se relacionen con los aspectos contenidos en la convocatoria y sus anexos.

A partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha y hora previstos para la celebración de la junta de aclaraciones, los interesados que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, podrán presentarlas por medio electrónico a través de CompraNet 5.0, adjuntando para ello el escrito de interés de participación que refiere los artículos 33 bis de la “LAASSP”, 45 y 48 Fracción V del “RLAASSP”; en el entendido que de no presentarlo en el plazo referido o no adjuntar el escrito de interés aludido, las preguntas se tendrán por no presentadas.

Las solicitudes de aclaración deberán entregarse a través del sistema CompraNet 5.0, a partir de la publicación de la convocatoria y a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, adjuntando para ello el escrito de interés en el entendido de que, si no se presentan en el plazo referido o no se adjunta el escrito de interés aludido, las preguntas se tendrán por no presentadas.

A fin de abatir el tiempo para la integración el acta de aclaraciones, se agradecerá que las solicitudes de aclaración y las preguntas sean enviadas en el formato adjunto en archivo electrónico editable por correo electrónico a las direcciones afarfan@inba.gob.mx y lramos@inba.gob.mx, esto sin menoscabo de que se presenten conforme al párrafo anterior.

La convocante procederá a enviar a través de CompraNet 5.0 las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas dentro del plazo estipulado, no obstante, si éstas requieren de mayor análisis o si debido a su complejidad no se les pudiera dar respuesta en el mismo acto, así como alguna otra causa no imputable a la convocante, el servidor público que presida, podrá suspender la sesión y realizar las sesiones que sean

necesarias o bien celebrar las juntas de aclaraciones que considere necesarias; señalándose al final de la primera junta la fecha y hora para la celebración de la segunda o ulteriores.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, la convocante informará a los licitantes atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

Al concluir el evento se levantará el acta respectiva que contendrá tanto las preguntas recibidas como sus respuestas, misma que se difundirá a través del sistema CompraNet 5.0 dicha notificación sustituye a la notificación personal de conformidad con el Artículo 37 Bis de la "LAASSP".

De conformidad con el Artículo 33 de la "LAASSP", las modificaciones y aclaraciones que se hicieren por la convocante se podrán llevar a cabo a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, las modificaciones serán difundidas en el sistema de CompraNet 5.0, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen, las cuales serán consideradas parte integrante de la presente convocatoria, por lo que deberán tomarse en cuenta por los licitantes para la elaboración de las proposiciones. las modificaciones que se mencionan, en ningún caso podrán consistir en sustitución de los servicios solicitados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

3.6 Presentación y apertura de proposiciones

Se llevará a cabo el día **18 de abril de 2018 a las 11:00 horas**.

Las proposiciones deberán elaborarse conforme a lo señalado en esta Convocatoria en formatos WORD, EXCEL, PDF, HTML o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF.

Preferentemente, identificarán cada una de las páginas que integran las proposiciones con los datos siguientes: Clave del Registro Federal de Contribuyentes, número de licitación y número de página, cuando ello técnicamente sea posible; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de presentación y apertura de las proposiciones.

De conformidad con el Artículo 50 del "RLAASSP", las proposiciones presentadas deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas, se numerarán de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

A la hora señalada para la celebración de este acto, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada a ningún observador y se desarrollará de la siguiente forma:

- El servidor público de "EL INBA" facultado para presidir el acto, declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.
- Se darán a conocer los servidores públicos participantes, observadores y en su caso los testigos sociales asistentes al acto.
- El acto iniciará con el ingreso al sistema CompraNet 5.0 para verificar el envío de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica, procediéndose a la apertura de los sobres generados mediante el sistema.
- En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de la Función Pública o de la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las propuestas enviadas por CompraNet 5.0, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el numeral 29 del

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet.

- “EL INBA” levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de apertura de proposiciones y se hará constar el importe total de cada una de las proposiciones presentadas, así mismo se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación. El acta será firmada por los asistentes. La falta de alguna firma no invalidará su contenido y efectos.

3.7 Comunicación del fallo

Se llevará a cabo el día **23 de abril de 2018 a las 11:00 horas**.

La notificación del fallo se efectuará en la fecha, hora y en el lugar señalado en el punto 3.2 del numeral 3. “Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento” de la presente Convocatoria, se llevará a cabo conforme lo siguiente:

- El servidor público de “EL INBA” facultado para presidir el fallo, declarará el inicio del acto.
- Se dará a conocer el fallo de la licitación a los licitantes que presentaron proposiciones, servidores públicos y a todas aquellas personas asistentes, el cual contendrá la información referida en el Artículo 37 de la “LAASSP”.
- “EL INBA” levantará el acta de notificación de fallo de la licitación. El acta será firmada por los servidores públicos presentes.

Al finalizar cada evento (Presentación y Apertura de Proposiciones y Notificación de Fallo) se pondrá una copia del acta correspondiente, para efectos de notificación y a disposición de los licitantes por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a cada acto, en el pizarrón de avisos de la Subdirección de Recursos Materiales, ubicada en Avenida Juárez Número 101, Piso 16, Colonia Centro Histórico, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, siendo responsabilidad exclusiva de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y en su caso obtener copia de dichas actas en la Subdirección de Recursos Materiales ubicada en el domicilio antes citado, durante el mismo plazo señalado anteriormente, de 09:00 a 14:00 horas en días hábiles.

Así mismo, las actas correspondientes se difundirán en CompraNet 5.0. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

Los licitantes aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del sistema CompraNet 5.0, en la dirección electrónica <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, a más tardar el día hábil siguiente en que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan acudir a recoger copia del acta en el domicilio de la Convocante.

3.8 Firma del contrato

A fin de cumplir con lo dispuesto en los Artículos 46 de la “LAASSP” y 39 Fracción III, Inciso b) del “RLAASSP”, el contrato será firmado dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo, en la DRM, ubicada en Avenida Juárez Número 101, Piso 17, Colonia Centro Histórico, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

Previamente a la firma del instrumento jurídico, el proveedor deberá presentar, al día siguiente hábil de la notificación del fallo, en la Subdirección de Recursos Materiales, la documentación legal administrativa que se enlista a continuación en original para cotejo y copia:

PERSONA MORAL NACIONAL	PERSONA FÍSICA NACIONAL
Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso reformas o modificaciones que haya sufrido, que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración y representación	Clave Única de Registro de Población
	Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el Territorio Nacional.
Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.	
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal (Cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar o cédula profesional)	
Comprobante de Domicilio Fiscal actualizado.	
Estado de cuenta bancario que contenga CLABE interbancaria (no mayor a 2 meses)	
Solicitud de alta de beneficiario (Anexo C) , firmada con tinta azul	
Documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39. (Escrito 3) .	
Documento vigente expedido por el IMSS en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39.	
Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y enteros de descuentos vigente, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores "INFONAVIT" en sentido positivo	
Constancia de Inscripción al Registro Único de Proveedores y de Contratistas (RUPC)	
En caso de que haya resultado adjudicada una propuesta conjunta, deberá entregarse en original el convenio de participación conjunta presentado como parte de su propuesta	

El instituto no firmara el contrato derivado de la proposición conjunta, que al resultar seleccionada elimine o sustituya alguno de los integrantes de la proposición original presentada, así como en caso de alguna de estas no se encuentre al corriente de sus obligaciones fiscales y obrero patronales.

El proveedor que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado por la Secretaría de la Función Pública en los términos de los Artículos 59 y 60 de la "LAASSP" y 109 del "RLAASSP".

Cuando el licitante que resultó adjudicado no se presente a firmar el contrato dentro del plazo señalado en el primer párrafo de este numeral, por causas imputables a él, "EL INBA" sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10% de conformidad a lo establecido en el Artículo 46 de la "LAASSP".

3.9 Vigencia de las Proposiciones

Las propuestas técnica y económica presentadas por los licitantes serán vigentes desde el acto de presentación de propuestas y hasta la conclusión del contrato para quien resulte con asignación favorable.

3.10 Propuesta única por licitante

Los licitantes solo podrán presentar una proposición para la presente licitación.

3.11 Parte o partes de las proposiciones que se rubricarán en el acto de presentación y apertura de proposiciones

De conformidad con el Artículo 35 Fracción II de la "LAASSP", él o los servidores públicos que "EL INBA" designe, rubricarán las propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes sin incluir la documentación legal y de carácter administrativo.

3.12 Garantías

3.12.1 Garantía de cumplimiento

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 48, Fracción II y 49, Fracción I de la "LAASSP", así como en el Artículo 103 del "RLAASSP", para garantizar el cumplimiento del contrato, el proveedor deberá constituir una garantía, la cual deberá presentarse dentro de los 10 días naturales siguientes a la emisión del fallo correspondiente, en la Subdirección de Recursos Materiales sita en Avenida Juárez Número 101, piso 16, Colonia Centro Histórico, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, siendo requisito indispensable su entrega para efectuar el pago respectivo, siendo requisito indispensable su entrega para efectuar el pago respectivo.

La garantía deberá ser 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 instrumento jurídico adjudicado antes del IVA, a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de "EL INBA", salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del plazo señalado.

- La póliza de fianza deberá elaborarse en estricto apego al **Escrito 2** de esta Convocatoria.
- La omisión en la entrega de dicha garantía en el término establecido será motivo de rescisión del contrato.

De no cumplir con dicha entrega, "EL INBA" podrá determinar la rescisión del instrumento jurídico respectivo y remitir el asunto al OIC para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el Artículo 60, Fracción III de la "LAASSP".

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del proveedor, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el instrumento jurídico respectivo, y de ninguna manera impedirá que "EL INBA" reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del instrumento jurídico o modificación al plazo, el proveedor se obliga a entregar a "EL INBA" al momento de la formalización respectiva los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la fianza otorgada inicialmente.

3.12.2 Póliza de seguro por responsabilidad civil

El proveedor deberá entregar en la Subdirección de Recursos Materiales ubicada en el inmueble de Avenida Juárez No. 101, Piso 16, Colonia Centro Histórico, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a 16:00 horas de lunes a viernes dentro de los diez días naturales posteriores a la emisión del fallo, la garantía deberá cubrir la vigencia del contrato a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de "EL INBA", una póliza de seguro de responsabilidad civil o de daños a terceros, emitida ante compañía mexicana debidamente autorizada para ello, equivalente al 10% del monto máximo del contrato antes de IVA, a fin de amparar los daños y perjuicios que causen los trabajadores del proveedor a "EL INBA", a sus empleados, visitantes, en sus bienes, instalaciones, mobiliario, patrimonio artístico, obra de arte propiedad o bajo responsabilidad de "EL INBA", la cual deberán

mantener vigente hasta la terminación del instrumento jurídico respectivo, así como durante sus prórrogas o ampliaciones si las hubiera.

La póliza de seguro o endoso no podrá ser cancelada sin previa autorización por escrito del Instituto y deberán presentar copia del recibo de pagada.

3.12.3 Casos en que se hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato

La garantía de cumplimiento de contrato se podrá hacer efectiva por "EL INBA", cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa alguno de los siguientes casos:

- Previa substanciación del procedimiento de rescisión.
- Cuando por causas imputables el proveedor 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 proveedor por sí mismo o a requerimiento de "EL INBA", no sustente debidamente las razones del incumplimiento en el inicio, previo agotamiento de las penas convencionales respectivas.
- De manera inmediata por reclamo directo a la afianzadora.
- Cuando se detecten vicios ocultos o defectos en la calidad de los servicios recibidos.
- Cuando se realicen pagos en exceso y el proveedor no los reintegre, conforme a lo establecido en el Artículo 51 tercer párrafo de la "LAASSP".

En el caso de hacer efectiva la garantía de cumplimiento, ésta se aplicará de manera proporcional por los servicios no proporcionados.

3.13 Forma de pago

Los pagos correspondientes al servicio objeto del presente procedimiento, se realizarán a mes vencido previa prestación y aceptación de los servicios, dentro de los veinte días posteriores a la presentación de las facturas y el soporte correspondiente en la **Dirección de Recursos Materiales** a través del Administrador del Servicio designado por la Subdirección General de Administración, sita en Avenida Juárez Número 101 Piso 17, Colonia Centro Histórico, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, para tal efecto el proveedor deberá, sin excepción alguna, presentar la documentación consistente en:

- Copia de la fianza o garantía de cumplimiento de contrato (solo en la primera facturación).
- La(s) factura(s) deberá(n) señalar la descripción de los servicios por cada centro de trabajo, dirección, cantidad, unidad, precio unitario y total, desglosando el IVA, No. del instrumento jurídico y la razón social, teléfonos y dirección del proveedor.
- Copia simple del Sistema Único de Autodeterminación del Instituto Mexicano del Seguro Social, correspondiente a los trabajadores asignados al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, adjuntando comprobante de pago respectivo ante institución autorizada.
- Listas de asistencia en hoja por día de cada centro de trabajo, conforme a lo solicitado por "EL INBA", estas deberán estar debidamente validadas por el titular y el administrador de cada centro de trabajo y el supervisor de la empresa. No se recibirán listas de asistencia con formato diferente al establecido en el formato del **ANEXO 1 (Apéndice 02)**, así como tampoco aquellos formatos que les falte alguna firma.

- En la primera facturación deberá entregar la plantilla de personal operativo desagregado por Centro de Trabajo.
- Cuando se apliquen penalizaciones y deducciones el proveedor entregará nota de crédito describiendo el rubro que se aplica, para realizar el descuento en el pago de la factura o bien deberá entregar el original del Formato E 5 cinco productos, derechos y aprovechamientos (DPA'S), después de realizar el pago correspondiente ante la Tesorería de la Federación.

Los pagos se realizarán en moneda nacional previa instrucción de pago que efectúe "EL INBA", a la Tesorería de la Federación mediante transferencia bancaria a la cuenta que para tal efecto señale el proveedor, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) que opera la Tesorería de la Federación.

En caso de que la factura y/o recibo entregada por el proveedor para su pago, presente errores o deficiencias, "EL INBA", dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos del Artículo 51 de la LAASSP.

No se aceptarán condiciones de pago diferentes a las establecidas anteriormente y no se otorgará anticipo alguno y las facturas que se presenten deberán cumplir con los requisitos que estipula el Código Fiscal de la Federación en sus Artículos 29 y 29-A.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor se estará a lo dispuesto en el tercer párrafo del Artículo 51 de la LAASSP.

El proveedor podrá, a su elección, adherirse al Programa de Cadenas Productivas del Gobierno Federal, para lo cual el formato y la información de afiliación se encuentra incorporada a la presente convocatoria como **Escrito 4**, conforme se establece en las Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007, con el propósito de obtener capacitación y asistencia técnica, así como el acceso a la liquidez mediante financiamiento oportuno con tasas de interés preferencial y garantías mínimas, sobre facturas en trámite de pago, para mayor información consultar la página: www.nafin.com/portalnf/?/aption=cadenas&.

3.14 Penas convencionales y deducciones

3.14.1 Pena convencional

Con base en el Artículo 53 de la "LAASSP" y 95 del "RLAASSP", sí el proveedor incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio objeto del presente procedimiento, le será aplicable una pena convencional, conforme a lo siguiente:

- En caso de que el proveedor se atrase al inicio de la prestación del servicio objeto del presente procedimiento, se obliga a pagar como pena convencional, el equivalente al 2% por cada día natural de retraso sobre el monto máximo del contrato antes de IVA.
- Se aplicará una pena convencional del 10% sobre el importe del servicio no prestado por cada día natural de retraso, tomando como base los precios unitarios señalados en la oferta económica.

"EL INBA" podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato y hará efectiva la garantía de cumplimiento de este, cuando el proveedor deje de pagar las penalizaciones y/o estas superen el monto de la garantía

de cumplimiento del contrato.

Una vez que sea(n) notificada(s) la(s) penalización(es) a través del oficio correspondiente por parte del administrador del contrato designado por la Subdirección General de Administración, el proveedor contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, cuyo pago se realizará a través de depósito bancario formato e-5 a favor de la Tesorería de la Federación (cerrado a pesos, el monto se ajustará para que las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos se ajusten a la unidad inmediata anterior y las que contengan de 51 a 99 centavos, se ajusten a la unidad inmediata superior), o bien, en efectivo en la Dirección de Recursos Financieros en “EL INBA”, quien emitirá el recibo correspondiente.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de estas para hacer válida la garantía de cumplimiento, asimismo, la aplicación de la garantía será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Además de las sanciones convenidas, se aplicarán las demás que procedan, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 53 de la “LAASSP”, los Artículos 95 y 96 del “RLASSSP”.

3.14.2 Deducciones

De conformidad por lo previsto en el Artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “EL INBA” podrá aplicar al proveedor adjudicado, deducivas bajo el siguiente supuesto:

- **Deducciones por inasistencia de personal.** - Las inasistencias del personal se descontarán con base en el 100% del costo del salario diario integrado por elemento consignado en la propuesta.

El administrador del contrato designado por la **Subdirección General de Administración**, notificará por escrito al proveedor el monto a bonificar por concepto de deducciones por inasistencia del personal, quien bonificarán mediante nota de crédito, la cual deberá adjuntar a la facturación del mes de pago correspondiente.

3.15 Terminación anticipada

“EL INBA” a través de la Dirección de Recursos Materiales, podrá terminar anticipadamente el contrato sin responsabilidad para él Instituto, cuando concurren razones de interés general, por causas justificadas que establezca el área requirente, se extinga la necesidad de los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, en estos supuestos la convocante previa solicitud por escrito reembolsará a el proveedor, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento por el contrato correspondiente con fundamento en el Artículo 54 Bis de la “LAASSP”.

3.16 Rescisión Administrativa del Contrato

Cuando el proveedor incumpla con las obligaciones pactadas en esta Convocatoria y en el contrato, se procederá a la rescisión administrativa del mismo, sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a lo establecido en el Artículo 54 de la “LAASSP” y el apartado 4.3.5. del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si el proveedor incurriera en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

- a) Cuando el proveedor incumpla en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo a la prestación de los servicios pactados en el contrato, independientemente de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

- b) Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de la prestación los servicios en forma que afecte el contrato.
- c) En caso de que el proveedor no proporcione a “EL INBA” los datos necesarios que le permita la inspección, vigilancia, supervisión y comprobación de que la prestación los servicios, están siendo prestados de conformidad con lo establecido en el contrato, así como en su Anexo 1.
- d) Si subcontrata la prestación de los servicios materia de esta licitación.
- e) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del proveedor previstas en el contrato.
- f) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la “LAASSP”, “RLAASSP” y los lineamientos que rigen en la materia.
- g) Cuando el proveedor incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- h) Cuando el proveedor incurra en negligencia respecto a la prestación de los servicios pactados en el contrato, sin justificación para “EL INBA”.
- i) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato y el proveedor no cumpla con la entrega de la garantía de cumplimiento en el plazo estipulado en el Artículo 48, último párrafo de la “LAASSP” así como en la presentación de la Póliza de Seguro por Responsabilidad Civil solicitada en el numeral 3.12.2 de esta convocatoria.
- j) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales en el contrato.
- k) Si “EL INBA” o cualquier otra autoridad detecta que el proveedor proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de licitación y durante la formalización o vigencia de los servicios.
- l) La falta de respuesta por parte del proveedor en el supuesto de que “EL INBA” le formule una reclamación con motivo de la prestación de los servicios.
- m) En caso de que el proveedor pretenda modificar los servicios materia de la presente licitación o durante la vigencia del contrato, sin autorización de “EL INBA”.
- n) En caso de ser adjudicado y no guarde la más estricta confidencialidad de la información y documentación que me sea proporcionada para la prestación del objeto del servicio motivo de la licitación.

4. REQUISITOS PARA QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO

- a) Cumplir la documentación solicitada el numeral 6 de la Convocatoria de esta licitación.
- b) La documentación deberá estar firmada digitalmente por la persona Física o Moral que participa, de conformidad con los mecanismos establecidos por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.
- c) La proposición deberá estar foliada en todas y cada una de las hojas que la integran. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.
- d) En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, “EL INBA” no podrá

desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, "EL INBA" tampoco podrá desechar la proposición.

- e) La propuesta técnica deberá elaborarse conforme al **Anexo 1** de la presente Convocatoria donde se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos, sin indicar el costo.
- f) La propuesta económica deberá presentarse conforme al **Anexo A** de la presente Convocatoria incluyendo todos los datos e información requerida en dicho formato.
- g) El precio será fijo a partir de la entrega de la proposición y durante la vigencia del contrato, el cual no estará sujeto a decremento o incremento.

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN

5.1 Criterios generales de evaluación

- a) Con fundamento en el tercer párrafo del Artículo 36 de la "LAASSP" y los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación, las proposiciones que se reciban en el acto de apertura de proposiciones se evaluarán a través del **criterio de puntos y porcentajes**.
- b) Con apego en lo establecido por los Artículos 36 y 36 Bis de la "LAASSP", se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, así como en los requisitos descritos en el **Anexo 1** que forman parte integrante de la misma, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- c) Se comprobará el cumplimiento de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria y sus anexos.
- d) Se verificará la congruencia entre la propuesta técnica y el **Anexo 1**, así como la propuesta económica de cada licitante.
- e) Será requisito indispensable para la evaluación que los licitantes presenten la totalidad de los documentos cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que, si le falta alguno de ellos, su propuesta será desecheda.

5.2 Criterios para el análisis de la documentación legal-administrativa

- a) El análisis detallado de la documentación legal administrativa solicitada en el numeral 6.1 será realizado por la **Dirección de Asuntos Jurídicos** en conjunto con la **Subdirección de Recursos Materiales**, emitiendo la evaluación correspondiente.

5.3 Criterios para el análisis de la documentación técnica

La evaluación de las proposiciones técnicas será realizada por la **Dirección de Recursos Materiales** a través del **Administrador del Servicio que designe la Subdirección General de Administración**, quien verificará que las proposiciones técnicas presentadas cumplan con lo establecido en el **Anexo 1**, así como la documentación solicitada para la evaluación a través del mecanismo de puntos y porcentajes emitiendo la evaluación correspondiente.

Se revisará y analizará la documentación solicitada en el numeral 6.2 "Propuesta técnica" de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desecheda.

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

La evaluación de los precios ofertados se realizará conforme al Artículo 36 Bis Fracción I, de la "LAASSP".

5.4 Criterios de evaluación económica

- a) Se verificará que las ofertas presentadas correspondan con lo solicitado en el **Anexo 1** y el punto **6.3** de esta Convocatoria, la evaluación será realizada por la Subdirección de Recursos Materiales.
- b) Se verificará que los precios de las proposiciones presentadas por los licitantes sean acordes con la investigación de mercado.
- c) La Subdirección de Recursos Materiales verificará que las ofertas presentadas correspondan a las características y especificaciones del servicio solicitado en el **Anexo 1** y el punto 6.3 de esta Convocatoria, emitiendo la evaluación correspondiente, en caso de que no se presente conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, la proposición será desechada.

La evaluación de las proposiciones estará sujeta a mecanismos de puntos y porcentajes y se realizará de acuerdo con lo siguiente:

La fórmula para determinar los puntajes de la propuesta económica es la siguiente:

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

Dónde:

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

MPemb = Monto de la propuesta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica (propuesta en consideración)

Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de la propuesta económica es:

$$\text{T} = 60$$

$$\text{E} = 40$$

Dónde:

$$\text{T} + \text{E} = 100$$

Por la naturaleza del servicio **la adjudicación se realizará por partida**, por lo que se celebrará un contrato entre "EL INBA" y el licitante que resulte ganador.

No se considerarán las propuestas, cuando el volumen ofertado de los servicios sea menor al 100% de la demanda solicitada por "EL INBA".

- d) Si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, se detecta un error de cálculo en alguna proposición se procederá a llevar a cabo su rectificación, siempre y cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en los volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior, “EL INBA” no desechará la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación. Lo anterior de conformidad con el Artículo 37 de “LAASSP” y 55 del “RLAASSP”.

Las correcciones se harán constar en el fallo a que se refiere el Artículo 37 de la “LAASSP”. Si la propuesta económica del licitante a quien se le adjudique el contrato fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 46 de la “LAASSP” respecto del contrato o, en su caso, sólo por lo que hace a las partidas afectadas por el error, sin que por ello sea procedente imponer la sanción a que se refiere la Fracción I del Artículo 60 de la “LAASSP”.

La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la **Subdirección de Recursos Materiales** con el apoyo del Área Requirente quienes verificarán que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones del servicio solicitado **Anexo 1**, emitiendo la evaluación correspondiente.

5.5 Criterios de adjudicación

Con fundamento en el artículo 36 Bis, Fracción I de la “LAASSP”, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato a la persona física o moral que de entre los licitantes haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, se aplicará el criterio de desempate de conformidad con lo previsto en el penúltimo párrafo del Artículo 36 Bis de la “LAASSP”, se deberá adjudicar la partida en primer término a las micros empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

De subsistir el empate entre licitantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación de la partida a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice “EL INBA”, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

Los licitantes deberán presentar en papel preferentemente membretado la siguiente documentación:

6.1 Documentación legal y administrativa

- a) Para acreditar la personalidad jurídica del licitante, deberá adjuntar a su propuesta un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada de conformidad con el Artículo 48 Fracción V del “RLAASSP”, requisitando para tal efecto el **Anexo D, incluyendo copia simple del acta constitutiva y sus modificaciones, así como poder notarial.**
- b) Identificación oficial vigente, del representante legal del licitante que firme la proposición. (Solo se aceptará: Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o los Formularios FM2 y FM3, estos dos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera).

- c) Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada es de nacionalidad mexicana y cumplen con lo establecido en los Artículos 28 Fracción I de la “LAASSP” y 35 del “RLAASSP”; o con las reglas de origen correspondientes a los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio, o que los bienes importados cumplen con las reglas de origen establecidas en el capítulo de compras del sector público del tratado que corresponda, en cumplimiento con la Regla 5.2 de las Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos. **Anexo B.**
- d) Los licitantes deberán presentar escrito en el que manifieste que:
- Aceptan íntegramente los requisitos establecidos en esta convocatoria, así como el plazo y términos fijados.
 - Cuenta con la infraestructura humana, técnica y financiera necesaria para la prestación de los servicios.
 - En el caso de resultar adjudicado no transferirán los derechos y obligaciones que se deriven del contrato a favor de otra persona, salvo en su caso los de cobro, de conformidad con lo señalado en el Artículo 46 último párrafo de la “LAASSP”.
 - Acepta responder ante “El INBA”, por cualquier anomalía, falla o discrepancia que se presente durante la prestación de los servicios.
 - Acepta que la convocante realice visitas a sus instalaciones ubicadas en el domicilio señalado en el **Anexo D**, o en las instalaciones donde manifieste que se encuentren ubicadas sus oficinas administrativas, almacenes y demás instalaciones.
 - Se compromete a cumplir con las normas que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto de la presente licitación.
- e) Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de correo electrónico, en caso contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo **Anexo E.**
- f) Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los Artículos 50 y 60 de la “LAASSP”. Para que este documento se considere en la evaluación será necesario que se encuentre firmado por el representante legal **Anexo F.**
- g) Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto 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, firmada por el licitante o su representante legal **Anexo G.**
- h) Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad la clasificación que guarda su representada, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, en caso de no aplicarle por ser una empresa grande deberá manifestarlo **Anexo H**, lo anterior a fin de dar cumplimiento al Artículo 34 del “RLAASSP” y Artículo 3 Fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- i) En su caso, convenio de asociación únicamente para las propuestas que se presenten de manera conjunta, en caso de que se presenten propuestas individuales no será necesario presentar ninguna manifestación, sin que ellos sea motivo de desechamiento.
- j) Escrito en el que enliste cuales son los documentos presentados en su propuesta que contienen información confidencial reservada, siempre que tengan el derecho de reservar la información en los términos establecidos en los Artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública **Anexo I.**

- k) Escrito en el que manifieste que de resultar ganador, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente licitación infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto a los servicios, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo se hubiere tenido que erogar “EL INBA” **Anexo J**.
- l) Escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a reconocer y acepta que bajo ninguna circunstancia podrá divulgar o dar a conocer a terceros de forma directa o a través de interpósita persona la información o documentación que le sea proporcionada por “EL INBA”, ya que es información confidencial y propiedad exclusiva del “EL INBA” **Anexo K**.
- m) Formato vigente a la fecha del fallo emitido por el SAT en el cual acredite que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales ante dicha Institución o escrito en el que manifieste que su representada se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y que en caso de resultar adjudicado se compromete a entregar la opinión positiva emitida por el SAT posterior al acto del fallo **(Escrito 3, fundamento en el que se sustenta el requerimiento)**.
- n) Escrito libre en el cual manifieste la aceptación de dar por no presentada su proposición cuando el o los archivos electrónicos en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la convocante, conforme a lo señalado en el numeral 29 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
- o) Escrito en el que manifieste que no existe conflicto de intereses del licitante o de su representada con los servidores públicos involucrados en este procedimiento de licitación **Anexo L**.
- p) El licitante deberá acreditar que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social a través de cualquiera de uno de los siguientes documentos:
- Formato de Opinión del Cumplimiento vigente a la fecha del fallo, emitido por el IMSS en el cual acredite que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social
 - Escrito en el que manifieste que su representada se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social ante el IMSS, y en caso de resultar adjudicado, se compromete a entregar el formato de Opinión del Cumplimiento en sentido positivo emitido por dicha institución vigente a la fecha en que se emite el fallo.
 - En caso de su representada no se encuentre inscrita ante el IMSS con un registro patronal deberá manifestarlo por escrito, adjuntando el formato de Opinión del Cumplimiento emitido por dicha institución,
 - En caso de que su representada se encuentre dada de alta ante el IMSS y no cuente con personal inscrito, deberá presentar carta en la que manifieste que cuenta con personal, así como el formato de Opinión del Cumplimiento emitido por dicha institución.
- (Escrito 3, fundamento en el que se sustenta el requerimiento)**.
- q) Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y enteros de descuentos vigente emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (en lo sucesivo “EL INFONAVIT”) en términos del “Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo

Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos". Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

- r) El licitante presentará escrito en el que manifieste, **bajo protesta de decir verdad** que, sus actividades comerciales están relacionadas con la prestación de los servicios en esta licitación, **transcribiendo su objeto social o su actividad preponderante** enunciada en el Registro Federal de Contribuyentes, el cual deberá estar suscrita directamente por la persona física y tratándose de personas morales por su representante legal o apoderado general para actos de administración y/o dominio o algún poder especial para participar en los procedimientos de licitación. De igual manera deberá comprometerse a nombre de su representada que en caso de resultar adjudicada, prestará el servicio, asegurando la eficiencia energética, el uso responsable del agua y la optimización sustentable de los recursos, así como, la protección al medio ambiente. Anexar **copia del Acta Constitutiva** con sus modificaciones y los datos de inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio respectivo, y **Constancia de Situación Fiscal** actualizada, ambas legibles.
- s) El licitante presentará escrito en el que manifieste, **bajo protesta de decir verdad** que, en su representada, no hay accionistas y/o asociados, quienes desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades con las que dichas personas formen parte. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, conforme a **lo establecido en el Artículos 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas**, el cual deberá estar suscrita directamente por la persona física y tratándose de personas morales por su representante legal.
- t) Escrito firmado donde manifieste que conoce el contenido del texto de la nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico. (O.C.D.E.) **(Escrito 1, fundamento en el que se sustenta el requerimiento)**.
- u) Constancia de Inscripción al Registro Único de Proveedores y de Contratistas (RUPC).

6.2 Propuesta técnica y mecanismo de puntos y porcentajes

La Propuesta Técnica se integrará por lo siguiente:

- Documento donde se describa de manera clara y precisa, las características de los servicios requeridos en el **Anexo 1**.
- El licitante presentará escrito en el que manifieste que, en caso de resultar adjudicada, las personas que laboren para el cumplimiento del contrato objeto de esta convocatoria, otorgaran su consentimiento para ser sujetos a **evaluaciones de confiabilidad**, cual deberá estar suscrita directamente por la persona física y tratándose de personas morales por su representante legal.
- Los rubros y subrubros del sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas se realizará conforme a lo siguiente:

a) Capacidad del Licitante

Consiste en la valoración que hará la convocante de los recursos técnicos que ofrezca el licitante para la prestación de los servicios requeridos. De igual manera se considerará a las personas con discapacidad o las empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad o que produzcan sus bienes con innovación tecnológica. A este rubro se le otorgarán **24 puntos** los cuales están integrados de la siguiente forma:

RUBRO		
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE – 24 PUNTOS.		
SUBRUBRO		
A. CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS – 9 PUNTOS		
REQUERIMIENTO	PUNTOS A OTORGAR	DOCUMENTACIÓN Y MÉTODO PARA ACREDITAR LA EVALUACIÓN
<p>Los participantes deberán acreditar un equipo de trabajo compuesto por:</p> <p>4 coordinadores como máximo que apoyen a la prestación del servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 4 coordinadores con una experiencia de 60 meses = 3 puntos. 	<p>El licitante deberá demostrar que los coordinadores propuestos deberán contar con experiencia en la administración de personal y supervisión del servicio, para lo cual deberán presentar:</p> <p>Curriculum Vitae del personal propuesto, detallando los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Empresas en las que ha laborado (razón social, teléfono, domicilio y datos de contacto), tiempo laborado, principales actividades desarrolladas y debidamente firmado. <p>Los coordinadores deberán ser personal del Licitante, lo cual deberán acreditar con constancia del alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 4 coordinadores con una experiencia de 48 meses a 59 meses = 2 puntos 	
	<ul style="list-style-type: none"> 4 coordinadores con una experiencia de 24 meses a 47 meses = 1 puntos 	
<p>Los participantes deberán acreditar un equipo de trabajo compuesto por:</p> <p>8 Supervisores, como máximo que apoyen a la prestación del servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 8 Supervisores = 3 puntos. 	<p>El licitante deberá demostrar que los supervisores propuestos deberán contar con experiencia en la administración de personal y supervisión del servicio, para lo cual deberán entregar el curriculum del personal propuesto, detallando: los datos de las empresas en las que ha laborado (razón social, teléfono, domicilio y datos de contacto), tiempo laborado, principales actividades desarrolladas y debidamente firmado, adjuntando constancias laborales emitidas por la (s) empresa (s) referenciada (s) en el curriculum en la que acredite el tiempo laborado.</p> <p>Los Supervisores deberán ser personal del Licitante, acreditándolo con constancia del alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 6 Supervisores = 2 puntos 	
	<ul style="list-style-type: none"> 4 Supervisores = 1 punto 	
<p>Los participantes deberán acreditar un equipo de trabajo que cuenten con experiencia en el manejo de las siguientes herramientas de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aspiradora industrial ✓ Pulidora industrial ✓ Pulidoras escaloneras 	<p>15 operarios como se detalla:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 5 Operarios para el manejo de aspiradora industrial ✓ 5 Operarios para el manejo de Pulidora industrial ✓ 5 Operarios para el manejo de Pulidoras escaloneras <p>Puntos a asignar 3</p>	<p>El licitante deberá demostrar que los operarios propuestos cuentan con la capacitación y experiencia en el manejo de las herramientas, para lo cual deberán adjuntar el curriculum de cada uno de ellos, detallando: los datos de las empresas en las que ha laborado (razón social, teléfono, domicilio y datos de contacto), tiempo laborado, principales actividades desarrolladas y debidamente firmado, adjuntando constancias laborales emitidas por la (s) empresa (s) referenciada (s) en el curriculum en la que acredite el tiempo laborado, así como la constancias de capacitación correspondiente.</p> <p>Los Supervisores deberán ser personal del Licitante, acreditándolo con constancia del alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).</p>
	<p>12 operarios como se detalla:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 4 Operarios para el manejo de aspiradora industrial ✓ 4 Operarios para el manejo de Pulidora industrial ✓ 4 Operarios para el manejo de Pulidoras escaloneras <p>Puntos a asignar 2</p>	
	<p>9 operarios como se detalla:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 3 Operarios para el manejo de aspiradora industrial ✓ 3 Operarios para el manejo de Pulidora industrial ✓ 3 Operarios para el manejo de Pulidoras escaloneras <p>Puntos a asignar 1</p>	

SUBRUBRO		
B. CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS – 12 PUNTOS		
REQUERIMIENTO	PUNTOS A OTORGAR	DOCUMENTACIÓN Y MÉTODO PARA ACREDITAR LA EVALUACIÓN
Capacidad anual económica del licitante equivalente equivalentes al 20% de su propuesta económica (para propuestas conjuntas únicamente se considerará el monto de la declaración de licitante que se establezca en el convenio de participación conjunta, en el entendido que no serán acumulables los montos de las declaraciones)	<ul style="list-style-type: none"> • 20% del ingreso equivalente a su propuesta económica = 5 puntos • 15% del ingreso equivalente a su propuesta económica = 4 puntos • 10% del ingreso equivalente a su propuesta económica = 3 puntos 	Declaración fiscal anual (2016) y la provisional de 2017 adjuntando comprobante de pago validado por autoridad competente.
Capacidad de equipamiento Los licitantes deberán contar con el equipo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • 90 Aspiradoras industriales • 90 Pulidoras industriales • 40 Pulidoras escaloneras 	Puntos a asignar 7 <ul style="list-style-type: none"> • 90 Aspiradoras industriales • 90 Pulidoras industriales • 40 Pulidoras escaloneras Puntos a asignar 5 <ul style="list-style-type: none"> • 60 Aspiradoras industriales • 60 Pulidoras industriales • 20 Pulidoras escaloneras Puntos a asignar 3 <ul style="list-style-type: none"> • 30 Aspiradoras industriales • 30 Pulidoras industriales 10 Pulidoras escaloneras 	El licitante deberá presentar facturas a nombre del licitante que acredite la propiedad, y/o documento que demuestre la posesión o uso, en caso de presentar contrato de arrendamiento deberá presenta las facturas a favor del arrendatario o comodatario.
SUBRUBRO		
C) PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS, MIPYMES E IGUALDAD DE GÉNERO 3 PUNTOS		
Acreditación de que cuenta con trabajadores con discapacidad, cuando menos en un cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados	1 Punto	Altas ante el IMSS no menor a seis meses y adjuntando Propuesta de Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del IMSS.
MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados con el servicio	1 Punto	Estratificación de la empresa y su propuesta de innovación registrada en el Instituto mexicano de la Propiedad Industrial.
Políticas y prácticas de igualdad de género	1 Punto	Se otorgará puntaje al licitante que acredite haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida a su nombre por las autoridades y organismos facultados para tal efecto acreditado por la (EMA), en los términos de lo previsto en el artículo 34 fracción XI de la Ley General para la igualdad entre Mujeres y Hombres contenido en el Decreto por el que se reforman los artículos 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 34 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de noviembre de 2014.

b) Experiencia y especialidad del licitante

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

RUBRO		
II.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE – 18 PUNTOS.		
REQUERIMIENTO	PUNTOS A OTORGAR	DOCUMENTACIÓN Y MÉTODO PARA ACREDITAR LA EVALUACIÓN
EXPERIENCIA DEL LICITANTE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL ACREDITADA CON CONTRATOS O PEDIDOS		
Experiencia en la prestación de servicios similares a los solicitados en el Anexo 1, lo cual deberán comprobar los licitantes con la presentación de copia simple de contratos asignados a su representada entre los años 2012 a 2017.	Contratos celebrados anteriores a la fecha de la licitación: 24 a 47 meses 29 días 4 Puntos	Se verificará con copia simple de contratos suscritos entre los años 2012 a 2017, cuyo objeto sea la prestación de servicios similares a los solicitados en el presente procedimiento.

	48 a 59 meses 29 días 6 Puntos													
	60 meses o más 8 Puntos													
REQUERIMIENTO	PUNTOS A OTORGAR	DOCUMENTACIÓN Y MÉTODO PARA ACREDITAR LA EVALUACIÓN												
ESPECIALIDAD CONTRATOS O PEDIDOS CON LOS QUE ACREDITE QUE HA PRESTADO SERVICIOS CON CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES SIMILARES														
Contratos cuyo objeto sea la prestación de servicios de limpieza, los cuales deberán haber sido suscritos entre los ejercicios 2012 a 2017, con un mínimo de 500 empleados.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Contratos</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	Contratos	Puntos	5	10	4	8	3	6	2	4	1	2	Los licitantes deberán presentar copia de los contratos incluyendo anexos, debidamente suscritos por las partes, en caso de propuestas conjuntas los licitantes deberán ser los mismos que aparecen en el convenio de participación conjunta.
Contratos	Puntos													
5	10													
4	8													
3	6													
2	4													
1	2													

c) Propuesta de trabajo

Consiste en evaluar conforme a los términos de referencia establecidos por la convocante, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el licitante que permitan garantizar el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **8 puntos** los cuales están integrados de la siguiente forma:

RUBRO		
III.- PROPUESTA DE TRABAJO – 8 PUNTOS.		
METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
REQUERIMIENTO	PUNTOS A OTORGAR	DOCUMENTACIÓN Y MÉTODO PARA ACREDITAR LA EVALUACIÓN
El Licitante deberá presentar documento en el que detalle la metodología para llevar a cabo la prestación del servicio objeto del presente procedimiento de contratación, conforme a las características y especificaciones señaladas en el Anexo Técnico de la presente Convocatoria, debiendo detallar lo siguiente: 1. Procedimientos para la prestación del servicio de conformidad con el Anexo Técnico.	2	Como máximo se otorgarán 2 puntos por este apartado. Se otorgarán 2 puntos a quien entregue el documento que detalle la metodología para llevar a cabo la prestación del servicio, de acuerdo con los procedimientos requeridos. No se otorgarán puntos si se entrega la metodología sin la información solicitada.
PLAN DE TRABAJO		
El Licitante deberá presentar documento en el que detalle su Plan de Trabajo para la prestación del servicio por inmueble objeto del presente procedimiento de contratación, el cual se apegue a lo solicitado en el Anexo Técnico, y detalle como dará cumplimiento a lo señalado en las normas NOM-006-STPS-2014, manejo y almacenamiento de materiales-condiciones de seguridad y salud en el trabajo y NOM-017-STPS-2008, equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo. Asimismo, deberá detallar: 1. Las actividades a desarrollar por su personal por Concepto de Limpieza señalados en el Anexo Técnico. 2. Los roles de su personal responsable coordinadores, Supervisores y Operarios) en el desarrollo de las actividades referidas en el punto 1.	4	Como máximo se otorgarán 4 puntos por este apartado. Se otorgarán 4 puntos a quien cumpla con la entrega del Plan de Trabajo conforme a lo requerido. No se otorgarán puntos si se entregan el Plan de Trabajo sin la información solicitada.
ORGANIGRAMA		
El licitante deberá presentar documento con el organigrama de los recursos humanos necesarios para la prestación del servicio objeto del presente procedimiento de contratación, indicando la cantidad de personal con el que cuenta en las siguientes áreas: administrativa, contable y de operación. Asimismo, deberá indicar el número de operarios mínimos con los que prestará el servicio en cada ubicación señalada en el Anexo 1	2	Como máximo se otorgarán 2 puntos por este apartado. Se otorgarán 2 puntos a quien entregue el organigrama con la información solicitada. No se otorgarán puntos si se entregan el Organigrama sin la información solicitada.

d) Cumplimiento de Contratos

Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza al objeto de este procedimiento de contratación, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán **10 puntos**, integrados de la siguiente forma:

RUBRO IV.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS – 10 PUNTOS														
REQUERIMIENTO	PUNTOS A OTORGAR	DOCUMENTACIÓN Y MÉTODO PARA ACREDITAR LA EVALUACIÓN												
ESPECIALIDAD CONTRATOS O PEDIDOS CON LOS QUE ACREDITE QUE HA PRESTADO SERVICIOS CON CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES SIMILARES														
Contratos cuyo objeto sea la prestación de servicios de limpieza, los cuales deberán haber sido suscritos entre los ejercicios 2012 a 2017, con un mínimo de 500 empleados.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Contratos</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	Contratos	Puntos	5	10	4	8	3	6	2	4	1	2	Los licitantes deberán presentar contratos similares al servicio que se licita, adjuntando cartas de satisfacción del cliente relacionados con los contratos presentados, indicando cuando menos teléfono, domicilio, cargo, nombre y firma de quien la emite y/o liberación de Fianzas de cumplimiento del servicio y/o entregar documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva.
Contratos	Puntos													
5	10													
4	8													
3	6													
2	4													
1	2													

6.3 Propuesta económica

Elaborar su propuesta económica conforme al **Anexo A**, la cual deberá considerar:

- Numero de procedimiento
- Datos del licitante y a quien dirige la oferta
- Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato
- La propuesta económica será expresada en pesos mexicanos redondeando a centésimos
- El importe total cotizado deberá expresarse con letra y número
- Descuento que el licitante esté en disposición de ofrecer
- La falta de cotización de alguna de las partes que integran los conceptos, será motivo de descalificación, la adjudicación será por partida
- Presentar de manera desglosada la cotización en moneda nacional por el concepto que integra la partida única.

7. CAUSAS PARA DESECHAR PROPUESTAS

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos que se indican a continuación, será motivo para desechar la propuesta del licitante:

- a) Numeral 6.1 “Documentación legal y administrativa” Incisos **a), b), c), d), e), f), g), h), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t), u)** y en los casos que aplique el inciso **i)** de esta convocatoria.
- b) Cuando la proposición técnica del licitante no obtenga el puntaje técnico mínimo solicitado (45 puntos).
- c) Numeral 6.2 “Documentos que deben presentar los licitantes” Propuesta Técnica, la inconsistencia y discrepancia en los documentos que formen parte de la propuesta técnica, así como la omisión parcial o total en el cumplimiento de cualquiera de los requisitos e información de carácter técnico obligatorio señalado en la presente convocatoria.
- d) Numeral 6.3 “Documentos que deben presentar los licitantes” Propuesta Económica **Anexo A**, así como discrepancia entre la propuesta técnica y económica.

- e) Que el licitante presente más de una proposición.
- f) De acuerdo a los Artículos 134 Constitucional, 36 Bis párrafo primero, 38 párrafo primero de la Ley y 29 Fracción III del Reglamento, en caso de que la proposición económica no resulte solvente o que dicha propuesta económica supere el presupuesto autorizado en términos del Artículo 25 de la “LAASSP”, será causa de desechamiento al no ofrecer las mejores condiciones para el Estado.
- g) La falta de cualquiera de los documentos y/o el incumplimiento de cualquiera de los requisitos que afecten la solvencia de la proposición.
- h) La comprobación de que algún licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.
- i) Por cualquier violación a las disposiciones de la “LAASSP” en la materia, su Reglamento y los ordenamientos aplicables a la Administración Pública Federal y por la presentación de informes o datos falsos.
- j) Cuando alguno(s) de los documentos presentados como parte de su proposición resulten falsos, previa resolución del Órgano Interno de Control.
- k) Si se comprueba que en el lapso transcurrido entre el acto de apertura de ofertas y la formalización del contrato, cambia la situación económica o jurídica de la empresa licitante, de tal forma que le impida cumplir con lo ofertado.
- l) Si no firma su propuesta electrónicamente a través del sistema CompraNet, de conformidad con los mecanismos establecidos por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.

8. INCONFORMIDADES

En términos de lo dispuesto por el Artículo 65 y 66 de “LAASSP”, y conforme a los Artículos 62, 79 y 80 del Reglamento interior de la Secretaría de la Función Pública, las personas podrán inconformarse por escrito contra los actos del procedimiento de la presente Convocatoria ante la Secretaría de la Función Pública en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur Número 1cedntros5, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón C.P. 01020, en la Ciudad de México, la cual conocerá de las inconformidades que se promuevan contra dichos actos del procedimiento de esta licitación.

La inconformidad será presentada, a elección del licitante, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante el sistema CompraNet 5.0 a la dirección (<http://inconformidades.compranet.gob.mx/inconforweb/index.jsp>), o en las oficinas del OIC en el INBA, ubicado en Nueva York Número 224, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810 en la Ciudad de México, por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la “LAASSP”.

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet 5.0, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

9. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA LICITACIÓN

9.1 La licitación se declarará desierta en los siguientes casos:

- a) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados.
- b) Cuando las propuestas presentadas rebasen el presupuesto autorizado para la presente licitación y “EL INBA” no esté en condiciones de efectuar reducciones conforme al Artículo 56 del “RLAASSP”.

9.2 La licitación se suspenderá en los siguientes casos:

- a) Se podrá suspender la licitación cuando la Secretaría de la Función Pública o el OIC, así lo determinen con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades. La suspensión deberá de estar debidamente fundada y motivada.
- b) Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

9.3 Se procederá a la cancelación de la licitación

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de los servicios requeridos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a “EL INBA”.

Las causas que motiven la cancelación de la licitación se harán del conocimiento de los licitantes.

10. TRANSPARENCIA

El llenado de la encuesta de transparencia que aparece en el **Anexo M** de la presente convocatoria es opcional, por lo que, en el caso de no ser requisitado, no será motivo de descalificación, sin embargo, es muy importante para “EL INBA” el llenado de dicha encuesta a fin de mejorar los procedimientos licitatorios y fomentar la transparencia.

ANEXOS Y ESCRITOS

- Anexo 1** Anexo Técnico
- Anexo 2** Modelo de contrato
- Anexo A** Propuesta económica
- Anexo B** Nacionalidad del licitante
- Anexo C** Solicitud de alta de beneficiario
- Anexo D** Acreditación de personalidad jurídica
- Anexo E** Correo electrónico del licitante
- Anexo F** Escrito referente a los Artículos 50 y 60 de la “LAASSP”
- Anexo G** Declaración de integridad
- Anexo H** Manifestación de estratificación
- Anexo I** Información confidencial, reservada
- Anexo J** Propiedad intelectual
- Anexo K** Escrito de confidencialidad
- Anexo L** No conflicto de interés
- Anexo M** Encuesta de transparencia
- Anexo N** Relación de documentos que deberán presentar los licitantes
- Escrito 1)** Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE).
- Escrito 2)** Texto de póliza de fianza
- Escrito 3)** Resolución miscelánea fiscal para 2018
- Escrito 4)** Solicitud de afiliación a cadenas productivas

ANEXO 1**ANEXO TÉCNICO****SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN SETENTA Y TRES CENTROS DE TRABAJO DEL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA****OBJETIVO**

Contar con el servicio integral de limpieza general en setenta y tres Centros de trabajo del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, en la Ciudad de México, Área Metropolitana y el Interior de la República, que permita ofrecer a los usuarios internos y externos, instalaciones limpias e higiénicas. a través de la ejecución del programa de limpieza general de inmuebles y muebles, en el que se describan los métodos, procesos y rutinas, con personal capacitado, con los niveles de calidad que requiere el servicio, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el presente anexo técnico, donde se especifica y detalla las características del personal operativo, materiales, herramienta y equipos necesarios para la correcta prestación del servicio, a través de un contrato cerrado.

1. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO.

- El servicio de limpieza se proporcionara en las setenta y tres Centros de Trabajo del INBA, señalados en el **APÉNDICE 01**, los cuales se realizarán de acuerdo a las necesidades de servicio que requiera cada inmueble para su correcta operación y funcionamiento, proporcionando el prestador de servicio, el personal debidamente capacitado, insumos, equipos y todos los materiales necesarios para su realización, en las jornadas laborales y horarios previamente establecidos, garantizando en todo momento la conservación de los inmuebles en óptimas condiciones de limpieza e higiene, de conformidad con las especificaciones, rutinas, procedimientos y técnicas adecuadas requeridas por el INBA.

En el **APÉNDICE 01** se indica la relación de Centros de Trabajo, número y turnos de los operarios requeridos.

La información contenida en el anexo técnico es informativa, más no limitativa, por lo que por necesidades del servicio podrán realizarse todas aquellas actividades concernientes a la limpieza que requiera “el INBA”, en cualquiera de los inmuebles que sea necesario.

- El servicio incluye la recolección de desechos sólidos en las setenta y tres Centros de Trabajo, incluye su traslado a los contenedores que se encuentran destinados para tal propósito, así como el traslado por parte del proveedor a los depósitos sanitarios correspondientes.
- De la misma forma, el proveedor, atendiendo a las solicitudes realizadas por el Administrador del Contrato, retirara los residuos de manejo especial e incluso los residuos peligrosos que pudieran generarse en las Centros de trabajo que por sus condiciones particulares generen; por lo que para tal efecto, podrá solo en este supuesto subcontratar a una empresa con las autorizaciones ambientales necesarias para realizar los servicios requeridos, en ese sentido la empresa subcontratada será propuesta por la empresa adjudicada, los participantes deberán acreditar que cuentan con un convenio o contrato con un tercero que retire los residuos peligrosos y/o de manejo especial que pudieran generarse en las Centros de Trabajo el cual debe cumplir con las autorizaciones requeridas y los estándares de calidad para la prestación del servicio.
- El prestador del servicio deberá presentar un programa de trabajo firmado por el representante legal de como prestará el servicio en cada Centro de Trabajo de acuerdo con la zona que corresponda.
- En las setenta y tres Centros de Trabajo se les otorgarán los días de descanso obligatorio, conforme a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, por lo que el proveedor deberá cubrir estos días con personal

suficiente, sin cargo para el INBA, debiendo elaborar el programa de descansos sobre todo en los Museos y Teatros.

- Los operarios, deberán clasificarse en Afanador General y Afanador General Pulidor de Pisos.
- Los operarios asignados a cada Centro de Trabajo, durante el horario pactado, por ningún motivo podrán transferirse para suplir ausencias a otra unidad usuaria, por lo que las faltas deberán cubrirse con operarios adicionales expresamente contratados por el prestador del servicio, por lo que deberá de tener el remplazo de operarios sin costo para el INBA, el personal asignado por ningún motivo y en ninguna circunstancia podrá ser reubicados hasta en tanto se cuenta con el elemento que lo sustituya,
- El prestador de servicio se obliga a dotar a su personal y reponer los implementos, materiales e insumos indispensables para la realización de sus labores, garantizando la no suspensión de la prestación del servicio, la protección básica para desempeñar sus funciones, además de los implementos necesarios, materiales e insumos, uniformes completos en buen estado, estos últimos, con logotipo de la empresa y limpios, gafete de identificación, guantes de hule, para la realización de sus labores cotidianas
- El proveedor deberá entregar el primer día de inicio del servicio y en los primeros cinco días de cada mes los materiales e insumos en la calidad ofertada, en las cantidades que requiera cada centro de trabajo, que serán suministrados durante la vigencia del contrato respectivo, así mismo se obliga a garantizar que no se suspendan o retrasen por ningún motivo las frecuencias de entrega, en caso contrario se aplicaran las penas convencionales que se estipulan en el apartado respectivo de este anexo.
- El proveedor para efectos de la prestación del servicio deberá transportar y suministrar oportunamente los equipos y materiales ofertados, a fin de garantizar que los servicios objeto de este procedimiento se proporcionen con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a proporcionar sus servicios a entera satisfacción del INBA, haciendo uso de su experiencia y capacidad.
- “El proveedor” deberá brindar las facilidades necesarias a fin de realizar ajustes a las cantidades de los materiales e insumos que tengan mayor demanda, la entrega deberá realizarse en el momento que “el INBA” lo requiera, dentro de los 10 días del mes previo a la entrega y éstas serán solicitadas únicamente por el administrador del contrato.
- Solamente en aquellos centros en que el horario lo permita, un mismo operario podrá laborar en dos turnos o que el afanador general tenga la función de coordinador en cada Centro de Trabajo.
- El personal asignado a prestar los servicios por parte de la empresa que resulte adjudicada, deberá acatar lo establecido en los lineamientos de seguridad y vigilancia vigentes en cada Centro de Trabajo, atendiendo las instrucciones del personal de seguridad para evitar la pérdida y sustracción de bienes.
- El personal asignado deberá registrarse en los controles de asistencia en el formato señalado como **APÉNDICE 02** por cada Centro de Trabajo, los cuales serán validados por el titular, el administrador y el supervisor de la empresa
- Igualmente, el personal deberá abstenerse de realizar salidas no autorizadas por el INBA fuera de las instalaciones de las Centro de Trabajo dentro de la jornada laboral, salvo por causas justificadas o de fuerza mayor y una vez dejando cubierto el servicio al cual este asignado con otro operario que lo sustituya y con el visto bueno del responsable designado por el proveedor y del Administrador del Contrato designado por la Subdirección General de Administración.
- El “INBA” podrá efectuar la revisión y/o conteo de la plantilla de personal, a través del personal de las propias administraciones y/o personal del INBA designado por el Administrador del Contrato designado por la Subdirección General de Administración, para verificar que la cantidad de elementos acordados en el contrato para cualquiera de los turnos corresponda con los que se presentaron a laborar el día de la revisión.

- En el caso de que “el INBA” cambie de ubicación alguna de sus oficinas en cualquier zona, el prestador del servicio se obliga a prestar el servicio en el nuevo domicilio, mediante notificación escrita que se realice, con al menos 10 (diez) días de anticipación o en casos de emergencia con 1 (un) día de anticipación.
- En el servicio de limpieza se deberá tener cuidado de no dañar la salud de los usuarios y las instalaciones del “INBA”, cuidando de la preservación y equilibrio ecológico y protección al medio ambiente, evitando la contaminación, racionalizando y eficientando el uso del agua.
- Durante las limpiezas generales de pisos, se prohíbe el uso de mangueras a presión para limpiar directamente la superficie, a menos que sean patios, explanadas y/o estacionamientos
- Durante los trabajos de limpieza se deberá colocar señalizaciones de advertencia que indiquen precaución.
- El prestador del servicio deberá establecer las rutinas de limpieza detallando los procedimientos para el uso eficiente y racional del agua, esta medida será acatada al inicio del servicio y deberá revisarla periódicamente para su mejoramiento, para lo cual deberá entregar las mejoras a las rutinas y el uso eficiente del agua, a los coordinadores de la empresa en los Centro de Trabajo.
- El prestador del servicio instruirá al personal de limpieza acerca del cumplimiento de las indicaciones que sobre Protección Civil emita “el INBA” en casos de emergencia o en simulacros de evacuación.

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LOS ELEMENTOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR

2.1. GAFETES DE IDENTIFICACIÓN

Todos los trabajadores dentro de su jornada laboral deberán portar invariablemente el gafete de identificación vigente, en lugar visible, expedido por el prestador de servicio, el cual deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a) **DE “EL PROVEEDOR”** Nombre y/o razón social, logotipo, domicilio de la empresa, R.F.C., vigencia (días-mes-año) y firma de autorización por el representante legal de la empresa.
- b) **DE EL TRABAJADOR:** fotografía reciente, con fondo blanco, en tamaño infantil (no ovalada); nombre completo, número de afiliación al IMSS y numero de emergencia, dichos datos tienen que estar escritos a computadora; firma del trabajador.

Los gafetes deberán ser entregados a cada uno de los trabajadores dentro de los primeros cinco días hábiles contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

En el caso de movimientos en la plantilla de personal (altas), se deberá proporcionar tanto el gafete como el uniforme completo al trabajador, dentro de los primeros cinco días hábiles contados a partir de la fecha del alta respectiva, en caso contrario se aplicarán las sanciones que al efecto correspondan.

2.2. UNIFORMES

La empresa deberá dotar de uniforme completo y nuevo durante la vigencia del contrato al personal asignado al servicio de limpieza el cual consistirá en: camisola con logotipo de la empresa y pantalón para cada uno de los elementos, el uniforme les será entregado dentro de los primeros tres días naturales contados a partir del inicio del contrato, en caso contrario se aplicará la sanción correspondiente.

2.3. PERSONAL SOLICITADO

- **AFANADOR GENERAL.** será el encargado de la limpieza interior y exterior de oficinas, cubículos, áreas comunes, estacionamientos, patios y demás espacios que integren cada Centro de Trabajo.

- **AFANADOR GENERAL PULIDOR** deberá ofertarse dentro de los afanadores generales personal capacitado para el pulido de pisos quienes realizarán esta actividad con la frecuencia establecida en el programa de trabajo que presente el proveedor. en el caso de que no en todos los Centros de Trabajo exista la posibilidad de que haya un afanador general pulidor, la empresa deberá proporcionar este servicio en los días que se programen, sin costo adicional para el INBA.

El perfil del afanador general y afanador general pulidor deberá como mínimo saber leer y escribir, con edad mínima de 18 años sexo indistinto; únicamente para el Palacio de las Bellas Artes por la naturaleza del Inmueble y de quienes lo vistan, es necesario que los operarios cuenten con una edad mínima de 18 años y un máximo de 50.

- **COORDINADOR DEL SERVICIO.** de entre los afanadores generales la empresa deberá nombrar a uno de ellos como el coordinador del servicio en cada Centro de Trabajo, el que además de realizar sus labores de limpieza, supervisará el trabajo de los afanadores, dotará de los materiales necesarios para la realización del servicio a los operarios y será el enlace con el administrador.
- **SUPERVISOR DE SERVICIO,** responsable de la dirección y supervisión del personal de limpieza, quien deberá tener estrecha comunicación con el coordinador de servicio y realizar visitas a los Centros de Trabajo cuando menos dos veces a la semana, deberá contar con la experiencia necesaria para desempeñar estas funciones, para lo cual la empresa deberá emitir y entregar una carta bajo protesta de decir verdad que el supervisor cuenta con la experiencia necesaria para el desarrollo de estas funciones, aclarando que dichos supervisores solamente estarán asignados al servicio del INBA, con la finalidad de enfocar su trabajo y esmero al cumplimiento de este anexo técnico.

2.4. EL PERSONAL QUE EL PRESTADOR DEL SERVICIO ASIGNE PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS DEBERÁ:

El proveedor asignará cuatro supervisores sin costo para el Instituto, que serán ubicados en los Centros de Trabajo que designe el administrador del contrato y un supervisor designado exclusivamente para el Centro Cultural del Bosque y el Palacio de las Bellas Artes, a fin de que verifiquen que los servicios se realicen de acuerdo con las condiciones generales señaladas en el apartado 3 de este anexo técnico y la propuesta de programa de trabajo para cada centro que entregue el proveedor, además de realizar las siguientes actividades:

- Supervisar y vigilar que el personal asignado para la prestación del servicio utilice adecuadamente los implementos, materiales e insumos indispensables para la realización de sus labores, así como de protección básica para desempeñar sus funciones, tales como guantes, y en su caso, cubrebocas, botas de hule, etc., que le proporcione la empresa prestadora del servicio.
- Distribuir, hacer portar y vigilar que sus operarios utilicen los implementos necesarios, materiales e insumos, **uniformes limpios y completos, gáfete de identificación,** guantes, escaleras o bancos para la realización de sus labores cotidianas de limpieza en espacios altos.
- Solo podrán autorizar el retiro de su personal del Centro de Trabajo del INBA, por causas justificadas o de fuerza mayor y una vez cubierto el servicio al cual este asignado, con otro elemento que lo sustituya, dando aviso previo al Administrador del Contrato.
- Abstenerse de realizar e impedir que se realicen labores y/o funciones ajenas al servicio de limpieza para el cual fue expresamente contratado el personal.
- Conciliar con el Administrador del Contrato, los servicios de manera mensual para gestionar ante la Dirección de Recursos Materiales el pago de las facturas.
- Verificar la asistencia del personal de limpieza y enviar a los elementos que cubrirán las inasistencias.

- Supervisar la distribución del personal en las áreas del INBA.
- Supervisar el buen funcionamiento y uso de la maquinaria y equipo
- Supervisar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- Verificar los procedimientos de limpieza para la realización de los servicios.
- Atender los servicios que sean solicitados por el INBA.
- Reportar ausencias del personal a las oficinas de la empresa para que se envíe personal a cubrir las mismas.
- Verificar que las actividades del personal se realicen de la forma estipulada en las rutinas y/o actividades.
- Supervisar que el servicio de limpieza sea conforme a lo requerido
- Supervisar que el personal de limpieza cumpla con sus funciones.
- Supervisar que se cumpla con los horarios establecidos.
- Supervisar que el personal de limpieza permanezca en sus áreas asignadas.
- Supervisar que el personal de limpieza mantenga un trato respetuoso con sus compañeros y con los empleados del INBA.
- Supervisar que el personal de limpieza guarde la debida disciplina,
- Supervisar que el personal se apegue al programa de protección civil de este Instituto.
- Las demás que le sean requeridas por el área administradora del contrato, relativas a la prestación de los servicios.

Para cumplir con sus funciones, los administradores del Centro de trabajo otorgarán todas las facilidades para que el supervisor realice su trabajo como se estipula en este anexo técnico.

El proveedor asignará a un coordinador general, sin costo extra para el INBA que deberá contar con la experiencia, conocimientos y capacidad para tomar decisiones a efecto de solucionar de forma inmediata las anomalías que se presenten en la prestación de los servicios, quien deberá estar disponible y localizable en todo momento por el Administrador del Contrato, para lo cual será necesario entregar al inicio del contrato y actualizarlo cuando sea necesario:

- La estructura organizacional de su empresa,
- Del coordinador general y de los supervisores asignados nombre, cargo, número telefónico fijo, número telefónico móvil, correo electrónico y alcance de sus funciones

2.5. EL PERSONAL CONTRATADO POR EL PROVEEDOR NO DEBERÁ:

- Mantener ningún tipo de relación con sus compañeros o con el personal de las instalaciones del INBA dentro de su jornada laboral.
- Ingerir bebidas alcohólicas, ni drogas dentro de su jornada laboral.
- Usar palabras altisonantes en las áreas de trabajo.

- Realizar actividades comerciales o de negocios de ningún tipo.
- Sustraer objeto o bienes que no sean de su propiedad, en su caso, se consignará a las autoridades.
- Atender peticiones personales de ningún servidor público.
- Realizar compras por encargo del personal del INBA, o favores especiales.
- Abandonar las instalaciones durante el horario de labores, para tal efecto solo se permitirá que se ausente por causas de fuerza mayor y previa autorización de su supervisor, quien deberá cubrir la vacante con otro elemento y dar aviso inmediato al administrador del contrato
- El personal no deberá traer puestos audífonos en horas de labores.

2.6. EL PERSONAL DE LIMPIEZA DEBERÁ

1. Portar el uniforme y gafete que lo acredita como personal de la empresa.
2. Utilizar los implementos de seguridad que les otorga la empresa tales como guantes, botas hule, cubrebocas etc., durante la jornada de trabajo.
3. Permanecer constantemente en su área de trabajo.
4. Abstenerse de usar objetos personales que puedan ponerse en contacto con los desechos que maneja.
5. Respetar las normas de higiene en relación a su cuidado personal, uñas recortadas, pelo recogido y cubierto.
6. Está prohibido fumar, ingerir alimentos o bebidas en los inmuebles del INBA, salvo en las zonas acondicionadas para tal efecto.
7. Trabajar en la medida de lo posible en silencio durante el desempeño de sus labores y evitar producir ruidos con los utensilios de trabajo.
8. En toda actividad de limpieza de pisos, escaleras, pasillos y peldaños, colocar señalizaciones de advertencia y dejar un camino abierto para el tránsito.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1 DÍAS Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

En algunas Centros de Trabajo será de lunes a sábado y en otras de lunes a domingo, como se especifica más adelante en el **APÉNDICE 01** en dos turnos, conforme a los siguientes horarios:

- Turno matutino: de las 7:00 a las 14:00 horas.
- Turno vespertino: de las 14:00 a las 21:00 horas.

El INBA de conformidad con sus necesidades podrá modificar la hora de entrada y salida de los prestadores de servicio, generalmente se deberá cumplir con los horarios especificados anteriormente, estos turnos serán comunicados a “El Proveedor” por parte del Administrador del Contrato designado por la Subdirección General de Administración, en caso de que un elemento doble turno necesariamente deberá cubrir el total de las horas de servicio por cada turno.

Para los Centros Culturales, Teatros y Museos, el servicio será de 7 días a la semana en los horarios descritos para cada centro de trabajo en el **APÉNDICE 01**.

Para los casos de los centros indicados donde se requiere el servicio de 7 días, se deberá observar en todo momento, el cumplimiento de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores de la empresa, relativos al día de descanso obligatorio, por lo que el proveedor deberá contar con el personal necesario para cubrir los descansos de sus trabajadores sin costo adicional para el INBA, por lo que deberá proporcionar al administrador del contrato, una lista de trabajadores que cubrirán los descansos.

3.2 ASISTENCIA DEL PERSONAL Y MECANISMOS DE VERIFICACIÓN.

El proveedor establecerá los mecanismos para garantizar la asistencia de su personal y el cumplimiento estricto del alcance de los servicios en el periodo programado, su personal tendrá una tolerancia de quince minutos posteriores a su hora de entrada establecida, después de este tiempo se considerará inasistencia y se aplicaran las deducciones correspondientes.

El proveedor junto con el administrador del contrato dependiente de la Dirección de Recursos Materiales del Instituto, implementarán listas de asistencia, en cada uno de los Centros de Trabajo en la Ciudad de México, Área Metropolitana y el Interior de la República, cuyo modelo es el que se indica en el **APÉNDICE 02**.

El control de asistencia deberá ser impresa invariablemente en papel membretado del proveedor sin adicionar ningún logotipo del instituto

La validación de la asistencia del personal contratado por el proveedor se enviará mensualmente, mismo que contendrá la totalidad de turnos y será validado por los administradores y/o responsables de los Centros de Trabajo del INBA.

La validación de los servicios prestados se enviará mensualmente mediante los formatos que se incluyen en el **APÉNDICE 02** del presente anexo técnico, los cuales requisitará la empresa y serán validados por los administradores y/o responsables del Centro de Trabajo.

Si el personal de la empresa se retirara antes de la hora fijada para la prestación del servicio, se considerará como falta.

El personal de la empresa no podrá salir de las instalaciones del INBA, a menos que sea durante el tiempo destinado para el desayuno o de la comida, que no será mayor a una hora, en el turno matutino y 30 minutos en el turno vespertino.

En el caso de la inasistencia de alguna de las personas de la plantilla para la prestación del servicio, ésta deberá ser suplida, siempre y cuando la suplencia se realice dentro de la hora siguiente a la hora de entrada establecida para la prestación del servicio y que la persona suplente esté debidamente identificada de conformidad con lo señalado en el presente anexo. en este caso, se deberá reponer el tiempo durante el cual el servicio no fue prestado.

Cuando el personal operario por Centro de Trabajo presente inasistencia por día en los inmuebles del INBA se aplicará el descuento correspondiente a cada falta.

El proveedor debe comprometerse expresamente a cubrir diariamente y por turno el número de elementos solicitados por el INBA.

En caso de faltas del personal, se descontará de la facturación mensual, el importe total de los trabajadores que hayan incurrido en este tipo de incidencia, incluyendo el impuesto al valor agregado, mediante la aplicación de una nota de crédito y se validará con la firma de conformidad entre el proveedor y el INBA a través del Administrador del Contrato.

3.3 CAMBIOS Y RELEVOS

“El proveedor” tendrá la responsabilidad de garantizar los reemplazos y relevos de personal, a partir de las 7:00 horas para el caso del turno matutino y a partir de las 14:00 horas o del horario que se indique de inicio para para el turno vespertino, en caso de inasistencia de su personal, tendrá 1 hora para concretar el relevo. de no lograrse el relevo en el tiempo estipulado, se tomará como falta descontándose de la facturación correspondiente.

El personal que se ausente sin previa autorización, no obstante haberse presentado al inicio de sus labores; se le considerara como abandono de servicio aplicándose la falta respectiva, asimismo se reportaran como falta, cuando el elemento sea sorprendido durmiendo dentro del turno y cuando se presente en estado inconveniente (drogado, en estado de ebriedad o simplemente con aliento alcohólico), o cuando durante el servicio consuma, ingiera o se administre cualquier droga o bebida embriagante, sin perjuicio de la sanción correspondiente, en estos casos el elemento deberá causar baja definitiva del INBA y no podrán ser instalados nuevamente en ninguna Centro de Trabajo del INBA durante la vigencia del contrato.

3.4 MATERIAL DE LIMPIEZA

Para asegurar el óptimo resultado en la prevención y efectividad de los trabajos de limpieza que garanticen su calidad, los productos o sustancias que empleen, deberán ser iguales o similares en calidad de los materiales descritos en el **APENDICE 03**, mismos que deberá entregar para los inmuebles del Distrito Federal y de la Zona Metropolitana en la Bodega de Ticomán sita en Av. Acueducto Ticomán 1104, Col. Acueducto Guadalupe, Delegación Gustavo A. Madero C.P. 07670 durante la vigencia del contrato, en un horario de 10:00 a 15.00 horas y; para los inmuebles del interior de la República deberá entregarlos en los domicilios en los que se preste el servicio durante la vigencia del contrato.

El proveedor deberá manifestar por escrito que se comprometer a entregar productos con su etiqueta original de los diferentes materiales requeridos para realizar las actividades de limpieza en general y en su caso con etiquetas impresas auto adheribles no escritas a mano que identifiquen su contenido, especificaciones del producto, modo de empleo, precauciones en su uso, teléfonos de emergencia, entre otros.

El proveedor deberá suministrar sin costo los insumos y materiales adicionales que se requieran para cubrir las necesidades en cualquiera de los inmuebles del INBA y en su caso de materiales no incluidos en la relación de materiales que se indica en este anexo técnico, siempre y cuando se justifique y su uso sea directamente relacionado con los servicios, hasta por el 20% del costo total mensual de los insumos y materiales, los cuales solicitará de forma escrita o por correo electrónico el área administradora del contrato, debiendo entregarlos en un plazo no mayor a 48 horas en la ubicación requerida.

3.5 RUTINAS

Además de las rutinas que a continuación se detallan, se reitera al proveedor que deberán considerar el lavado exterior e interior de los vidrios de los inmuebles del INBA, con excepción del lavado exterior de cristales del inmueble denominado Torre Prisma.

- Limpieza de mobiliario y equipo
- Sacudido, barrido y aspirado de oficinas y privados
- Pulido y encerado de pisos
- Limpieza general de baños
- Recolección de basura y retiro
- Lavado de cancelería y puertas
- Barrido y regado de áreas abiertas y generales
- Aspirado, lavado y desmanchado de tapetes y alfombras
- Limpieza de cristales interiores y exteriores
- Colocación de papel sanitario, toalla para manos y shampoo para manos

- El servicio de limpieza general de inmuebles deberá realizarse todos los días establecidos en estos alcances, excepto días de descanso obligatorios, con excepción de museos y teatros

3.6 PROGRAMA PORMENORIZADO DE ACTIVIDADES

AFANADOR GENERAL Y AFANADOR GENERAL PULIDOR

NO.	ACTIVIDAD
1	Limpieza de oficinas
2	Limpieza de cestos de basura
3	Limpieza de teléfonos y televisores
4	Limpieza de refrigeradores
5	Limpieza de escritorios, sillas y sillones
6	Limpieza de enseres metálicos, madera u otro tipo
7	Limpieza y lavado de acrílicas
8	Limpieza y lavado de mobiliario en piel o vinil
9	Limpieza de macetas y maletones
10	Limpieza y desmanchado de muros
11	Limpieza exhaustiva de elevadores
12	Trapeado, desmanchado y mopeado de pisos en áreas de oficinas y áreas comunes
13	Lavado, aromatizado y desinfectado de sanitarios y regaderas
14	Barrido de azoteas, banquetas estacionamiento y áreas comunes
15	Lavado y desmanchado de cristales
16	Recolección y retiro de basura de los inmuebles al depósito sanitario
17	Separación de basura en orgánicos e inorgánicos
18	Aromatizado de oficinas
19	Colocación de papel higiénico, toallas interdobladadas y jabón para manos
20	Lavado de zoclo y guardapolvos
21	Limpieza y lavado de ventiladores
22	Limpieza y lavado de enfriadores de agua
23	Limpieza y lavado de rejillas de aire acondicionado
24	Sacudido de limpieza de cuadros y adornos
25	Limpieza y lavado de puertas
26	Lavado de tapetes
27	Desorillado de pisos
28	Aplicación de lustrador para muebles metálicos
29	Aplicación de cera o aceite rojo para madera y lambrines
30	Barrido de jardines en aquellos inmuebles que se señalen en el ANEXO 1
31	Presentación y tratamiento en pisos de madera, granito, mármol y loseta vinílica, alfombras y cerámica
32	Rebrillado, lavado, encerado y pulido de pisos

3.7 ENCARGADO DEL SERVICIO

En cada Centro de Trabajo deberá nombrarse de entre el personal asignado, a un encargado del servicio, quien tendrá, además, las siguientes funciones:

No.	Actividad
1	Recepción, control y distribución del material y equipo
2	Control de asistencia diaria, controlar la ubicación del personal en sus áreas
3	Revisar el uso correcto del material y la reparación del equipo
4	Supervisar la buena calidad de los servicios, activar y dirigir los trabajos especiales
5	Hacer recorridos de supervisión con el personal del INBA del Centro de Trabajo o designado por la dirección de recursos materiales, para eliminar las deficiencias que existan

6	Sera el responsable de que se cumpla con las normas y disciplinas que marca la institución, en base a las S de la empresa
7	Mantener el orden y el respeto de sus compañeros hacia ellos, el personal de la institución, así como el público en general
8	Vigilar que todo el personal porte su credencial y uniformes

El servicio comprende el personal, insumos, materiales, equipo y maquinaria suficientes para atender la totalidad de los requerimientos y obtener las mejores condiciones de aseo y presencia en las instalaciones del INBA, conforme las siguientes actividades con la frecuencia que sea indispensable para garantizar la óptima presencia y conservación de las instalaciones, ya que las actividades mencionadas son las mínimas para mantener la buena imagen de los inmuebles:

3.8 PROGRAMA CALENDARIZADO Y GENERAL DE LIMPIEZA

MUEBLES:

- **Muebles de madera**, se limpiarán diario y se enceran una vez al mes.
- **Muebles metálicos**, se limpiarán diario con agua y limpiador líquido, y se lavan cada semana o cuando sea necesario.
- **Muebles de cristal**, se limpiarán diario con agua y limpiador líquido, y se lavan cada semana o cuando sea necesario.
- **Muebles con forro de tela**, se deberán sacudir diario, aspirar cada mes y desmanchar cada vez que sea necesario.
- **Muebles con forro de vinil**, se limpiarán diario con franela húmeda.
- **Muebles con cubierta de formica o laminado plástico**, se limpiarán diario con franela húmeda y una vez al mes se lavarán con esponja agua, jabón, secado y encerado.

MUROS, PUERTAS Y CANCELES:

- **Muros con pintura vinílica**: se deberán limpiar cada semana y lavar mensualmente o cuando sea necesario.
- **Lambrín de madera**: se deberán sacudir diariamente y una vez a la quincena encerarse.
- **Puertas y cancelas de madera**: limpieza diaria y una vez a la quincena encerarse.
- **Muros con acabados metálicos**: limpieza diaria y una vez a la quincena pulirse.
- **Muros con laminado plástico**: se deberán limpiar cada semana y lavar mensualmente.
- **Cancel de cristal**: limpieza diaria y una vez a la semana lavarse.
- **Cancelería metálica**: limpiar con microfibra diario, lavado y pulido con estopa y pulidor de metal cada 15 días.
- **Herrería de marcos, puertas y ventanas**: limpieza quincenal.
- **Muros con grano de mármol**: limpieza cada 15 días.
- **Muros con pasta de grano o similar**: limpieza cada 15 días.
- **Muros con acabados de cerámica**: limpieza cada semana

VIDRIOS Y CRISTALES:

- **Vidrios exteriores**: se deberán limpiar diario y lavar cada semana hasta una altura de dos (2) metros, hasta una altura de diez (10) metros deberá realizarse dos veces durante la vigencia del contrato de acuerdo al programa presentado por Clave con personal capacitado para dicha actividad. el edificio torre prisma no deberá ser considerado para lavado de cristales a más de dos (2) metros de altura.
- **Vidrios interiores**: se deberán limpiar diario con líquido para vidrios y microfibra, lavar una vez a la semana con jabón, agua y shampoo.
- **Vidrios interiores de cancelas, ventanas y puertas**: se deberán limpiar diariamente con líquido para vidrios con microfibra y lavar en forma mensual con jabón, agua y shampoo.
- **Acrílicos de luminarias y gabinetes de plafones**: deberán lavarse cada tres meses con fibra, agua y jabón.

PISOS:

- **Pisos de madera:** mopear diariamente con aceite para moop, se pulirán y encerarán una vez cada quince días,
- **Pisos de loseta vinílica:** limpieza diaria con agua y limpiador líquido, pulido cada tres meses con cera y disco, se desmancharán cada que sea necesario.
- **Alfombras:** se aspirarán una vez al día, o cada tercer día según su estado de conservación y se lavarán por lo menos dos veces al año o cuando así lo establezca la administración del inmueble
- **Pisos de mármol:** se pulirán cada ocho días, mantenimiento diario con máquina y moop.
- **Pisos de cerámica:** trapeado diario, lavado y limpieza gruesa y fina cada semana.
- **Pisos de concreto:** mopeado y trapeado diario, limpieza gruesa y fina cada semana.
- **Pisos de piedra natural o adoquines:** barrido y trapeado diario, limpieza gruesa y fina cada semana.

ENSERES COMPLEMENTARIOS:

- **Teléfonos,** se limpiarán diariamente con trapo húmedo en agua y limpiador líquido.
- **Máquinas de escribir, calculadoras y equipo de cómputo:** se limpiarán diariamente con franela húmeda en agua y secado con microfibra.
- **Cuadros y adornos:** se limpiarán diariamente con franela húmeda en agua, para el caso de cuadros con valor artístico el administrador del contrato y/o del Centro de Trabajo entregará a “el proveedor” el procedimiento de limpieza establecido para tal efecto.
- **Cestos de basura:** limpieza, sacudido diariamente y cambio de bolsa de plástico, una vez a la semana lavado con agua, jabón y cepillo.
- **Chapas de puerta:** se limpiarán diariamente con franela húmeda en agua y limpiador líquido.
- **Despachadores de agua:** limpieza diaria y lavado semanal con fibra, jabón y agua.
- **Lámparas de techo:** limpieza una vez al mes.
- **Persianas:** se limpiarán una vez al mes y lavar una vez cada 3 meses.
- **Lavado de loza en oficinas del nivel jerárquico de director de área a director general:** se lavarán dos veces al día y suministrar a las áreas las tazas y vasos limpios.
- **Acrílicos de piso:** limpieza diaria.
- **Lámparas de mesa:** limpieza diaria con trapo húmedo en agua y limpiador líquido.
- **Refrigeradores o mini refrigeradores en oficinas del nivel jerárquico de director de área a director general:** limpieza exterior diario, limpieza interior semanal y limpieza externa de sistema de enfriamientos una vez al mes.
- **Horno de micro-hondas en oficinas del nivel jerárquico de director de área a director general:** interior y exterior limpieza diaria.
- **Televisores:** se limpiarán diariamente con franela húmeda en agua y secado con microfibra.

LIMPIEZA DE SANITARIOS

Deberán limpiarse diariamente en la mañana antes de la entrada del personal y antes de la salida del primer turno y/o cada vez que se requiera, estos deberán encontrarse permanentemente limpios y aromatizados, el segundo turno deberá realizar la limpieza dos veces en su turno y cuando se requiera.

- **Muebles, sanitarios, tarjas, mingitorios, cancelles, lavabos, mamparas, espejos, lámparas, etc.,** escrupuloso aseo diario, lavado y desinfectado con agua, cloro, jabón y aromatizante, desinfectado cada turno y semanal con materiales destinados para esta actividad que eliminen las bacterias.
- **Pisos y muros:** diariamente lavado y desinfectado con cloro, limpiador líquido y aromatizante.
- **Papel sanitario y toallas de papel para manos:** verificación diaria de existencia y cuando sea necesario.
- **Cestos de basura** lavado diario con agua jabón, cloro y cambio de bolsa de plástico, retiro de basura cada vez que sea necesario, una vez a la semana lavado con agua, jabón y cepillo.

LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES (PASILLOS, ESCALERAS, EXTINTORES Y COMEDOR)

Deberán encontrarse siempre limpios y libres de materiales ajenos.

- **Escaleras:** se deberán limpiar dos veces diariamente y lavarse una vez a la semana.
- **Pasamanos:** deberán estar limpios todos los días y lavarse una vez a la semana
- **Extintores:** se deberán limpiar semanalmente.
- **Pasillos:** se deberán limpiar diariamente y lavarse una vez por mes.
- **Comedor:** se deberá limpiar diariamente 2 veces al día, y limpieza profunda una vez a la semana de los muebles, despachador de agua, refrigerador, horno de microondas y piso.
- **Lámparas de emergencia:** una vez a la semana
- **Tableros de información y señalamientos:** limpieza diaria.
- **Puertas de acceso principal.** limpieza diaria
- **Puertas de acceso de elevadores de cada piso:** limpieza diaria y lustrarse una vez a la semana.
- **Cabina del elevador:** limpieza dos veces por turno, incluye, pisos, muros, cristales, plafón y barandal.

AZOTEAS, TERRAZAS, ESTACIONAMIENTOS Y BANQUETAS:

- **Azoteas:** se deberán barrer una vez a la semana.
- **Estacionamientos:** se deberá barrer diariamente y lavar una vez cada quince días con agua y jabón, el piso, muros y plafones, además de que deben encontrarse siempre libres de basura.
- **Banquetas:** se deberán barrer diariamente y lavarse con agua y jabón cada 7 días y encontrarse libre de obstáculos.
- **Terrazas:** se deberá barrer diariamente y lavar una vez cada siete días con agua y jabón, en el caso de que sean de mármol, se pulirán cada ocho días, mantenimiento diario con máquina y moop.

LIMPIEZA DE BODEGAS

- Se deberán barrer, trapear y sacudir diario.

LIMPIEZA MÓDULO DE VIGILANCIA O MÓDULO DE CONTROL DE ACCESO:

- **Muebles de madera,** se limpiarán diario y se enceran una vez al mes.
- **Muebles con forro de tela,** se deberán sacudir diario, aspirar cada mes y desmanchar cada vez que sea necesario.
- **Teléfonos,** se limpiarán diariamente con trapo húmedo en agua y limpiador líquido.
- **Máquinas de escribir, calculadoras y equipo de cómputo:** se limpiarán diariamente con franela húmeda en agua.
- **Cestos de basura** limpieza, sacudido diariamente y cambio de bolsa de plástico, una vez a la semana lavado con agua, jabón y cepillo.
- **Chapas de puerta:** se limpiarán diariamente con franela húmeda en agua y limpiador líquido.
- **Vidrios interiores:** se deberán lavar una vez al mes.
- **Muros con pintura vinílica:** se deberán limpiar cada semana y lavar mensualmente con agua, jabón y limpiador líquido, o cuando sea necesario.
- **Pisos de loseta vinílica:** limpieza diaria con agua y limpiador líquido, pulido cada dos meses con cera y disco, se desmancharán cada que sea necesario.

El proveedor deberá presentar el programa de actividades y rutinas que realizará en cada Centro de Trabajo durante la vigencia del contrato, para lo cual deberá tomar en cuenta lo indicado en este punto.

3.9 RECOLECCIÓN DE BASURA:

La recolección de basura deberá ser constante y contemplarse la separación en orgánica e inorgánica y traslado al área de concentración, conforme a las indicaciones de la administración de cada Centro de Trabajo, acarreo horizontal y vertical hasta los contenedores de basura.

3.9.1 CONTENEDORES DE BASURA:

Se procederá a barrer y a ordenar todas las bolsas de plástico que contengan basura, así como los contenedores para este uso posteriormente se lavará con detergente y cloro para evitar la proliferación de fauna nociva, por lo menos una vez a la semana.

3.9.2 RETIRO DE BASURA:

“El proveedor” será el responsable de retirar la basura en cada uno de los inmuebles, el costo del servicio correrá por su cuenta, para lo cual deberá establecer los mecanismos administrativos con la autoridad local para el retiro de basura con camiones recolectores, cumpliendo para tal efecto con la normatividad para el manejo y retiro de residuos.

Dependiendo de la cantidad de basura que se realizará el retiro de la basura de una o dos veces por semana, siendo el administrador del Contrato quien determine la periodicidad del mismo.

El proveedor deberá incluir y ejecutar aquellas actividades de limpieza que por su naturaleza sean indispensables para garantizar la óptima higiene de los bienes muebles e inmuebles.

3.9.3 DISPOSICIÓN DE RESIDUOS GENERADOS

Atendiendo a las actividades propias del INBA, pueden generarse residuos de manejo especial e incluso residuos peligrosos, en ese sentido la empresa deberá realizar el retiro de los mismos, para lo cual el administrador del contrato le proporcionará un calendario de recolección en donde se contemplará la misma por centro de trabajo por lo menos cada dos meses.

Para tal efecto al ser una actividad específica que requiere autorización de diversas autoridades ambientales, la empresa proveedora únicamente en este supuesto podrá subcontratar a una empresa especializada que cuente con todas las autorizaciones necesarias.

3.10 MAQUINARIA Y EQUIPO DE LIMPIEZA

El proveedor deberá tener a disposición en las instalaciones del INBA el equipo con el que prestará el servicio en excelentes condiciones para mantener limpias las instalaciones, de conformidad con las características generales requeridas por cada Centro de Trabajo y de acuerdo con las actividades y frecuencias propuestas por el proveedor.

El proveedor deberá suministrar el equipo necesario con el que garantice el servicio, por tal motivo propondrá las cantidades de acuerdo con el **APÉNDICE 05**, contemplando por lo menos el siguiente equipo:

- Aspiradora con capacidad de absorber líquidos y lavar alfombras.
- Pulidoras lava pisos, tipo industrial de 19” y escaloneras de 14”.
- Escaleras de varios tamaños de acuerdo con los inmuebles.
- Hidro lavadora en aquellos inmuebles que sean necesarios.
- Contenedores de basura de 1200 litros.

El proveedor deberá gestionar los trámites procedentes con el personal de seguridad y vigilancia del INBA al inicio de la vigencia del contrato, para el ingreso del equipo y maquinaria antes descritos, mismos que permanecerán en los inmuebles bajo el resguardo y supervisión del proveedor, hasta la conclusión de la vigencia del contrato debiendo realizar la sustitución en caso de presentar alguna falla, además deberá proporcionar relación del equipo y maquinaria ingresada a cada centro al administrador de cada centro trabajo y al administrador del contrato.

El proveedor deberá garantizar la sustitución o reparación de la maquinaria y/o equipo en un plazo no mayor a 48 horas por desperfecto o descompostura, de ser mayor el tiempo de reparación, deberá proporcionar la maquinaria y/o equipo para sustituir los que están en reparación, debiendo avisar al administrador del contrato y a los administradores de los Centros de Trabajo, así como al personal de vigilancia que retirará el equipo para su reparación, quienes darán su autorización por escrito a fin de que sea entregada al personal de vigilancia, el proveedor deberá dar aviso del equipo reparado o con el que lo sustituyo.

El proveedor deberá guardar los insumos, materiales, maquinaria, y equipo requeridos para la prestación de los servicios en los espacios que para tal efecto designe el administrador de cada Centro de Trabajo. El INBA no será responsable de su guarda, así como de cualquier daño y/o extravío que ocurra.

3.11 DESPACHADORES

En el lugar que se requiera, el proveedor abastecerá e instalará durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para el INBA, los despachadores para papel sanitario jumbo y/o junnior, y/o rollo de toalla de manos y jabón líquido para manos en cartucho, faltantes o que por el uso constante se dañen y deban ser reemplazados para todos los inmuebles señalados en el **APÉNDICE 01**, éstos deben ser de marca registrada.

El administrador de cada Centro de Trabajo hará la solicitud por escrito o correo electrónico, al administrador del contrato, solicitud que deberá ser atendida en un plazo no mayor a 3 días naturales.

Los despachadores que proporcione el prestador de servicios podrán ser retirados por este al término de la vigencia de los servicios, debiendo utilizar el documento respectivo que se señala en el **APÉNDICE 04**, para la entrada y colocación de los despachadores.

4. FORMA DE PAGO

Los pagos correspondientes al servicio objeto del presente procedimiento, se realizarán a mes vencido previa prestación y aceptación de los servicios, dentro de los veinte días posteriores a la presentación de las facturas y el soporte correspondiente en la **Dirección de Recursos Materiales** a través del Administrador del Servicio designado por la Subdirección General de Administración, sita en Avenida Juárez Número 101 Piso 17, Colonia Centro Histórico, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, para tal efecto el proveedor deberá, sin excepción alguna, presentar la documentación consistente en:

- Copia de la fianza o garantía de cumplimiento de contrato (solo en la primera facturación).
- La(s) factura(s) deberá(n) señalar la descripción de los servicios por cada centro de trabajo, dirección, cantidad, unidad, precio unitario y total, desglosando el IVA, No. del instrumento jurídico y la razón social, teléfonos y dirección del proveedor.
- Copia simple del Sistema Único de Autodeterminación del Instituto Mexicano del Seguro Social, correspondiente a los trabajadores asignados al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, adjuntando comprobante de pago respectivo ante institución autorizada.
- Listas de asistencia en hoja por día de cada centro de trabajo, conforme a lo solicitado por "EL INBA", estas deberán estar debidamente validadas por el titular y el administrador de cada centro de trabajo y el supervisor de la empresa. No se recibirán listas de asistencia con formato diferente al establecido en el formato del **ANEXO 1 (Apéndice 02)**, así como tampoco aquellos formatos que les falte alguna firma.
- En la primera facturación deberá entregar la plantilla de personal operativo desagregado por Centro de Trabajo.
- Cuando se apliquen penalizaciones y deducciones el proveedor entregará nota de crédito describiendo el rubro que se aplica, para realizar el descuento en el pago de la factura o bien deberá entregar el original del

Formato E 5 cinco productos, derechos y aprovechamientos (DPA'S), después de realizar el pago correspondiente ante la Tesorería de la Federación.

Los pagos se realizarán en moneda nacional previa instrucción de pago que efectúe "EL INBA", a la Tesorería de la Federación mediante transferencia bancaria a la cuenta que para tal efecto señale el proveedor, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) que opera la Tesorería de la Federación.

En caso de que la factura y/o recibo entregada por el proveedor para su pago, presente errores o deficiencias, "EL INBA", dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos del Artículo 51 de la LAASSP.

No se aceptarán condiciones de pago diferentes a las establecidas anteriormente y no se otorgará anticipo alguno y las facturas que se presenten deberán cumplir con los requisitos que estipula el Código Fiscal de la Federación en sus Artículos 29 y 29-A.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor se estará a lo dispuesto en el tercer párrafo del Artículo 51 de la LAASSP.

5. GARANTÍAS

5.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 48, Fracción II y 49, Fracción I de la "LAASSP", así como en el Artículo 103 del "RLAASSP", para garantizar el cumplimiento del contrato, el proveedor deberá constituir una garantía, la cual deberá presentarse dentro de los 10 días naturales siguientes a la emisión del fallo correspondiente, en la Subdirección de Recursos Materiales sita en Avenida Juárez Número 101, piso 16, Colonia Centro Histórico, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, siendo requisito indispensable su entrega para efectuar el pago respectivo, siendo requisito indispensable su entrega para efectuar el pago respectivo.

La garantía deberá ser 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 instrumento jurídico adjudicado antes del IVA, a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de "EL INBA", salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del plazo señalado.

- La omisión en la entrega de dicha garantía en el término establecido será motivo de rescisión del contrato.

De no cumplir con dicha entrega, "EL INBA" podrá determinar la rescisión del instrumento jurídico respectivo y remitir el asunto al OIC para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el Artículo 60, Fracción III de la "LAASSP".

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del proveedor, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el instrumento jurídico respectivo, y de ninguna manera impedirá que "EL INBA" reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del instrumento jurídico o modificación al plazo, el proveedor se obliga a entregar a "EL INBA" al momento de la formalización respectiva los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la fianza otorgada inicialmente.

5.2. PÓLIZA DE SEGURO POR RESPONSABILIDAD CIVIL

El proveedor deberá entregar en la Subdirección de Recursos Materiales ubicada en el inmueble de Avenida Juárez No. 101, Piso 16, Colonia Centro Histórico, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México,

en un horario de las 09:00 a 16:00 horas de lunes a viernes dentro de los diez días naturales posteriores a la emisión del fallo, la garantía deberá cubrir la vigencia del contrato a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de "El INBA", una póliza de seguro de responsabilidad civil o de daños a terceros, emitida ante compañía mexicana debidamente autorizada para ello, equivalente al 10% del monto máximo del contrato antes de IVA, a fin de amparar los daños y perjuicios que causen los trabajadores del proveedor a "El INBA", a sus empleados, visitantes, en sus bienes, instalaciones, mobiliario, patrimonio artístico, obra de arte propiedad o bajo responsabilidad de "El INBA", la cual deberán mantener vigente hasta la terminación del instrumento jurídico respectivo, así como durante sus prórrogas o ampliaciones si las hubiera.

La póliza de seguro o endoso no podrá ser cancelada sin previa autorización por escrito del Instituto y deberán presentar copia del recibo de pagada.

6. PENAS Y DEDUCTIVAS

6.1. PENAS CONVENCIONALES

Con base en el Artículo 53 de la "LAASSP" y 95 del "RLAASSP", sí el proveedor incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio objeto del presente procedimiento, le será aplicable una pena convencional, conforme a lo siguiente:

- En caso de que el proveedor se atrase al inicio de la prestación del servicio objeto del presente procedimiento, se obliga a pagar como pena convencional, el equivalente al 2% por cada día natural de retraso sobre el monto máximo del contrato antes de IVA.
- Se aplicará una pena convencional del 10% sobre el importe del servicio no prestado por cada día natural de retraso, tomando como base los precios unitarios señalados en la oferta económica.

"El INBA" podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato y hará efectiva la garantía de cumplimiento de este, cuando el proveedor deje de pagar las penalizaciones y/o estas superen el monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

Una vez que sea(n) notificada(s) la(s) penalización(es) a través del oficio correspondiente por parte del administrador del contrato designado por la Subdirección General de Administración, el proveedor contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, cuyo pago se realizará a través de depósito bancario formato e-5 a favor de la Tesorería de la Federación (cerrado a pesos, el monto se ajustará para que las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos se ajusten a la unidad inmediata anterior y las que contengan de 51 a 99 centavos, se ajusten a la unidad inmediata superior), o bien, en efectivo en la Dirección de Recursos Financieros en "El INBA", quien emitirá el recibo correspondiente.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de estas para hacer válida la garantía de cumplimiento, asimismo, la aplicación de la garantía será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Además de las sanciones convenidas, se aplicarán las demás que procedan, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 53 de la "LAASSP", los Artículos 95 y 96 del "RLASSP".

6.2. DEDUCTIVAS

De conformidad por lo previsto en el Artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "El INBA" podrá aplicar al proveedor adjudicado, deductivas bajo el siguiente supuesto:

- **Deducciones por inasistencia de personal.** - Las inasistencias del personal se descontarán con base en el 100% del costo del salario diario integrado por elemento consignado en la propuesta.

El administrador del contrato designado por la **Subdirección General de Administración**, notificará por escrito al proveedor el monto a bonificar por concepto de deducciones por inasistencia del personal, quien bonificarán mediante nota de crédito, la cual deberá adjuntar a la facturación del mes de pago correspondiente.

7. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN.

Con fundamento en los Artículos 47 de la “LAASSP” y 85 del “RLAASSP”, el contrato que se derive del servicio será abierto, por lo que los requerimientos podrán disminuirse e incrementarse, de acuerdo a las necesidades del Instituto, conforme a los siguientes montos:

Monto	Importe con I.V.A.
Monto Máximo	\$29,416,904.17
Monto Mínimo	\$11,766,761.67

8. VIGENCIA DE LOS SERVICIOS

Esta contratación tendrá una vigencia a partir del día **24 de abril al 31 de diciembre de 2018**.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El administrador que la Subdirección General de Administración designe, será el responsable de supervisar, administrar y vigilar el cumplimiento del contrato y los Titulares de los Centros de Trabajo señalados en el **APENDICE 01** serán los responsables de supervisar la prestación y ejecución de los servicios.

10. RELACIÓN LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

El contrato de prestación de servicios que se llegue a suscribir con el INBA, es de naturaleza administrativa lo cual no implica que el licitante ni ninguno de sus empleados sostendrán alguna relación laboral subordinada con el INBA, por lo que el licitante deberá presentar escrito original en el que manifieste que sus trabajadores no tendrán ninguna relación laboral con el INBA y que únicamente el proveedor será el obligado a afrontar 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.

APÉNDICE 01

No.	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	NÚM DE ELEMENTOS ACTUALES	HORARIOS LUNES A VIERNES	HORARIOS LUNES A SABADO	HORARIOS LUNES A DOMINGO
1	SUBDIR. GRAL. DE EDUC. E INVESTIGACIÓN ARTÍSTICA DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS CEDART "LUIS SPOTA SAAVEDRA"	Londres No. 16, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600	7 PARA SGEIA 5 PARA CEDART LUIS SPOTA SAAVEDRA	EN SGEIA 07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	EN CEDART LUIS SPOTA SAAVEDRA 06:30 a 14:00 14:00 a 21:00	
2	CEDART CHURUBUSCO "DIEGO RIVERA"	Cerro de la Estrella 120, Colonia Campestre Churubusco, Delegación Coyoacán, C.P. 04200	4		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
3	CEDART "FRIDA KAHLO"	José María Iglesias No. 59, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, 06030	5		06:00 a 14:00 14:00 a 21:00 11:00 a 19:00	
4	CENTRO DE INVESTIGACIÓN COREOGRAFICA	Xocongo No. 138, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820	2		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
5	CONSERVATORIO NACIONAL DE MUSICA	Av. Presidente Masarik 582, Colonia Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11560	12			07:00 a 14:00 14:00 a 21:00
6	ESCUELA SUPERIOR DE MUSICA	Fernández Leal No. 54, Colonia Del Carmen Deleg. Coyoacán C.P. 04000.	7		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
7	ESCUELA DE ARTESANIAS	Xocongo 138, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820.	10		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
8	ESCUELA DE DISEÑO	Xocongo 138, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820.	6		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
9	ESC. DE INICIACION ARTISTICA No. 1	Tacotalpan N° 83, Colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06760	5		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
10	ESCUELA DE INICIACION ARTISTICA No. 2	Carmona y Valle No. 54, Col Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720	6		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
11	ESCUELA DE INICIACION ARTISTICA No. 3	Huitzilihuitl No. 30, Colonia Santa Isabel Tola, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07010	7		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
12	ESCUELA DE INICIACION ARTISTICA No. 4	San Fernando 14, Colonia Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030	7		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
13	ESCUELA NAL. DE DANZA "NELLIE Y G. CAMP.	Campos Elíseos 480, Colonia Chapultepec Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11550	6		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
14	ACADEMIA DE LA DANZA MEXICANA	Prolongación Xicoténcatl 24, Colonia Churubusco, Delegación Coyoacán, C.P. 04210	4		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
15	ESCUELA NACIONAL DE DANZA FOLKLORICA (Centro Cultural del Bosque CCB)	Plaza Ángel Salas S/N, Colonia Chapultepec Polanco, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11560	5		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
16	CENTRO CULTURAL DEL BOSQUE (CCB) OFICINAS GENERALES	Paseo de la Reforma y Campo Marte S/N, "Auditorio Nacional", Colonia Chapultepec Polanco, C.P. Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11560	38			07:00 a 14:30 14:30 a 22:30
17	COMPAÑÍA NACIONAL DE DANZA (CCB)	Plaza Ángel Salas S/N, 2° Piso, Colonia Chapultepec Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11560	4		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	

No.	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	NÚM DE ELEMENTOS ACTUALES	HORARIOS LUNES A VIERNES	HORARIOS LUNES A SABADO	HORARIOS LUNES A DOMINGO
18	TEATRO DE LA DANZA (CCB)	Paseo de la Reforma y Campo Marte S/N, Colonia Chapultepec Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11560	3			07:00 a 14:00 14:00 a 21:00
19	TEATRO JULIO JIMENEZ RUEDA	Av. Plaza de la República 154, Colonia Tabacalera, C.P. 06030	2			07:00 a 14:00 14:00 a 21:00
20	LABORATORIO DE ARTE ALAMEDA	Dr. Mora No.7, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06050	4			07:00 a 14:00 14:00 a 21:00
21	EX TERESA ARTE ACTUAL	Lic. Primo Verdad 8, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06060	4			08:00 a 16:00 11:00 a 19:00
22	MUSEO NACIONAL DE ARTE	Calle Tacuba No. 8, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010	42			07:00 a 14:00 14:00 a 21:00
23	MUSEO NACIONAL DE LA ESTAMPA	Av. Hidalgo 39, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06050	3			07:00 a 14:00 14:00 a 21:00
24	TORRE DE INVESTIGACION	Calz. De Tlalpan y Rio Churubusco S/N, Colonia Country Club PISOS 3 y 4	4		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
25	TORRE DE INVESTIGACION	Calz. De Tlalpan y Rio Churubusco S/N, Colonia Country Club TORRE DE INVESTIGACION PISOS 5 y 6	1		07:00 A 15:00	
26	TORRE DE INVESTIGACION	Calz. De Tlalpan y Rio Churubusco S/N, Colonia Country Club TORRE DE INVESTIGACION PISOS 7 y 8	2		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
27	TORRE DE INVESTIGACION	Calz. De Tlalpan y Rio Churubusco S/N, Colonia Country Club TORRE DE INVESTIGACION PISO 9	4		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
28	MUSEO MURAL DIEGO RIVERA	Colón No.7, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06040	4			07:00 a 14:00 14:00 a 21:00
29	MUSEO NACIONAL DE SAN CARLOS	Puente de Alvarado 50, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030	10			07:00 a 14:00 14:00 a 21:00
30	CAPILLA ALFONSINA	Av. Benjamín Hill 122, Colonia Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140	2		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
31	MUSEO DE ARTE MODERNO	Paseo de la Reforma y Gandhi, Bosque de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11580	10			07:00 a 14:00 14:00 a 21:00
32	MUSEO RUFINO TAMAYO	Paseo de la Reforma y Gandhi S/N, Bosque de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11560	14			07:00 a 14:00 14:00 a 21:00
33	SALA DE ARTE PUBLICO SIQUEIROS	Calle Tres Picos 29, Colonia Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11560	4			07:00 a 14:00 14:00 a 21:00
34	MUSEO DE ARTE ALVAR Y CARMEN T. DE CARRILLO GIL	Av. Revolución 1608, Colonia San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000	12			07:00 a 14:00 14:00 a 21:00
35	MUSEO CASA ESTUDIO DIEGO RIVERA Y FRIDA KAHLO	Diego Rivera S/N, Esq. AltaVista, Colonia San Ángel Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01060	4			07:00 a 14:00 14:00 a 21:00
36	CENCROPAM	San Idefonso No. 60, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020.	7		07:00 a 14:00	
37	SALON DE LA PLASTICA MEXICANA I	Colima 196, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700	2			07:00 a 14:00 14:00 a 21:00

No.	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	NÚM DE ELEMENTOS ACTUALES	HORARIOS LUNES A VIERNES	HORARIOS LUNES A SABADO	HORARIOS LUNES A DOMINGO
38	COORDINACIÓN NACIONAL DE LITERATURA	Brasil 37, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020.	3		07:00 a 14:00	
39	GERENCIA DEL PALACIO DE BELLAS ARTES (EXPLANADA)	Av. Hidalgo No. 1, Esq. Eje Central Lázaro Cárdenas, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06050	46			07:00 a 15:00 15:00 a 22:00
40	TEATRO REGINA	Regina No. 32, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080	3			07:00 a 14:00 14:00 a 21:00
41	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Nueva York 224, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810.	2		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
42	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO INMUEBLE OFICINAS ADMINISTRATIVAS	Juárez número 4 Colonia Centro Histórico, C.P 06050	4		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
43	TORRE PRISMA	Avenida Juárez 101 Colonia Centro Histórico C.P. 06040. Delegación Cuauhtémoc	36		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
44	ESTACIONAMIENTO (DEPTO. DE TRANSPORTE)	Xocongo No. 138, Colonia Transito	1		14:00 a 21:00	
45	BODEGA TICOMÁN	Av. Acueducto Ticomán 1104, Colonia Acueducto Guadalupe, Delegación Gustavo A. Madero C.P.07670	4	07:00 a 16:00		
46	CENTRO DE CAPACITACIÓN	Dinamarca 38, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06600	3	07:00 a 14:00 14:00 a 21:00		
47	CENTRO DE LECTURA CONDESA	Av. Nuevo León No. 91, Colonia Hipódromo Condesa	3		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
48	GALERIA JOSE MA. VELASCO	Peralillo No. 55, Colonia Morelos Delegación Cuauhtémoc	1		07:00 a 15:00	
49	MUSEO DE ARQUITECTURA	Av. Juárez No. 1, esq. Eje Central, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc	2			07:00 a 15:00
50	BIBLIOTECA MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA	Calle de Héros No. 9, esq. San Fernando, Colonia Guerrero	1	07:00 a 15:00		
51	COMPAÑÍA NACIONAL DE TEATRO	Francisco Sosa No. 159 Colonia Santa Catarina, Deleg. Coyoacán	4			07:00 a 14:00 14:00 a 21:00
52	ESCUELA NACIONAL DE PINTURA Y GRABADO "LA ESMERALDA"	Calz. de Tlalpan y Rio Churubusco S/N, Colonia Country Club	3		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
53	ESCUELA NACIONAL DE ARTE TEATRAL	Calz. De Tlalpan y Rio Churubusco S/N, Colonia Country Club	3		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
54	ESCUELA NACIONAL DE DANZA CLÁSICA Y CONTEMPORÁNEA	Calz. De Tlalpan y Rio Churubusco S/N, Colonia Country Club	3		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
55	BODEGA TULTITLAN	1a cerrada de independencia colonia barrio de la concepción Tultitlán, Edo. de México	6		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
56	CEPRODAC	San Fernando No. 14 Colonia Guerrero Delegación Cuauhtémoc C.P. 06300	2		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
57	ESTACIONAMIENTO SANTA VERACRUZ	Calle santa Veracruz esq. Eje central Colonia Guerrero	4		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	

No.	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	NÚM DE ELEMENTOS ACTUALES	HORARIOS LUNES A VIERNES	HORARIOS LUNES A SABADO	HORARIOS LUNES A DOMINGO
58	CEPROMUSIC	San Fernando No. 14 Colonia Guerrero Delegación Cuauhtémoc C.P. 06300	1		08:00 a 15:00	
Subtotal Ciudad de México y Área Metropolitana			413			

Servicio de Limpieza en Oaxaca

No.	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	NÚM DE ELEMENTOS ACTUALES	HORARIOS LUNES A VIERNES	HORARIOS LUNES A SABADO	HORARIOS LUNES A DOMINGO
59	CEDART "Miguel Cabrera"	Doctor Pardo Numero 2, colonia centro histórico Oaxaca, Oax	5		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
60	Instituto de Artes Gráficas de Oaxaca	Macedonio Alcalá No. 507, Colonia Centro, C.P. 68000, Oaxaca, Oaxaca.	3			07:00 a 14:00 14:00 a 21:00

Servicio de Limpieza en Colima

No.	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	NÚM DE ELEMENTOS ACTUALES	HORARIOS LUNES A VIERNES	HORARIOS LUNES A SABADO	HORARIOS LUNES A DOMINGO
61	CEDART " Juan Rulfo "	Av. niños héroes s/n, Colonia la estancia, Colima, Colima	4		07:00 a 14:00 12:00 a 20:00	

Servicio de Limpieza en Querétaro

No.	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	NÚM DE ELEMENTOS ACTUALES	HORARIOS LUNES A VIERNES	HORARIOS LUNES A SABADO	HORARIOS LUNES A DOMINGO
62	CEDART " Ignacio Mariano de las Casas "	Circuito Plan de Vida No. 116, Colonia Centro Sur, C.P. 76090, Querétaro, Qro.	6		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
63	Escuela de Laudería	Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, C.P. 76000, Querétaro, Qro.	2		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	

Servicio de Limpieza en Cuernavaca

No.	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	NÚM DE ELEMENTOS ACTUALES	HORARIOS LUNES A VIERNES	HORARIOS LUNES A SABADO	HORARIOS LUNES A DOMINGO
64	Centro Cultural "LA TALLERA"	Venus No. 52, Colonia Jardines de Cuernavaca, C.P. 62360, Cuernavaca, Mor.	4			07:00 a 14:00 14:00 a 21:00

Servicio de Limpieza en Chihuahua

No.	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	NÚM DE ELEMENTOS ACTUALES	HORARIOS LUNES A VIERNES	HORARIOS LUNES A SABADO	HORARIOS LUNES A DOMINGO
65	CEDART " David Alfaro Siqueiros "	Calle 4ª No. 1414, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chih	3		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
66	Museo de Arte de Ciudad Juárez	Av. Abraham Lincon Coyoacán S/N, Fracc. La Playa, C.P. 32310, Cd. Juárez Chihuahua	3			09:00 a 17:00 12:00 a 20:00

Servicio de Limpieza en San Miguel Allende

No.	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	NÚM DE ELEMENTOS ACTUALES	HORARIOS LUNES A VIERNES	HORARIOS LUNES A SABADO	HORARIOS LUNES A DOMINGO
67	Centro Cultural Ignacio Ramírez "El Nigromante"	Dr. Hernández Macías No. 75, Colonia Centro, C.P. 37700, San Miguel De Allende, Gto.	4			08:00 a 16:00 12:00 a 20:00

Servicio de Limpieza en Monterrey

No.	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	NÚM DE ELEMENTOS ACTUALES	HORARIOS LUNES A VIERNES	HORARIOS LUNES A SABADO	HORARIOS LUNES A DOMINGO
68	CEDART " Alfonso Reyes "	Calles De 16 De Septiembre y Michoacán, Colonia Nuevo Repueblo, C.P. 64700, Monterrey, N.L.	7		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	
69	Escuela Superior de Música y Danza	Padre Mier No. 1720 Poniente, Colonia Obispado, C.P. 64000, Monterrey, N.L.	3		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	

Servicio de Limpieza en Guadalajara

No.	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	NÚM DE ELEMENTOS ACTUALES	HORARIOS LUNES A VIERNES	HORARIOS LUNES A SABADO	HORARIOS LUNES A DOMINGO
70	CEDART " José Clemente Orozco " y Espacio Azul	Independencia 947 y 949 Colonia Centro, Guadalajara, Jal.	8			07:00 a 14:00 14:00 a 21:00

Servicio de Limpieza en Hermosillo

No.	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	NÚM DE ELEMENTOS ACTUALES	HORARIOS LUNES A VIERNES	HORARIOS LUNES A SABADO	HORARIOS LUNES A DOMINGO
71	CEDART " José Eduardo Pierson" (Casa De La Cultura)"	Boulevard Agustín De Vildosola Y Av. Cultura S/N Colonia Villa De Seris, C.P. 83140 Hermosillo, Sonora.	3		07:00 a 14:00 14:00 a 21:00	

Servicio de Limpieza en Mérida

No.	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	NÚM DE ELEMENTOS ACTUALES	HORARIOS LUNES A VIERNES	HORARIOS LUNES A SABADO	HORARIOS LUNES A DOMINGO
72	CEDART " Ermilio Abreu Gómez"	Calle 86 No. 499 Int. C Penitenciaría Juárez, C.P. 97000, Merida, Yuc.	4		06:00 a 14:00 08:00 a 16:00 10:00 a 18:00	

Servicio de Limpieza en Michoacán

No.	CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	NÚM DE ELEMENTOS ACTUALES	HORARIOS LUNES A VIERNES	HORARIOS LUNES A SABADO	HORARIOS LUNES A DOMINGO
73	CEDART " Miguel Bernal Jiménez "	Serapio Rendón No. 284 Colonia Centro, C.P. 58000, Morelia, Mich.	3		06:00 a 14:00 08:00 a 16:00 10:00 a 18:00	
Subtotal foráneo			62			

Total de personal del servicio de Limpieza			475			
---	--	--	------------	--	--	--

Los domicilios, operarios y horarios podrán variar dependiendo de las necesidades del INBA por el cierre o apertura de Centros de Trabajo durante la vigencia del contrato.

APÉNDICE 02

FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

Logotipo de la empresa				DÍA	MES	AÑO
NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO						
TURNO				CLAVE CENTRO DE TRABAJO		
MATUTINO DE 07:00 A 13:00 HORAS	VESPERTINO DE 15:00 A 22:30 HORAS			NÚMERO DE AFANADORES ASIGNADOS		
				NÚMERO DE FALTAS		
NÚMERO DE AFILIACIÓN AL IMSS	NOMBRE	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		
ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE TRABAJO		TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO		SUPERVISOR DE LA COMPAÑÍA		

Nota: deberá requisitarse una hoja por cada día laboral y elaborarse en papel membretado de la empresa.

En los Centros de servicio el control de asistencia se llevará a cabo de manera manual. Cualquier alteración, inconsistencia o imprecisión en las listas de asistencia no se considerarán como válidas y por lo tanto se procederá a la aplicación de las penalizaciones a que haya lugar.

APENDICE 03

número consecutivo	concepto	unidad de medida y presentación
1	aceite rojo marca 3 en 1, de 480ml,	pieza 480 ml
2	ácido clorhídrico muriático sultan botella 900 ml	botella 900 ml.
3	ácido oxálico, presentación en 1 kilo marca prolimp	1 kilo
4	ajax bicloro en polvo, 582 gramos	bote 582 grms.
5	ajax líquido con amonía en botella de 1 litro	litro
6	aroma liquido fabuloso en diversos aromas 1 litro	litro
7	atomizador marca riske, capacidad de 1 litro	pieza
8	blem pledge, de 378 ml	pieza 378 ml
9	bolsa de basura 90 x 1.20, calibre 200, con 12 piezas	kilo
10	bomba para wc palma de oro 5"	pieza
11	cepillo trupper de alambre inoxidable mango curvado, princeles 6" y ancho del princel 15/16", filas de 3x19	pieza
12	cepillo perfect de cerda natural para cristal , 30 cm. de largo	pieza
13	cepillo manual tipo plancha mca cepimex	pieza
14	cepillo tipo lechuguilla con base para wc marca perico	pieza
15	limpiador para piso de duela, parquet o laminado marca alex original	750 mlts
16	pasta blanca tippis line	cubeta 9 ltrs
17	cloro marca cloralex 1 lts	litro
18	cubeta rígida de plastico no. 16 marca cubasa	pieza
19	cuña de acero con mango truper	pieza
20	desodorante en aerosol marca air wik de 325g	pieza 325 g
21	detergente roma, bolsa de 1kg	kilo
22	disco blanco para pulir de 19 " marca 3m profesional	pieza
23	disco canela para pulir de 19 " marca 3m profesional	pieza
24	disco negro para pulir de 19 " marca 3m profesional	pieza
25	disco verde para pulir de 19 " marca 3m profesional	pieza
26	disco blanco para pulir de 14 " marca 3m profesional	pieza
27	disco canela para pulir de 14 " marca 3m profesional	pieza
28	disco negro para pulir de 14 " marca 3m profesional	pieza
29	escoba cepillo de plástico marca perico	pieza
30	escoba de mijo marca san josé	pieza
31	escoba de varas	pieza
32	espátula con mango plano marca truper de 3"	pieza
33	esqueleto para mop movible moptech de 60 cm	pieza
34	esqueleto para mop movible moptech de 90 cm	pieza
35	fibra negra para hornos y parrillas marca soctch-brite	pieza
36	fibra verde marca soctch-brite aroma limón	pieza
37	filtro para aspiradora marca para la aspiradora proporcionada	pieza
38	franela gris marca carpe	metro
39	funda para mop de 60 cm., marca moptech exportación	pieza
40	funda para mop de 90 cm., marca moptech exportación	pieza
41	garrocha para limpiar vidrios altos de 3 metros marca byp	pieza
42	germicida marca germclean bio masteren de 1 litro	litro
43	guante hule rojo multiusos marca adex reforsado tallas 7 20, 8 50 % y 9 30%	par
44	insecticida en aerosol, marca raid acción total de de 400 ml.	pieza
45	jabón de tocador marca palmolive neutro balance de 180g	pieza
46	jalador para piso de metal reforzado 40 cm. marca solution products	pieza
47	jerga marca carpe popular 50 cm x 25 metros	metro
48	lija de agua imperial wetordry 5 ½ x 9 " g-1000 marca 3m	pieza
49	limpia caños, marca drano en botella de 1 litro	litro

50	limpia metales marca brasso de 250 ml	pieza
51	liquido renovador de brillo marca tipps presentación cubeta 19 litros	cubeta 9 ltrs
52	líquido limpiador de vidrios marca windex, de 650 ml.	pieza
53	líquido para mop marca prodeli 1 litro	garrafa de 1 litro
54	master para vidrios goma blanca de 40 cm con bastón marca frama	pieza
55	mechudo tradicional 400 grs marca reales	pieza
56	multiusos o desengrasante ajax bicarbonato 1 lt	litro
57	papel higiénico jumbo master kimberly klarck marli, de 500 m caja con 6 rollos	caja
58	papel higiénico marca kleenex, cottonelle paquete con 96 rollos de 300 hojas cada uno	paquete
59	cera sellador ultra marca tipps line cubeta 19 litros	cubeta 19 ltrs
60	pastilla media luna aromatizante para baño de 80 gramos marca wiese aroma lavanda, caja con 50 piezas	caja
61	pino marca pinol 1 lts	litro
62	plumero antiestático magic	pieza
63	recogedor metálico con bastón marca solution products	pieza
64	removedor de acabados marca tipps line cubeta 19 litros	litrcubeta 19 litros
65	sales desodorante para mingitorios aroma lavanda presentación de 1 kg.marca wise	kilo
66	sarricida desincrustante marca key limpia baños nuevo	litro
67	shampoo para alfombras marca tipps line cubeta de 5 litros	garrafa 5 litros
68	shampoo para manos en cartucho de 500 ml. caja con 12 cartuchos marca, soft and white	caja
69	toalla rollo hoja sencilla color blanco marca kimberly clark marlirollo con 180 metros caja con 6 rollos	caja
70	toallas para manos marca sanitas caja con 20 paqde 100 hojas dobles	caja
71	desengrasante mp-limón porrón 20 litros	porrón
72	cera para madera z-piso porr'on 20 litros	porrón
73	liquido abrillantador zaka shine porrón de 5 litros	porrón
74	mármol paste cubeta 5 kgms	cubeta

Nota: los precios que se requieren son referenciados para efecto de deducciones y deberán de ser presentados a dos centésimas, como parte de su propuesta económica.

El licitante deberá presentar muestra física de los materiales referidos en el APÉNDICE 03 señaladas con los siguientes números consecutivos: 57, 58, 68, 69, 70, 73, las cuales deberán estar debidamente etiquetadas con los datos del participante, y número de la licitación.

Las muestras deberán ser entregadas hasta el 17 de abril del presente año hasta las 17:00 horas, previas al acto de presentación de propuestas, en Torre Prisma, Piso 11, localizado en Avenida Juárez No. 101, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06040, a la atención del C. José Manuel Morales Bello, Administrador del Contrato de Limpieza designado por la Subdirección General de Administración.

RELACIÓN DE MATERIALES DE ASEO Y UTENSILIOS DE LIMPIEZA MÍNIMOS REQUERIDOS POR CLAVE DE SERVICIO DE MANERA MENSUAL

Los materiales descritos deberán surtirse en las cantidades necesarias para la correcta ejecución del servicio y deberán ser propuestos por los licitantes, mismos que deberán surtirse en marcas similares o iguales a las solicitadas durante los primeros cinco primeros días al inicio de la vigencia del contrato y cada mes de acuerdo a las necesidades de cada clave de Servicio, mismo que deberá anexarse a la factura de cada mes debidamente firmada por el administrador del administrador del contrato.

El prestador del servicio se compromete a vigilar que en ningún momento se genere desabasto de los materiales de aseo y utensilios de limpieza en cada Clave de Servicio, suministrando las cantidades necesarias para sus actividades.

El material de limpieza que el proveedor entregue no deberá ser a granel, por lo que los productos deben estar debidamente etiquetados conforme a las siguientes normas mexicanas:

Nom-002-SCFI-2011	Productos preenvasados. contenido neto, tolerancias y métodos de verificación.
Nom-008-SCFI-2002	Sistema general de unidades de medida.
Nom-030-SCFI-2006	Información comercial-declaración de cantidad en la etiqueta-especificaciones.

APÉNDICE 04

FORMATO DE ENTREGA EN COMODATO DE LOS DESPACHADORES DE PAPEL HIGIÉNICO, JABÓN LÍQUIDO Y TOALLA EN ROLLO

**CENTRO DE TRABAJO:
UBICACIÓN:**

Siendo las ____ horas del día ____ del mes ____ del año ____, por este medio la empresa _____, hace entrega e instalación en comodato de los despachadores que se señalan en el recuadro debajo de este texto al c. _____, administrador de la Clave de Servicio _____, haciendo mención que en caso de daño o extravío, se deberá reportar de manera inmediata a el supervisor de la empresa para su reposición, previo deslinde de responsabilidades.

Descripción del despachador	marca	modelo	tamaño	unidad	cantidad	condiciones físicas
Papel higiénico						
Jabón líquido						

POR LA EMPRESA

POR EL INBA

Nombre completo y firma del supervisor de la empresa

Nombre completo, Cargo y firma del administrador del Centro de Trabajo

Sello del centro de trabajo

Nota: el presente formato deberá elaborarse en papel membretado de la empresa y elaborar un documento por Clave de Servicio.

APÉNDICE 05

CENTROS LOCALES													
No.	Centro de Trabajo	1		2		3		4		5		6	
		Aspiradora industrial		Pulidora industrial		Pulidoras escaloneras		Cepillos de nylon		Escaleras		Colector de basura	
		CANT	CAP	CANT	CAP	CANT	CAP	CANT	CAP	CANT	CAP	CANT	CAP
1	SUBDIRECCIÓN GRAL. DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN ARTÍSTICAS CEDART "LUIS SPOTA SAAVEDRA"	1	1.25	1	1.5	1	1.5	3	19"	1	2	5	120
										1	3		
		1	1.25	2	1.5	1	1.5	2	19"	2	3	5	120
		1	1.25	1	1.5			2	19"	1	2	2	120
2	CEDART "DIEGO RIVERA"	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	3	2	120
3	CEDART FRIDA KAHLO	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	2	2	120
4	CENTRO DE INVESTIGACIÓN COREOGRÁFICO	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	3	1	120
5	CONSERVATORIO NACIONAL DE MUSICA	2	1.25	3	1.5	3	1.5	4	19"	1	3	6	120
6	ESCUELA SUPERIOR DE MÚSICA	2	1.25	2	1.5	1	1.5	5	19"	1	3	5	120
7	ESCUELA DE ARTESANIAS	1	1.25	1	1.5	1	2.5	2	19"	1	3	2	120
8	ESCUELA DE DISEÑO	1	1.25	1	1.5			2	19"	1	2	2	120
9	ESCUELA DE INICIACION ARTISTICA No. 1	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	3	1	120
10	ESCUELA DE INICIACION ARTISTICA No. 2	1	1.25	1	1.5	1	2.5	2	19"	1	3	2	120
11	ESCUELA DE INICIACION ARTISTICA No. 3	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	2	3	120
										1	4		
12	ESCUELA DE INICIACION ARTISTICA No. 4	1	1.25	1	1.5	1	1.5	2	19"	1	2	2	120
										1	3		
13	ESCUELA NAL. DE DANZA "NELLIE Y GLORIA CAMPOBELLO"	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	3	2	120
14	ACADEMIA DE LA DANZA MEXICANA			1	1.5			1	19"	1	2	2	120
15	ESCUELA NACIONAL DE DANZA FOLKLORICA	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	2	1	120
16	DIRECCIÓN DEL CENTRO CULTURAL DEL BOSQUE (OFICINAS)	4	1.25	4	1.5	1	1.5	4	19"	3	3	6	120
										2	2		
17	COMPAÑÍA NACIONAL DE DANZA	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	2	2	120

18	TEATRO DE LA DANZA	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	2	2	120
19	TEATRO "JULIO JIMÉNEZ RUEDA"	1	1.25	2	1.5			2	19"	2	2	2	120
20	LABORATORIO DE ARTE ALAMEDA	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	3	2	120
21	CENTRO CULTURAL SANTA TERESA EX TERESA ARTE ACTUAL	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	2	2	120
22	MUSEO NACIONAL DE ARTE	3	1.25	4	1.5	2	1.5	8	19"	1	2	6	120
										2	3		
										1	5		
23	MUSEO NACIONAL DE LA ESTAMPA	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	3	1	120
24	CENTRO NAL. DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DANZA JOSÉ LIMÓN	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	2	2	120
25	CENTRO NAL. DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN TEATRAL RODOLFO USIGLI	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	2	3	120
26	CENTRO NAL. DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE ARTES PLÁSTICAS (CENIDIAP)	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	2	2	120
27	CENTRO NAL. DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN MUSICAL CARLOS CHÁVEZ	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	2	2	120
28	MUSEO MURAL "DIEGO RIVERA"	1	1.25	2	1.5	1	1.5	2	19"	2	2	2	120
29	MUSEO NACIONAL DE SAN CARLOS	1	1.25	1	1.5	1	1.5	2	19"	1	2	4	120
										1	3		
30	CAPILLA ALFONSINA	1	1.25							1	3	2	120
31	MUSEO DE ARTE MODERNO	2	1.25	2	1.5	2	1.5	2	19"	1	2	7	120
										2	3		
32	MUSEO RUFINO TAMAYO	1	1.25	2	1.5	2	1.5	4	19"	2	2	4	120
33	SALA DE ARTE PUBLICO "SIQUEIROS"	1	1.25	1	1.5	1	1.5	1	19"	1	2	2	120
34	MUSEO DE ARTE "CARRILLO GIL"	1	1.25	2	1.5	1	1.5	1	19"	1	2	3	120
										1	5		
35	MUSEO CASA ESTUDIO "DIEGO RIVERA Y FRIDA KAHLO"	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	2	4	120
36	CENTRO NAL. DE CONSERVACIÓN Y REGISTRO DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO MUEBLE (CENCROPAM)	1	1.25	1	1.5	1	1.5	2	19"	1	2	1	120
										1	3.5		
37	SALÓN DE LA PLASTICA MEXICANA I Y II	1	1.25	1	1.5	1	1.5	1	19"	1	2	1	120
38	COORDINACIÓN NACIONAL DE LITERATURA (CNL)	1	1.25	1	1.5			2	19"	1	1	2	120
										1	3		
39	GERENCIA DEL PALACIO DE BELLAS ARTES	4	1.25	8	1.5	6	1.5	10	19"	1	2	6	120
										1	3		
										1	4		
40	TEATRO REGÍNA	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	2		
41	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INBAL	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	2		
										1	3		
42	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACION DEL PATRIMONIO ARTISTICO INMUEBLE (OFICINAS ADMINISTRATIVAS LA NACIONAL)	3	1.25	3	1.5			3	19"	3	2	5	120
43	OFICINAS ADMINISTRATIVAS (TORRE PRISMA)	2	1.25	2	1.5	1	1.5	4	19"	1	2	12	120
										1	3		

44	ESTACIONAMIENTO DE XOCONGO (DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES)	1	1.25							1	2	1	120
45	BODEGA DE TICOMAN	1	1.25							2	2	2	120
46	CENTRO DE CAPACITACIÓN			1	1.5	1	1.5	1	19"	1	2	2	120
47	CENTRO DE CREACIÓN LITERARIA XAVIER VILLARRUTIA (CENTRO DE LECTURA "CONDESA")	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	3	1	120
48	GALERIA "JOSÉ MARÍA VELASCO"	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	2		
49	MUSEO NACIONAL DE ARQUITECTURA									1	2	2	120
50	BIBLIOTECA MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA	1	1.25					1	19"	1	2	1	120
										1	3		
51	COMPAÑÍA NACIONAL DE TEATRO	1	1.25	1	1.5			2	19"	1	3	2	120
52	ESCUELA NACIONAL DE PINTURA, ESCULTURA Y GRABADO "LA ESMERALDA"	1	1.25	1	1.5			2	19"	1	2		
53	ESCUELA NACIONAL DE ARTE TEATRAL	1	1.25							1	2	1	120
54	ESCUELA NACIONAL DE DANZA CLÁSICA Y CONTEMPORÁNEA	1	1.25	1	1.5			2	19"	1	3	1	120
55	BODEGAS TULTITLAN	1	1.25							2	3	2	120
56	CENTRO DE PRODUCCIÓN DE DANZA CONTEMPORÁNEA			1	1.5			2	19"	1	2	2	120
57	ESTACIONAMIENTO DE LA SANTA VERACRUZ	1	1.25	1	1.5			1	19"			2	120
58	CENTRO DE PRODUCCIÓN DE MÚSICA CONTEMPORÁNEA			1	1.5	1	1.5	1	19"	1	2	2	120
SUBTOTAL DE EQUIPO LOCAL		70		79		31		106		89		153	
CENTROS FORÁNEOS													
No.	Centro de Trabajo	1		2		3		4		5		6	
		Aspiradora industrial		Pulidora industrial		Pulidoras escaloneras		Cepillos de nylon		Escaleras		Colector de basura	
		CANT	CAP	CANT	CAP	CANT	CAP	CANT	CAP	CANT	CAP	CANT	CAP
59	CEDART OAXACA "MIGUEL CABRERA"	1	1.25							1	2	3	120
60	INSTITUTO NACIONAL DE ARTES GRAFICAS DE OAXACA	1	1.25							1	2	3	120
61	CEDART COLIMA "JUAN RULFO"			1	1.5			1	19"	4	4	5	120
62	CEDART QUERETARO "IGNACIO MARIANO DE LAS CASAS"	1	1.25	1	1.5			1	19"			2	120
63	ESCUELA DE LAUDERÍA	1	1.25	1	1.5			1	19"	2	1		
64	LA TALLERA, MUSEO CASA ESTUDIO "DAVID ALFARO SIQUEIROS"	1	1.25	1	1.5	1	1.5	2	19"	2	2	3	120
65	CEDART "DAVID ALFARO SIQUEIROS"	1	1.25	1	1.5			1	19"	1	2	2	120
66	MUSEO DE ARTE E HISTORIA DE CIUDAD JUÁREZ	1	1.25							1	2	2	120
67	CENTRO CULTURAL IGNACIO RAMÍREZ "EL NIGROMANTE"			1	1.5	1	1.5	1	19"	1	2	3	120

68	CEDART MONTERREY "ALFONSO REYES"			1	1.5	1	1.5	1	19"	1	2	1	120
69	ESCUELA SUPERIOR DE MUSICA Y DANZA DE MONTERREY	1	1.25							1	2	3	120
70	CEDART GUADALAJARA "JOSÉ CLEMENTE OROZCO"	1	1.25							2	2	4	120
71	CEDART "JOSÉ EDUARDO PIERSON"			1	1.5	1	1.5	1	19"	1	2	1	120
72	CEDART MÉRIDA "ERMILIO ABREU GÓMEZ"	1	1.25							1	2	3	120
73	CEDART MORELIA "MIGUEL BERNAL JIMÉNEZ"	1	1.25							1	2	3	120
SUBTOTAL DE EQUIPO FORANEO		11		8		4		9		20		38	
TOTAL DE EQUIPO		81		87		35		115		109		191	

ANEXO 2**MODELO DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL **INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA Y LITERATURA**, EN LO SUCESIVO "EL INBA", REPRESENTADO POR _____, EN SU CARÁCTER DE SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y APODERADO LEGAL, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR _____ Y _____, EN SUS CALIDADES DE _____ Y _____, RESPECTIVAMENTE; Y POR LA OTRA PARTE _____, POR CONDUCTO DE SU _____, EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR"; Y ACTUANDO AMBAS PARTES CONTRATANTES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES:

1. DECLARA "EL INBA" A TRAVÉS DE SU APODERADO LEGAL QUE:

1.1 ES UN ÓRGANO DESCONCENTRADO CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, ENTRE CUYAS FINALIDADES SE ENCUENTRAN EL CULTIVO, FOMENTO, ESTÍMULO, CREACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LAS BELLAS ARTES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1º Y 2º DE SU LEY DE CREACIÓN; PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 31 DE DICIEMBRE DE 1946.

1.2 CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES Y NECESARIAS PARA CELEBRAR EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, DE CONFORMIDAD CON LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____ DE FECHA ____ DE _____ DE _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____ EN LA CIUDAD DE MÉXICO, LICENCIADO _____.

1.3 PARA CUBRIR LAS EROGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO SE CUENTA CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DEBIDAMENTE AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL _____, CORRESPONDIENTE A "_____".

1.4 LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZÓ MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE _____, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS ____ DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN LO SUCESIVO IDENTIFICADA COMO LA LEY Y DEMÁS RELATIVOS DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ *EL REGLAMENTO*.

_____, _____, COMO ÁREA SOLICITANTE SERÁ LA RESPONSABLE DE ADMINISTRAR, VERIFICAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, IDENTIFICADO EN ADELANTE COMO "EL ADMINISTRADOR".

1.5 SE REQUIERE DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE _____.

1.6 PARA EFECTOS FISCALES, LAS AUTORIDADES HACENDARIAS LE HAN ASIGNADO EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES **INB470101FA5**.

1.7 TIENE UBICADO SU DOMICILIO LEGAL EN EL PRIMER PISO MÓDULO "A", DEL EDIFICIO ANEXO AL COSTADO SUR ORIENTE DEL AUDITORIO NACIONAL, EN PASEO DE LA REFORMA Y CAMPO MARTE, COLONIA POLANCO CHAPULTEPEC, CÓDIGO POSTAL 11560, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

2. DECLARA "EL PROVEEDOR" A TRAVÉS DE SU APODERADO QUE:

2.1 ES UNA PERSONA MORAL LEGALMENTE CONSTITUIDA CONFORME A LO DISPUESTO POR LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SEGÚN CONSTA EN ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____ DE FECHA ____ DE _____ DE _____, OTORGADA ANTE LA FE NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____ EN LA CIUDAD DE MÉXICO, LICENCIADO _____.

2.2 TIENE POR OBJETO ENTRE OTROS _____.

2.3 CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES Y NECESARIAS PARA OBLIGAR A SU _____ EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PACTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO, LO CUAL ACREDITA MEDIANTE _____, EL CUAL CONSTA EN _____; FACULTADES QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, NO LE HAN SIDO REVOCADAS, LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA A LA FECHA; Y SE IDENTIFICA CON _____ EXPEDIDA A SU FAVOR POR _____ CON NÚMERO DE FOLIO _____.

2.4 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO, EL UBICADO EN _____.

2.5 ESTÁ INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO CON LA CLAVE _____.

2.6 BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, LAS PERSONAS QUE FORMAN PARTE DE LA SOCIEDAD QUE REPRESENTA, NO SE ENCUENTRAN EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY.

2.7 TIENE CAPACIDAD JURÍDICA, TÉCNICA Y ECONÓMICA, CONTANDO CON ELEMENTOS PROPIOS, HUMANOS Y MATERIALES PARA OBLIGARSE A PRESTAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, QUE SE ENCUENTRAN BAJO SU ÚNICA Y ESTRICTA DEPENDENCIA.

2.8 HA CONSIDERADO TODOS LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA EJECUCIÓN SATISFACTORIA DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL ANEXO DE ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

3. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:

3.1 CELEBRAN EL PRESENTE CONTRATO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY, EL REGLAMENTO Y DE FORMA SUPLETORIA: EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL, LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 11 DE LA LEY.

3.2 PARA GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 1, 3, 5, 9 Y 11 FRACCIÓN XI, 68, 110, 113 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, OTORGAN SU CONSENTIMIENTO PARA QUE EN CASO DE SER SOLICITADO, SE PROPORCIONEN LOS DATOS QUE OBRAN EN EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, SALVO AQUELLA INFORMACIÓN QUE LAS MISMA LEY CONSIDERE COMO RESERVADA O CONFIDENCIAL, EN APEGO A LO PREVISTO EN LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA.

3.3 ENTERADAS DEL CONTENIDO DE LAS DECLARACIONES ANTERIORES, RECONOCIENDO PLENAMENTE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD JURÍDICA CON QUE COMPARECEN, MANIFESTANDO EXPRESAMENTE QUE CONOCEN CADA UNA DE SUS OBLIGACIONES Y NO EXISTEN VICIOS EN SU CONSENTIMIENTO QUE PODRÍAN INVALIDAR O NULIFICAR EL PRESENTE ACTO JURÍDICO, ESTÁN CONFORMES EN SUJETAR SU VOLUNTAD A LA FORMA Y TÉRMINOS QUE SE ESTIPULAN EN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: “EL PROVEEDOR” SE OBLIGA A PRESTAR A FAVOR DE “EL INBA” EL SERVICIO DE _____, EN LO SUCESIVO EL “SERVICIO”, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN ESTE CONTRATO Y SU ANEXO (ANEXO 1 “PROPUESTA TÉCNICA” Y “PROPUESTA ECONÓMICA”), MISMO QUE DEBIDAMENTE FIRMADO POR “LAS PARTES” FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

SEGUNDA. IMPORTE: “EL INBA” PAGARÁ A “EL PROVEEDOR” POR LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO”, COMO IMPORTE POR LA CANTIDAD DE \$ _____ MÁS \$ _____ POR CONCEPTO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, (I.V.A.), LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS PRECIOS UNITARIOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO ____.

TERCERA. VIGENCIA: LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DEL DÍA ____ DE _____ AL ____ DE _____ DEL _____.

CUARTA. FORMA DE PAGO: EL PAGO CORRESPONDIENTE AL OBJETO DE ESTE CONTRATO SE EFECTUARÁ EN _____ EXHIBICIÓN EN MONEDA NACIONAL PREVIA INSTRUCCIÓN DE PAGO QUE EFECTÚE “EL INBA”, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, EN ADELANTE “LA TESOFE”, MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA A LA CUENTA QUE PARA TAL EFECTO SEÑALE “EL PROVEEDOR”, A TRAVÉS DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL (SIAFF) QUE OPERA “LA TESOFE”, LO ANTERIOR, UNA VEZ QUE SE CUENTE CON LA APROBACIÓN DE “EL ADMINISTRADOR”, RELATIVO A LA PRESTACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL “SERVICIO”, PARA TAL EFECTO, “EL PROVEEDOR” DEBERÁ, SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN _____ SITA EN AVENIDA JUÁREZ NÚMERO 101, PISO _____, COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06040, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, , CONSISTENTE EN:

- a) FACTURA, EN LA QUE SE DEBERÁ SEÑALAR LA DESCRIPCIÓN DEL “SERVICIO”, CANTIDAD, UNIDAD, PRECIO UNITARIO Y TOTAL, DESGLOSANDO EL I.V.A., NÚMERO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO, LA RAZÓN SOCIAL, TELÉFONOS Y DIRECCIÓN DE “EL PROVEEDOR”.
- b) CUANDO SE APLIQUEN PENALIZACIONES O DEDUCCIONES, SE DEBERÁ ANEXAR CHEQUE A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O EN SU CASO NOTA DE CRÉDITO PARA APLICAR DESCUENTO EN PAGO DE LA FACTURA.
- c) COPIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (SOLO EN LA PRIMERA FACTURACIÓN).

EN CASO DE QUE LA FACTURA ENTREGADA POR “EL PROVEEDOR” PARA SU PAGO, PRESENTE ERRORES O DEFICIENCIAS, “EL INBA” DENTRO DE LOS 3 (TRES) DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU RECEPCIÓN, INDICARÁ POR ESCRITO A “EL PROVEEDOR” LAS DEFICIENCIAS QUE DEBERÁ CORREGIR. EL PERIODO QUE TRANSCURRA A PARTIR DE LA ENTREGA DEL CITADO ESCRITO Y HASTA QUE “EL PROVEEDOR” PRESENTE LAS CORRECCIONES, NO SE COMPUTARÁ PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 51 DE LA LEY.

“EL INBA” REALIZARÁ EL PAGO DEL “SERVICIO” HASTA POR UN PLAZO DE 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES SIGUIENTES DE RECIBIDA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR “EL ADMINISTRADOR”, A SU ENTERA SATISFACCIÓN, QUEDANDO CONDICIONADO PROPORCIONALMENTE AL PAGO QUE “EL PROVEEDOR” DEBA EFECTUAR, EN SU CASO, POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES, EN EL ENTENDIDO DE QUE SI EL CONTRATO ES RESCINDIDO NO PROCEDERÁ EL COBRO DE DICHAS PENAS NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS AL HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

NO SE ACEPTARÁN CONDICIONES DE PAGO DIFERENTES A LAS ESTABLECIDAS ANTERIORMENTE Y NO SE OTORGARÁ ANTICIPO ALGUNO Y LAS FACTURAS QUE SE PRESENTEN DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 29 Y 29 A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

QUINTA. PAGOS EN EXCESO: EN CASO DE QUE “EL PROVEEDOR” HAYA RECIBIDO PAGOS EN EXCESO POR “EL INBA”, DEBERÁ REINTEGRARLE LAS CANTIDADES MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES DE CONFORMIDAD CON EL PÁRRAFO TERCERO DEL ARTÍCULO 51 DE LA LEY.

SEXTA. PRECIOS: LOS PRECIOS SE MANTENDRÁN FIJOS DURANTE Y HASTA LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE “EL PROVEEDOR” NO PODRÁ SOLICITAR INCREMENTO POR NINGÚN OTRO CONCEPTO.

SÉPTIMA. IMPUESTOS Y DERECHOS: LOS IMPUESTOS Y DERECHOS QUE PROCEDAN POR LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO”, SERÁN POR CUENTA DE “EL PROVEEDOR”. “EL INBA” ÚNICAMENTE CUBRIRÁ EL I.V.A., QUE DEBERÁ PRESENTARSE DESGLOSADO EN LA FACTURA.

OCTAVA. LUGAR, TIEMPO Y FORMA DE PRESTACIÓN DEL “SERVICIO”: “EL PROVEEDOR” SE OBLIGA A PRESTAR EL “SERVICIO” CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS.

PERSONAL AUTORIZADO DE “EL ADMINISTRADOR”, SUPERVISARÁ QUE EN LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO”, “EL PROVEEDOR” CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN EL ANEXO “A” Y EN GENERAL QUE SE CUMPLA CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO, DANDO POR ESCRITO LAS INSTRUCCIONES QUE ESTIME CONVENIENTES A FIN DE QUE “EL PROVEEDOR” SE AJUSTE A LO CONTRATADO.

NOVENA. GARANTÍAS: “EL PROVEEDOR” SE OBLIGA A CONSTITUIR EN LA FORMA, TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 48 Y 49 DE “LA LEY” Y 103 DE “EL REGLAMENTO”, COMO GARANTÍA DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO, UNA PÓLIZA DE FIANZA A FAVOR DE “LA TESOFE”, Y A DISPOSICIÓN DE “EL INBA”, POR EL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO DEL PRESENTE CONTRATO ANTES DE I.V.A., Y PRESENTARLA A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL MISMO. LA PÓLIZA DE FIANZA DEBERÁ CONTENER LAS PREVISIONES SEÑALADAS EN EL CITADO ARTÍCULO 103 DE “EL REGLAMENTO”.

LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEBERÁ PRESENTARSE EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES SITA EN AV. JUÁREZ NO. 101, PISO 16, COLONIA CENTRO HISTÓRICO, C.P. 06040, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, SIENDO REQUISITO INDISPENSABLE SU ENTREGA PARA EFECTUAR EL PAGO RESPECTIVO. LA FALTA DE ENTREGA DE DICHA GARANTÍA ES CAUSAL DE RESCISIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO. LA APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SERÁ PROPORCIONAL AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.

EN SU CASO, LA FIANZA DEBERÁ DE EXPEDIRSE A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN Y LA PÓLIZA DEBE DE CONTENER LAS SIGUIENTES MANIFESTACIONES:

- a) QUE SE OTORGA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES Y ESTIPULACIONES DEL CONTRATO (NÚMERO DE CONTRATO) POR PARTE DEL PARTICIPANTE, DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.
- b) QUE ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE SE CUMPLAN TODAS LAS OBLIGACIONES PACTADA EN EL CONTRATO.
- c) QUE ACORDE A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 178 Y 279 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, LA COMPAÑÍA AFIANZADORA SE OBLIGA A ATENDER LAS RECLAMACIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL PARTICIPANTE.

DEBERÁ DE INDICAR EXPRESAMENTE:

- a) EL IMPORTE TOTAL GARANTIZADO CON NÚMERO Y LETRA.
- b) NÚMERO DE CONTRATO, FECHA DE FIRMA, ASÍ COMO LA ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS.
- c) DENOMINACIÓN O NOMBRE DEL PARTICIPANTE O FIADO.

ADEMÁS DE LO ANTERIOR, DEBE DE CONTENER LOS SIGUIENTES TEXTOS:

- d) “ESTA GARANTÍA ESTARÁ DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCIÓN DEFINITIVA, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACORTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL O FUENTE DE LAS OBLIGACIONES O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA. ASÍ MISMO ESTA FIANZA PERMANECERÁ EN VIGOR AUN EN LOS CASOS QUE LA

CONVOCANTE OTORGUE PRORROGAS O ESPERAS AL PARTICIPANTE, O FIADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES”.

- e) “LA INSTITUCIÓN DE FIANZAS ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESENTE GARANTÍA, PROCEDIMIENTO AL QUE TAMBIÉN SE SUJETARÁ PARA EL CASO DE COBRO DE INTERESES QUE PROVEEDOR EL ARTÍCULO 283 DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, POR EL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE FIANZA REQUERIDA”.
- f) “PARA LIBERAR LA FIANZA, SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE LA CONVOCANTE”.

EN CASO DE INCREMENTO AL MONTO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO O MODIFICACIÓN AL PLAZO, “**EL PROVEEDOR**” SE OBLIGA A ENTREGAR A “**EL INBA**” AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN RESPECTIVA LOS DOCUMENTOS MODIFICATORIOS O ENDOSOS CORRESPONDIENTES DEBIENDO CONTENER EL DOCUMENTO LA ESTIPULACIÓN DE QUE SE OTORGA DE MANERA CONJUNTA SOLIDARIA E INSEPARABLE DE LA FIANZA OTORGADA INICIALMENTE.

LA GARANTÍA QUE REFIERE ESTA CLÁUSULA, SERÁ LIBERADA POR “**EL INBA**” UNA VEZ QUE “**EL PROVEEDOR**” DEMUESTREN HABER CUMPLIDO CON LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO; PARA LIBERAR LA GARANTÍA SERÁ INDISPENSABLE LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES “**EL INBA**” CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 81 FRACCIÓN VIII Y 103 FRACCIÓN I, INCISO B DE *EL REGLAMENTO*.

DÉCIMA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: “**EL PROVEEDOR**” NO PODRÁ CEDER NI TRANSFERIR TOTAL O PARCIALMENTE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO, SALVO LOS DERECHOS DE COBRO, MISMOS QUE SÓLO PODRÁN SER CEDIDOS PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE “**EL INBA**”, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 46 DE *LA LEY*.

DÉCIMA PRIMERA. RECURSOS HUMANOS, RESPONSABILIDAD LABORAL Y FISCAL: EL PRESENTE CONTRATO SE SUSCRIBE EN ATENCIÓN A QUE “**EL PROVEEDOR**” CUENTA CON PERSONAL ALTAMENTE CAPACITADO Y CON ELEMENTOS PROPIOS PARA EJECUTAR EL “SERVICIO” OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO; POR LO QUE, EN NINGÚN MOMENTO SE CONSIDERARÁ COMO INTERMEDIARIO, PATRÓN SUSTITUTO O SOLIDARIO A “**EL INBA**” RESPECTO DE DICHO PERSONAL, POR LO TANTO, “**EL PROVEEDOR**” SE COMPROMETE A EXIMIRLO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD LABORAL, FISCAL Y/O DE SEGURIDAD SOCIAL QUE CON MOTIVO DE ESTE INSTRUMENTO PUDIERA SURGIR.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES AL PRESENTE CONTRATO: “**EL INBA**” DENTRO DE SU PRESUPUESTO APROBADO Y DISPONIBLE, BAJO SU RESPONSABILIDAD Y POR RAZONES FUNDADAS Y EXPLÍCITAS, PODRÁ MODIFICAR EL PRESENTE CONTRATO DURANTE SU VIGENCIA PARA INCREMENTAR EL “SERVICIO”, SIEMPRE QUE EL MONTO TOTAL DE LAS MODIFICACIONES NO REBASE EN SU CONJUNTO EL 20% (VEINTE POR CIENTO) DE LOS CONCEPTOS Y VOLÚMENES ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE Y QUE EL PRECIO DEL “SERVICIO” SEA IGUAL AL PACTADO ORIGINALMENTE, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 52 DE *LA LEY* Y 91 DE *EL REGLAMENTO*.

DÉCIMA TERCERA. PENAS CONVENCIONALES: “**EL INBA**” EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 53 DE *LA LEY*, 95 Y 96 DE *EL REGLAMENTO*, ASÍ COMO DE LAS “POBALINES” VIGENTES DE “**EL INBA**”, APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL A “**EL PROVEEDOR**” DEL 1.5% (UNO PUNTO CINCO POR CIENTO) SOBRE EL IMPORTE TOTAL ANTES DEL I.V.A, ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO Y SERÁ POR CADA DÍA NATURAL QUE INCURRA EN ATRASO DE CUMPLIMIENTO DEL “SERVICIO” CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS **ANEXOS**.

LAS PENAS CONVENCIONALES NO DEBERÁN EXCEDER DE 10 (DIEZ) DÍAS HÁBILES, UNA VEZ TRANSCURRIDO ESTE SUPUESTO “**EL INBA**” PODRÁ INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

UNA VEZ QUE SEA NOTIFICADA LA PENALIZACIÓN A TRAVÉS DEL OFICIO CORRESPONDIENTE, PARA EL PAGO DE LA MISMA, “**EL PROVEEDOR**” CONTARÁ CON UN PLAZO QUE NO EXCEDERÁ DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN, CUYO PAGO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE CHEQUE DE CAJA O CERTIFICADO A FAVOR DE “**LA TESOFE**” (CERRADO A PESOS, EL MONTO SE AJUSTARÁ PARA QUE LAS QUE CONTENGAN CANTIDADES QUE INCLUYAN DE 1 HASTA 50 CENTAVOS SE AJUSTEN A LA UNIDAD INMEDIATA ANTERIOR Y LAS QUE CONTENGAN DE 51 A 99 CENTAVOS, SE AJUSTEN A LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR) O BIEN, EN EFECTIVO EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE “**EL INBA**”, QUIEN EMITIRÁ EL RECIBO CORRESPONDIENTE.

DÉCIMA CUARTA. DEDUCTIVAS: DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 53 BIS DE LA LEY, “**EL INBA**” APLICARÁ A “**EL PROVEEDOR**” CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE EN QUE PUDIERA INCURRIR RESPECTO DEL “SERVICIO”, LAS DEDUCTIVAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

DESCRIPCIÓN	DEDUCCIÓN

UNA VEZ QUE SEA NOTIFICADA LA DEDUCCIÓN A TRAVÉS DEL OFICIO CORRESPONDIENTE, PARA EL PAGO DE LA MISMA, “**EL PROVEEDOR**” CONTARÁ CON UN PLAZO QUE NO EXCEDERÁ DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN, CUYO PAGO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE CHEQUE DE CAJA O CERTIFICADO A FAVOR

DE "LA TESOFE" (CERRADO A PESOS , EL MONTO SE AJUSTARÁ PARA QUE LAS QUE CONTENGAN CANTIDADES QUE INCLUYAN DE 1 HASTA 50 CENTAVOS SE AJUSTEN A LA UNIDAD INMEDIATA ANTERIOR Y LAS QUE CONTENGAN DE 51 A 99 CENTAVOS, SE AJUSTEN A LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR) O BIEN, EN EFECTIVO EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE "EL INBA", QUIEN EMITIRÁ EL RECIBO CORRESPONDIENTE.

SE ESTABLECE COMO LÍMITE DE INCUMPLIMIENTO A PARTIR DEL CUAL SE PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO LA APLICACIÓN DE _____ DEDUCCIONES.

DÉCIMA QUINTA. RESCISIÓN DE CONTRATO: "EL INBA" DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY Y EL APARTADO 4.3.5. DEL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DE "EL PROVEEDOR", QUE, DE MANERA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA, SE REFIEREN A CONTINUACIÓN:

- a) CUANDO "EL PROVEEDOR" INCUMPLA EN FORMA, PLAZO Y TÉRMINOS SUS OBLIGACIONES EN LO RELATIVO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PACTADOS EN EL CONTRATO, INDEPENDIEMENTE DE HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL MISMO.
- b) SI SE DECLARA EN CONCURSO MERCANTIL, O SI HACE CESIÓN DE LA PRESTACIÓN LOS SERVICIOS EN FORMA QUE AFECTE EL CONTRATO.
- c) EN CASO DE QUE "EL PROVEEDOR" NO PROPORCIONE A "EL INBA" LOS DATOS NECESARIOS QUE LE PERMITA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA, SUPERVISIÓN Y COMPROBACIÓN DE QUE LA PRESTACIÓN LOS SERVICIOS, ESTÁN SIENDO PRESTADOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, ASÍ COMO EN SU ANEXO 1 Y ANEXO 2.
- d) SI SUBCONTRATA LA PRESTACIÓN LOS SERVICIOS MATERIA DE ESTE CONTRATO.
- e) POR EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE "EL PROVEEDOR" PREVISTAS EN EL PRESENTE CONTRATO.
- f) CUANDO SE INCUMPLAN O CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LOS LINEAMIENTOS QUE RIGEN EN LA MATERIA.
- g) CUANDO "EL PROVEEDOR" INCURRA EN RESPONSABILIDAD POR ERRORES U OMISIONES EN SU ACTUACIÓN.
- h) CUANDO "EL PROVEEDOR" INCURRA EN NEGLIGENCIA RESPECTO A LA PRESTACIÓN LOS SERVICIOS PACTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO, SIN JUSTIFICACIÓN PARA "EL INBA".
- i) POR INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA FORMALIZAR EL PRESENTE CONTRATO Y "EL PROVEEDOR" NO CUMPLA CON LA ENTREGA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EN EL PLAZO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 48, ÚLTIMO PÁRRAFO DE "LA LEY", ASÍ COMO LA PÓLIZA DE SEGURO POR RESPONSABILIDAD CIVIL.
- j) CUANDO SE AGOTE EL MONTO LÍMITE DE APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES EN EL PRESENTE CONTRATO.
- k) SI "EL INBA" O CUALQUIER OTRA AUTORIDAD DETECTA QUE "EL PROVEEDOR" PROPORCIONÓ INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN FALSA, FALSIFICADA O ALTERADA DURANTE LA FORMALIZACIÓN O VIGENCIA DE LOS SERVICIOS.
- l) LA FALTA DE RESPUESTA POR PARTE DE "EL PROVEEDOR" EN EL SUPUESTO DE QUE "EL INBA" LE FORMULE UNA RECLAMACIÓN CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
- m) EN CASO DE QUE "EL PROVEEDOR" PRETENDA MODIFICAR LOS SERVICIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, SIN AUTORIZACIÓN DE "EL INBA".
- n) EN CASO DE QUE "EL PROVEEDOR" NO GUARDE LA MÁS ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE LE SEA PROPORCIONADA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA SEXTA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN: SI SE PRESENTA UNA O VARIAS HIPÓTESIS DE LAS PREVISTAS EN LA CLÁUSULA ANTERIOR O SI "EL PROVEEDOR" INCUMPLE CON ALGUNA DE SUS OBLIGACIONES PACTADAS EN ESTE CONTRATO, "EL INBA", EN CUALQUIER MOMENTO, PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, PARA LO CUAL DEBERÁ LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY.

DECIMA SÉPTIMA. SANCIONES: LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PODRÁ SANCIONAR A "EL PROVEEDOR" EN LA FORMA Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 59 DE LA LEY, SI LLEGARA A INCURRIR EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN EL MISMO PRECEPTO LEGAL; ASIMISMO, PODRÁ INHABILITARLOS TEMPORALMENTE PARA PARTICIPAR DE MANERA DIRECTA O POR INTERPÓSITA PERSONA EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O CELEBRAR CONTRATOS

REGULADOS POR LA LEY, POR UN PLAZO NO MENOR A TRES MESES NI MAYOR A CINCO AÑOS, CUANDO SE UBIQUE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS NORMATIVOS DEL ARTÍCULO 60 DE LA LEY.

DECIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO”: CON BASE EN EL ARTÍCULO 55 BIS DE LA LEY, CUANDO EN LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO” SE PRESENTE CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, “EL INBA” BAJO SU RESPONSABILIDAD PODRÁ SUSPENDER LA PRESTACIÓN DEL MISMO, EN CUYO CASO ÚNICAMENTE PAGARÁ AQUELLOS QUE HUBIESEN SIDO EFECTIVAMENTE PRESTADOS.

CUANDO DICHA SUSPENSIÓN OBEDEZCA A CAUSAS IMPUTABLES A “EL INBA”, “EL PROVEEDOR” TENDRÁ DERECHO AL PAGO DE LOS GASTOS NO RECUPERABLES Y AL PAGO DEL “SERVICIO” QUE SE HUBIESE EFECTIVAMENTE PRESTADO, DURANTE EL TIEMPO QUE DURE ESTA SUSPENSIÓN.

EN CUALQUIERA DE LOS CASOS ANTERIORES SE PACTARÁ POR “LAS PARTES” EL PLAZO DE SUSPENSIÓN, A CUYO TÉRMINO PODRÁ INICIARSE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PRESENTE CONTRATO.

POR CASO FORTUITO, FUERZA MAYOR O CAUSAS ATRIBUIBLES A “EL INBA”, SE PODRÁN MODIFICAR LOS PLAZOS PACTADOS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, PARA LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO, DEBIENDO FORMALIZARSE EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, EN CUYO CASO, NO PROCEDERÁ LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO. TRATÁNDOSE DE CAUSAS IMPUTABLES A “EL INBA”, NO SE REQUERIRÁ DE LA SOLICITUD DE “EL PROVEEDOR”.

EN CASO DE QUE “EL PROVEEDOR” NO OBTENGA LA PRÓRROGA DE REFERENCIA, POR SER CAUSA IMPUTABLE A ÉSTE EL ATRASO, SE HARÁ ACREEDOR A LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.

DECIMA NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA: “EL INBA” PODRÁ DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONTRATO EN FORMA ANTICIPADA EN CUALQUIER MOMENTO, PREVIO AVISO QUE POR ESCRITO REALICE A “EL PROVEEDOR”, CUANDO INCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR EL “SERVICIO” ORIGINALMENTE CONTRATADO, MOTIVO DE ESTE CONTRATO 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.

EN ESTOS SUPUESTOS “EL INBA”, LIQUIDARÁ EN SU CASO A “EL PROVEEDOR”, EL “SERVICIO” QUE FUE OTORGADO A ENTERA SATISFACCIÓN DE “EL INBA” CONFORME AL CONTRATO Y QUE NO SE HUBIERA PAGADO, ASÍ COMO LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN QUE HAYA INCURRIDO, SIEMPRE QUE ÉSTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON ESTE CONTRATO, LO ANTERIOR, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 54-BIS DE LA LEY Y 102 DE EL REGLAMENTO.

VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD: “LAS PARTES” ESTÁN CONFORMES EN QUE LA INFORMACIÓN QUE SE DERIVE DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO, ASÍ COMO TODA AQUELLA INFORMACIÓN QUE “EL INBA” ENTREGUE A “EL PROVEEDOR” TENDRÁ EL CARÁCTER DE CONFIDENCIAL, POR LO QUE “EL PROVEEDOR” SE COMPROMETE A NO PROPORCIONARLA A TERCEROS, INCLUSIVE DESPUÉS DE LA TERMINACIÓN DE ESTE CONTRATO.

VIGÉSIMA PRIMERA. OTRAS ESTIPULACIONES ESPECÍFICAS: “LAS PARTES” ACUERDAN QUE EN CASO DE DISCREPANCIA ENTRE _____ Y EL PRESENTE CONTRATO, PREVALECE LO ESTABLECIDO EN LA PRIMERA, DE CONFORMIDAD CON EL PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 45 DE LA LEY Y CON EL ARTÍCULO 81 FRACCIÓN IV DE EL REGLAMENTO.

EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 45 FRACCIÓN XX DE LA LEY, “EL PROVEEDOR” MANIFIESTA QUE EN CASO DE VIOLACIONES EN MATERIA DE DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL, LA RESPONSABILIDAD ESTARÁ A SU CARGO, SACANDO EN PAZ Y SALVO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD AL RESPECTO A “EL INBA”. ASIMISMO, “LAS PARTES” CONVIENEN QUE LOS DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL, QUE SE DERIVEN DEL “SERVICIO”, INVARIABLEMENTE SE CONSTITUIRÁN A FAVOR DE “EL INBA”, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

VIGÉSIMA SEGUNDA. INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN: “EL PROVEEDOR” SE OBLIGA A PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON ESTE CONTRATO QUE EN SU MOMENTO LE REQUIERA LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE “EL INBA”, CON MOTIVO DE LAS AUDITORIAS, VISITAS E INSPECCIONES QUE PRACTIQUEN.

VIGÉSIMA TERCERA. CONCILIACIÓN. DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 77 DE LA LEY Y 128 DE EL REGLAMENTO, EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, “LAS PARTES” PODRÁN PRESENTAR UNA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN ANTE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA POR DESAVENENCIAS DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO.

EN EL SUPUESTO DE QUE LAS PARTES LLEGUEN A UN ACUERDO DURANTE LA CONCILIACIÓN, EL CONVENIO RESPECTIVO OBLIGARÁ A LAS MISMAS, Y SU CUMPLIMIENTO PODRÁ SER DEMANDADO POR LA VÍA JUDICIAL CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 79 DE LA LEY.

EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN AL CUAL SE PODRÁN SOMETER “LAS PARTES”, ADEMÁS DE CONTENER LOS ELEMENTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 15 Y 15-A DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, SE DEBERÁ OBSERVAR LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS DEL 126 AL 136 DE EL REGLAMENTO.

INICIADO UN PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN “EL INBA”, BAJO SU RESPONSABILIDAD, PODRÁ SUSPENDER EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN...”

VIGESIMA CUARTA. JURISDICCIÓN: PARA LA RESOLUCIÓN DE DUDAS O CONTROVERSIAS SUSCITADAS CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN O EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO Y POR TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, “LAS PARTES” SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES COMPETENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LO TANTO, “EL PROVEEDOR” RENUNCIAN AL FUERO QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO PUDIERE CORRESPONDERLE.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO Y ENTERADAS “LAS PARTES” DE SU VALOR Y CONSECUENCIAS LEGALES, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD AL MARGEN Y CALCE, QUEDANDO PACTADO ESTRICTAMENTE LO CONTENIDO EN EL PRESENTE CONVENIO.

FIRMADO EN CUATRO TANTOS DE IGUAL VALIDEZ EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA ____ DE ____ DE ____.

POR “EL INBA”

POR “EL PROVEEDOR”

SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y APODERADO LEGAL

APODERADO

DE RECURSOS MATERIALES

“EL ADMINISTRADOR”

ANEXO A
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad de México a ____ de ____ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
 PRESENTE**
PROPUESTA ECONÓMICA
**SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN SETENTA Y TRES CENTROS DE TRABAJO DEL INSTITUTO
 NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA**
FORMATO PARA LA INTEGRACIÓN DEL SALARIO POR ELEMENTO
**JORNADA DE 8 HORAS
 LUNES A DOMINGO**

SALARIO BASE ZONA 1= A= \$

CONCEPTO	BASE DE CÁLCULO	COSTO MENSUAL POR OPERARIO	COSTO DIARIO POR OPERARIO
1. Salario			
2. Aguinaldo			
3. Vacaciones			
4. Prima Vacacional			
Salario Integrado	subtotal a		
5. Cuota IMSS %			
6. INFONAVIT %			
7. Impuesto Sobre Nóminas %			
8. SAR %			
9. Impuestos	subtotal b		
Total, Mano De Obra Directa	a+b		
10. Uniformes			
11. Gafetes			
12. Materiales De Limpieza E Insumos			
13. Maquinaria			
14. Despachadores			
15. Personal De Supervisión			
16. Costo Indirecto			
17. Utilidad			
Costos indirectos	subtotal c		
Costo del servicio por elemento sin I.V.A.			
Impuesto al valor agregado			
Costo del servicio por elemento con I.V.A.			

Nota: el costo por elemento deberá ajustarse a dos decimales
 Nota: la base de cálculo del costo mensual por elemento será de 30 días

- A.- Salario mínimo vigente
 B.- Salario integrado
 C.- Impuestos
 D.- Mano de obra
 E.- Costo directo

COSTO UNITARIO DE MATERIALES, UTENSILIOS Y MATERIALES SANITARIOS

	Muebles y/o zonas	Actividades diarias	Precio unitario antes de IVA
muebles	muebles de madera	limpieza	
	muebles metálicos	limpieza	
	muebles de cristal	limpieza	
	muebles con forro de tela	limpieza	
	muebles con forro de vinil	limpieza	
	muebles con cubierta de formica o laminado plástico	limpieza	
muros, puertas y cancelas	lambrin de madera	sacudir	
	puertas y cancelas de madera	limpieza	
	muros con acabados metálicos	limpieza	
	cancel de cristal	limpieza	
	cancelería metálica	limpieza	
vidrios y cristales	vidrios interiores	limpieza	
	vidrios interiores de cancelas, ventanas y puertas	limpieza	
pisos	pisos de madera	mopear	
	pisos de lozeta vinílica	limpieza	
	alfombras	aspirado	
	pisos de marmol	mopear limpiar con maquina	
	pisos cerámica interiores	trapeado	
	pisos cerámica exteriores	lavado y trapeado	
	piso de concreto	mopeado y trapeado	
	pisos de piedra natural	barrido y trapeado	
enseres complementarios	piso de adoquin	barrido y trapeado	
	teléfonos	limpieza	
	maquinas de escribir, calculadoras y equipo de computo	limpieza	
	cuadros y adornos	limpieza	
	cestos de basura	limpieza	
	chapas de puerta	limpieza	
	despachadores de agua	limpieza	
	lavado de loza en oficinas de director de área a director general	lavado	
	acrílicos de piso	limpieza	
	lamparas de mesa	limpieza	
	refrigeradores o minirefrigeradores en oficinas de director de área y director general	limpieza	
	hornos de micro-hondas oficinas de director de área y director general	limpieza	
	televisores y pantallas	limpieza	

sanitarios	muebles sanitarios, tarjas, mingitorios, canceles, lavabos, mamparas, espejos, despachadores de javon, llaves y mezcladora	lavado y desinfectado	
	despachadores de papel y toallas para mano	limpieza	
	pisos y muros	lavado	
	papel sanitario, toallas para mano y jabón de manos	verificación de existencia y suministro	
	cestos de basura	lavado	
limpieza de áreas comunes	escaleras	limpieza	
	pasamanos	limpieza	
	pasillos	limpieza	
	tableros de información y señalamientos	limpieza	
	puertas de acceso	limpieza	
	puertas de acceso de elevadores en cada piso	limpieza	
	cabina de elevadores	limpieza	
limpieza terrazas, estacionamiento y banquetas	estacionamientos	barrido	
	banquetas	barrido	
	terrazas	barrido , trapeado y/o mopeado	
limpieza bodegas	bodegas	barrer, trapear y sacudir	
limpieza modulo de vigilancia y módulo de control de acceso	enceres complementarios	limpieza	
	pisos	mopeado y trapeado	
	vidrios interiores y exteriores	limpieza	
recolección de basura	recolección, separación	recolección	
	traslado área de concentración	traslado	
	retiro de basura	retiro	

Muebles y/o zonas		Actividades semanales	Costo unitario antes de IVA
muebles	muebles metálicos	limpieza	
	muebles de cristal	limpieza	
muros, puertas y canceles	muros con pintura vinílica	limpieza	
	muros con laminado plástico	limpieza	
	muros con acabado de cerámica	limpieza	
vidrios y cristales	vidrios exteriores hasta una altura de 2 metros	lavado	
pisos	pisos de marmol	pulido	
	pisos cerámica interiores	lavado y limpieza gruesa y fina	
	piso de concreto	lavado y limpieza gruesa y fina	
	pisos de piedra natural	lavado y limpieza gruesa y fina	
enseres complementarios	cestos de basura	lavado y cambio de bolsa	
	despachadores de agua	lavado	

	refrigeradores o minirefrigeradores en oficinas de director de área a director general	limpieza interior	
sanitarios	cestos de basura	lavado	
limpieza de áreas comunes	escaleras	lavado	
	pasamanos	lavado	
	pasillos	lavado	
	lamparas de emergencia	limpieza	
	puertas de acceso	lustrado	
limpieza terrazas, estacionamiento, azoteas y banquetas	extintores	limpieza	
	azoteas	barrido	
	banquetas	lavado	
limpieza modulo de vigilancia y módulo de control de acceso	terrazas	lavado	
	cestos de basura	lavado	
	pisos	lavado	
	vidrios interiores y exteriores	lavado	

Muebles y/o zonas		Actividades de acuerdo a programa	Precio unitario antes de iva
muebles	muebles de madera	encerado	
	mubles con forro de tela	aspirado y/o demanchado	
muros, puertas y cancelas	lambrin de madera	encerado	
	puertas y cancelas de madera	encerado	
	muros con acabados metálicos	pulido	
	muros con pintura vinílica	lavado	
	cancelería metálica	pulido	
vidrios y cristales	vidrios exteriores entre 2 y 10 metros de altura	lavado	
	vidrios interiores de cancelas, ventanas y puertas	lavado	
	acrílicos de luminarias gabinetes de lamparas	lavado	
pisos	pisos de madera	pulido y encerado	
	pisos de lozeta vinílica	pulido	
	alfombras	lavado	
enseres complementarios	lámparas de techo	limpieza	
	persianas	limpieza	
	persianas	lavado	
	refrigeradores o minirefrigeradores en oficinas de director de área y director general	limpieza externa de sistema de enfriamiento	
limpieza de áreas comunes	escaleras	limpieza	
	pasamanos	limpieza	
	pasillos	lavado	
limpieza estacionamiento	estacionamientos	lavado	
	muebles de madera	encerado	

limpieza módulo de vigilancia y módulo de control de acceso	muebles con forro de tela	aspirado y/o desmachado	
	pisos de madera	pulido y encerado	
	pisos loseta vinílica	pulido	
	muros con pintura vinílica	lavado	

Estos podrán variar dependiendo de las necesidades del Instituto por el cierre o apertura de Centros de Trabajo durante la vigencia del contrato.

Nota: los precios que se requieren son referenciados para efecto de deducciones y deberán de ser presentados a dos centésimas.

Nota: después de pulir, lavar, encerar y/u otras actividades descritas en este anexo técnico, es obligación del personal de limpieza, limpiar el mobiliario que haya sido salpicado con los productos utilizados.

COSTOS DE MATERIALES ANTES DE I.V.A

Número consecutivo	Concepto	Unidad de Medida y Presentación	Costo Unitario
1	aceite rojo marca 3 en 1, de 480ml,	pieza 480 ml	
2	ácido clorhídrico muriático sultan botella 900 ml	botella 900 ml.	
3	ácido oxálico, presentación en 1 kilo marca prolimp	1 kilo	
4	ajax bicloro en polvo, 582 gramos	bote 582 grms.	
5	ajax líquido con amonía en botella de 1 litro	litro	
6	aroma liquido fabuloso en diversos aromas 1 litro	litro	
7	atomizador marca riske, capacidad de 1 litro	pieza	
8	blem pledge, de 378 ml	pieza 378 ml	
9	bolsa de basura 90 x 1.20, calibre 200, con 12 piezas	kilo	
10	bomba para wc palma de oro 5"	pieza	
11	cepillo trupper de alambre inoxidable mango curvado, princeles 6" y ancho del princel 15/16", filas de 3x19	pieza	
12	cepillo perfect de cerda natural para cristal , 30 cm. de largo	pieza	
13	cepillo manual tipo plancha mca cepimex	pieza	
14	cepillo tipo lechuguilla con base para wc marca perico	pieza	
15	limpiador para piso de duela, parquet o laminado marca alex original	750 mlts	
16	pasta blanca tipps line	cubeta 9 ltrs	
17	cloro marca cloralex 1 lts	litro	
18	cubeta rígida de plastico no. 16 marca cubasa	pieza	
19	cuña de acero con mango truper	pieza	
20	desodorante en aerosol marca air wik de 325g	pieza 325 g	
21	detergente roma, bolsa de 1kg	kilo	
22	disco blanco para pulir de 19 " marca 3m profesional	pieza	
23	disco canela para pulir de 19 " marca 3m profesional	pieza	
24	disco negro para pulir de 19 " marca 3m profesional	pieza	
25	disco verde para pulir de 19 " marca 3m profesional	pieza	
26	disco blanco para pulir de 14 " marca 3m profesional	pieza	



27	disco canela para pulir de 14 " marca 3m profesional	pieza	
28	disco negro para pulir de 14 " marca 3m profesional	pieza	
29	escoba cepillo de plástico marca perico	pieza	
30	escoba de mijo marca san josé	pieza	
31	escoba de varas	pieza	
32	espátula con mango plano marca truper de 3"	pieza	
33	esqueleto para mop movable moptech de 60 cm	pieza	
34	esqueleto para mop movable moptech de 90 cm	pieza	
35	fibra negra para hornos y parrillas marca soctch-brite	pieza	
36	fibra verde marca soctch-brite aroma limón	pieza	
37	filtro para aspiradora marca para la aspiradora proporcionada	pieza	
38	franela gris marca carpe	metro	
39	funda para mop de 60 cm., marca moptech exportación	pieza	
40	funda para mop de 90 cm., marca moptech exportación	pieza	
41	garrocha para limpiar vidrios altos de 3 metros marca byp	pieza	
42	germicida marca germclean bio masteren de 1 litro	litro	
43	guante hule rojo multiusos marca adex reforzado tallas 7 20, 8 50 % y 9 30%	par	
44	insecticida en aerosol, marca raid acción total de de 400 ml.	pieza	
45	jabón de tocador marca palmolive neutro balance de 180g	pieza	
46	jalador para piso de metal reforzado 40 cm. marca solution products	pieza	
47	jerga marca carpe popular 50 cm x 25 metros	metro	
48	lija de agua imperial wetordry 5 ½ x 9 " g-1000 marca 3m	pieza	
49	limpia caños, marca drano en botella de 1 litro	litro	
50	limpia metales marca brasso de 250 ml	pieza	
51	liquido renovador de brillo marca tipps presentación cubeta 19 litros	cubeta 9 ltrs	
52	líquido limpiador de vidrios marca windex, de 650 ml.	pieza	
53	líquido para mop marca prodeli 1 litro	garrafa de 1 litro	
54	master para vidrios goma blanca de 40 cm con bastón marca frama	pieza	
55	mechudo tradicional 400 grs marca reales	pieza	
56	multiusos o desengrasante ajax bicarbonato 1 lt	litro	
57	papel higiénico jumbo master kimberly klarck marli, de 500 m caja con 6 rollos	caja	
58	papel higiénico marca kleenex, cottonelle paquete con 96 rollos de 300 hojas cada uno	paquete	
59	cera sellador ultra marca tipps line cubeta 19 litros	cubeta 19 ltrs	
60	pastilla media luna aromatizante para baño de 80 gramos marca wiese aroma lavanda, caja con 50 piezas	caja	
61	pino marca pinol 1 lts	litro	

62	plumero antiestático magic	pieza	
63	recogedor metálico con bastón marca solution products	pieza	
64	removedor de acabados marca tipps line cubeta 19 litros	litrcubeta 19 litros	
65	sales desodorante para mingitorios aroma lavanda presentación de 1 kg.marca wise	kilo	
66	sarricida desincrustante marca key limpia baños nuevo	litro	
67	shampoo para alfombras marca tipps line cubeta de 5 litros	garrafa 5 litros	
68	shampoo para manos en cartucho de 500 ml. caja con 12 cartuchos marca, soft and white	caja	
69	toalla rollo hoja sencilla color blanco marca kimberly clark marlirollo con 180 metros caja con 6 rollos	caja	
70	toallas para manos marca sanitas caja con 20 paqde 100 hojas dobles	caja	
71	desengrasante mp-limón porrón 20 litros	porrón	
72	cera para madera z-piso porr'on 20 litros	porrón	
73	liquido abrillantador zaka shine porrón de 5 litros	porrón	
74	mármol paste cubeta 5 kgrms	cubeta	

Nota: La marca de los productos son únicamente de referencia de la calidad que requiere el Instituto, los participantes podrán ofertar marcas distintas de calidad de similar, indicando los precios, mismos que serán tomados para efecto de deducciones y deberán de ser presentados a dos centésimas.

El Licitante deberá señalar en su propuesta económica lo siguiente:

- Numero de procedimiento
- Datos del licitante y a quien dirige la oferta
- Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato
- La propuesta económica será expresada en pesos mexicanos redondeando a centésimos
- El importe total cotizado deberá expresarse con letra y número
- Descuento que el licitante esté en disposición de ofrecer
- La falta de cotización de alguna de las partes que integran los conceptos, será motivo de descalificación, la adjudicación será por partida
- Presentar de manera desglosada la cotización en moneda nacional por el concepto que integra la partida única

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO B**NACIONALIDAD DEL INVITADO****Ciudad de México a ____ de ____ de 2018****INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
PRESENTE**

Me refiero al procedimiento _____ Número _____ en el que mi representada,
_____ participa a través de la propuesta presentada a través de CompraNet.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en los Artículos 28 de la "LAASSP" y 35 del "RLAASSP",
manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada es de nacionalidad _____.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO C

SOLICITUD DE ALTA DE BENEFICIARIO



CATALOGO DE BENEFICIARIOS
SOLICITUD DE ALTA ó BAJA DE BENEFICIARIO

TIPO DE MOVIMIENTO:

ALTA

BAJA

FECHA DE ELABORACIÓN

D	D	M	M	A	A	A	A		

CENTRO DE TRABAJO:

CLAVE: 420

FOLIO INTERNO DEL CENTRO DE TRABAJO	<input type="text"/>																				
FECHA DE REGISTRO	FOLIO																				
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>D</td><td>D</td><td>M</td><td>M</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td></td> </tr> </table>											D	D	M	M	A	A	A	A			<input type="text"/>
D	D	M	M	A	A	A	A														

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			
<input type="text"/>			
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE			U.R. Y/O ORG.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CURP			
<input type="text"/>			
DOMICILIO			
CALLE <input type="text"/>			
NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	COLONIA	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
LOCALIDAD Y/O DELEGACIÓN	ESTADO	MUNICIPIO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/>			

No. DE CUENTA	<input type="text"/>																				
CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE)																					
<input type="text"/>																					
No. DE SUCURSAL	CLAVE_BANCO																				
<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
NOMBRE COMO APARECE EN LA CUENTA DE CHEQUES																					
<input type="text"/>																					
FECHA DE APERTURA	MONEDA																				
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>D</td><td>D</td><td>M</td><td>M</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td></td> </tr> </table>											D	D	M	M	A	A	A	A			<input type="text"/>
D	D	M	M	A	A	A	A														
DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA																					
<input type="text"/>																					
FECHA DE CANCELACIÓN	<input type="text"/>																				
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>D</td><td>D</td><td>M</td><td>M</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td></td> </tr> </table>											D	D	M	M	A	A	A	A			
D	D	M	M	A	A	A	A														

SELLO

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO
(persona física o representante legal)



ANEXO E**CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE**

Ciudad de México a ____ de ____ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
PRESENTE**

Me refiero al procedimiento _____ Número _____ en el que mi representada,
_____ participa a través de la propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el artículo 39 fracción VI del "RLAASSP", manifiesto que mi correo electrónico para recibir notificaciones por parte de la Convocante es:
_____.

En el caso de que no proporcionen la dirección de correo electrónico el "INBA" quedará eximida de la obligación de realizar el aviso a que hacen referencia los párrafos cuarto y quinto del artículo 37 de la "LAASSP"

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO F**ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA “LAASSP”**

Ciudad de México a ___ de ___ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
PRESENTE**

En relación a la **Licitación Pública de Carácter Nacional Electrónica**, convocada por “EL INBA”, a través de la Dirección de Recursos Materiales, relativa a _____, el que suscribe (nombre_de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi carácter de representante legal, a nombre de (nombre de la persona física o moral) **me permito manifestar bajo protesta de decir verdad**, lo siguiente:

La persona que represento, al igual que los socios integrantes de la misma, no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos comprendidos en los Artículos 50 y 60 de la “LAASSP”.

En el entendido de que la falsedad en las manifestaciones que se realizan, serán sancionadas en los términos de Ley.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO G**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

Ciudad de México a ____ de ____ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
PRESENTE**

El que suscribe, en mi carácter de representante legal del licitante _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que por sí misma o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de "EL INBA", 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 licitantes.

En el entendido de que la falsedad en la manifestación que se realiza será sancionada en los términos del artículo 60 de la LAASSP.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO H**MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN**

Ciudad de México a ___ de ___ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
PRESENTE**

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública de Carácter Nacional Electrónica** Número _____ en el que mi representada, la empresa _____, participa a través de la presente proposición.

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

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

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO I**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O RESERVADA**

Ciudad de México a ___ de ___ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
PRESENTE**

A nombre de mi representada y en términos de lo establecido en los Artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se describe la documentación e información de mi propuesta técnica y económica, que debe clasificarse como reservada y/o confidencial.

I. Información Legal y Administrativa

Información	Clasificación (marque con una X)	
	Reservada	Confidencial

II. Información Técnica

Información	Clasificación (marque con una X)	
	Reservada	Confidencial

III. Información Económica

Información	Clasificación (marque con una X)	
	Reservada	Confidencial

A t e n t a m e n t e**(Nombre y Firma del Representante Legal)**

ANEXO J**PROPIEDAD INTELECTUAL**

Ciudad de México a ___ de ___ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
PRESENTE**

El suscrito (nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi calidad de representante legal de la empresa (razón social del licitante) manifiesto que, en caso de resultar adjudicado, me comprometo a:

Que de resultar ganador, asumiré la responsabilidad total para el caso de que al entregar los servicios objeto de la presente licitación infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto a los servicios, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo se hubiere tenido que erogarse "EL INBA".

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO K**ESCRITO DE CONFIDENCIALIDAD**

Ciudad de México a ___ de ___ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
PRESENTE**

El que suscribe C. _____ en mi carácter de _____ manifiesto, que durante la presente licitación y en caso de ser adjudicado guardaré la más estricta confidencialidad a la información y documentación que me sea proporcionada para la prestación del servicio de _____.

En el entendido de que, de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de rescisión del contrato celebrado con "EL INBA".

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO L**NO CONFLICTO DE INTERESES**

Ciudad de México a ___ de ___ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
PRESENTE**

En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 8° fracciones XI y XII de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como la regla 3 relativa a **Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, contenidas en el “Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015”, Por este medio y bajo protesta de decir verdad manifiesto que el suscrito ni los socios que integran a mi representada no tenemos parentesco alguno, relaciones profesionales, laborales, de negocios, de sociedades con los servidores públicos involucrados en la presente licitación.**

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO M
ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

Licitación Pública de Carácter Nacional Electrónica			
NÚMERO: Número LA-048E00995-E629-2018			
PARA	LA	ADQUISICIÓN	DE:
“ _____ ”			
Empresa:			
Nombre del Representante Legal:			
Firma.			

Instrucciones: Favor de calificar los supuestos planteados en esta encuesta con una “X” según considere.

EVENTO
Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.

Factor 8.

¿El Evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

EVENTO
Resolución Técnica y Fallo

Factor 4.

¿La resolución técnica fue emitida conforme a las bases y junta de aclaraciones del concurso?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 5.

¿En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

EVENTO
Generales

Factor 10.

¿El acceso al inmueble fue expedito?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 9.

¿Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 6.

¿El trato que me dieron los servidores públicos de la Institución, fue respetuoso y amable?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 7.

¿Volvería a participar en otra licitación que emita esta institución?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 3.

¿El concurso se apegó a la normatividad aplicable?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

APARTADO II.

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO AL CONCURSO, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE CUADRO.

--

FAVOR DE ENTREGAR LA PRESENTE ENCUESTA, EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:

- 1.- En las oficinas de la Subdirección de Recursos Materiales del INBA, ubicada en Avenida Juárez Número 101 Piso 16, Colonia Centro Histórico, en la Ciudad de México, en días y horas hábiles.
- 2.- ENVIARLO POR CORREO ELECTRÓNICO, A LA DIRECCIÓN afarfan@inba.gob.mx
- 3- SE RECOMIENDA QUE LA ENCUESTA SE ENTREGUE O ENVÍE, A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA EMISIÓN DEL FALLO.

APARTADO III.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA INSTITUCIÓN.

FACTORES DE CALIFICACIÓN						
FACTOR	PORCENTAJE	TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO	CALIFICACIÓN PORCENTUAL %
1	20%					0
2	18%					0
3	15%					0
4	10%					0
5	10%					0
6	10%					0
7	5%					0
8	5%					0
9	5%					0



10	2%				0
100%		CALIFICACIÓN GENERAL			0

LA CALIFICACIÓN ES LA SIGUIENTE:

TOTALMENTE DE ACUERDO	10
EN GENERAL DE ACUERDO	8
EN GENERAL EN DESACUERDO	4
TOTALMENTE EN DESACUERDO	0

ANEXO N
RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.

Ciudad de México a ____ de ____ de 2018

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
 PRESENTE**

 La omisión de entrega del presente **Formato** por parte de los licitantes no será motivo de descalificación.

6.1 Documentación legal y administrativa	SI	NO
a) Para acreditar la personalidad jurídica del licitante, deberá adjuntar a su propuesta un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada de conformidad con el Artículo 48 Fracción V del "RLAASSP", requisitando para tal efecto el Anexo D, incluyendo copia simple del acta constitutiva y sus modificaciones, así como poder notarial.		
b) Identificación oficial vigente, del representante legal del licitante que firme la proposición. (Solo se aceptará: Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o los Formularios FM2 y FM3, estos dos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera).		
c) Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada es de nacionalidad mexicana y cumplen con lo establecido en los Artículos 28 Fracción I de la "LAASSP" y 35 del "RLAASSP"; o con las reglas de origen correspondientes a los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio, o que los bienes importados cumplen con las reglas de origen establecidas en el capítulo de compras del sector público del tratado que corresponda, en cumplimiento con la Regla 5.2 de las Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos. Anexo B.		
d) Los licitantes deberán presentar escrito en el que manifieste que: <ul style="list-style-type: none"> • Aceptan íntegramente los requisitos establecidos en esta convocatoria, así como el plazo y términos fijados. • Cuenta con la infraestructura humana, técnica y financiera necesaria para la prestación de los servicios. • En el caso de resultar adjudicado no transferirán los derechos y obligaciones que se deriven del contrato a favor de otra persona, salvo en su caso los de cobro, de conformidad con lo señalado en el Artículo 46 último párrafo de la "LAASSP". • Acepta responder ante "El INBA", por cualquier anomalía, falla o discrepancia que se presente durante la prestación de los servicios. • Acepta que la convocante realice visitas a sus instalaciones ubicadas en el domicilio señalado en el Anexo D, o en las instalaciones donde manifieste que se encuentren ubicadas sus oficinas administrativas, almacenes y demás instalaciones. • Se compromete a cumplir con las normas que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto de la presente licitación. 		
e) Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de correo electrónico, en caso contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo Anexo E.		
f) Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los Artículos 50 y 60 de la "LAASSP". Para que este		

documento se considere en la evaluación será necesario que se encuentre firmado por el representante legal Anexo F.		
g) Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto 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, firmada por el licitante o su representante legal Anexo G.		
h) Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad la clasificación que guarda su representada, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, en caso de no aplicarle por ser una empresa grande deberá manifestarlo Anexo H, lo anterior a fin de dar cumplimiento al Artículo 34 del “RLAASSP” y Artículo 3 Fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.		
i) En su caso, convenio de asociación únicamente para las propuestas que se presenten de manera conjunta, en caso de que se presenten propuestas individuales no será necesario presentar ninguna manifestación, sin que ellos sea motivo de desechamiento.		
j) Escrito en el que enliste cuales son los documentos presentados en su propuesta que contienen información confidencial reservada, siempre que tengan el derecho de reservar la información en los términos establecidos en los Artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Anexo I.		
k) Escrito en el que manifieste que de resultar ganador, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente licitación infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto a los servicios, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo se hubiere tenido que erogar “EL INBA” Anexo J.		
l) Escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a reconocer y acepta que bajo ninguna circunstancia podrá divulgar o dar a conocer a terceros de forma directa o a través de interpósita persona la información o documentación que le sea proporcionada por “EL INBA”, ya que es información confidencial y propiedad exclusiva del “EL INBA” Anexo K.		
m) Formato vigente a la fecha del fallo emitido por el SAT en el cual acredite que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales ante dicha Institución o escrito en el que manifieste que su representada se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y que en caso de resultar adjudicado se compromete a entregar la opinión positiva emitida por el SAT posterior al acto del fallo (Escrito 3, fundamento en el que se sustenta el requerimiento).		
n) Escrito libre en el cual manifieste la aceptación de dar por no presentada su proposición cuando el o los archivos electrónicos en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la convocante, conforme a lo señalado en el numeral 29 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.		
o) Escrito en el que manifieste que no existe conflicto de intereses del licitante o de su representada con los servidores públicos involucrados en este procedimiento de licitación Anexo L.		

<p>p) El licitante deberá acreditar que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social a través de cualquiera de uno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formato de Opinión del Cumplimiento vigente a la fecha del fallo, emitido por el IMSS en el cual acredite que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social ➤ Escrito en el que manifieste que su representada se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social ante el IMSS, y en caso de resultar adjudicado, se compromete a entregar el formato de Opinión del Cumplimiento en sentido positivo emitido por dicha institución vigente a la fecha en que se emite el fallo. ➤ En caso de su representada no se encuentre inscrita ante el IMSS con un registro patronal deberá manifestarlo por escrito, adjuntando el formato de Opinión del Cumplimiento emitido por dicha institución, ➤ En caso de que su representada se encuentre dada de alta ante el IMSS y no cuente con personal inscrito, deberá presentar carta en la que manifieste que cuenta con personal, así como el formato de Opinión del Cumplimiento emitido por dicha institución <p>(Escrito 3, fundamento en el que se sustenta el requerimiento).</p>		
<p>q) Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y enteros de descuentos vigente emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (en lo sucesivo "EL INFONAVIT") en términos del "Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos". Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.</p>		
<p>r) El licitante presentará escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad que, sus actividades comerciales están relacionadas con la prestación de los servicios en esta licitación, transcribiendo su objeto social o su actividad preponderante enunciada en el Registro Federal de Contribuyentes, el cual deberá estar suscrita directamente por la persona física y tratándose de personas morales por su representante legal o apoderado general para actos de administración y/o dominio o algún poder especial para participar en los procedimientos de licitación. De igual manera deberá comprometerse a nombre de su representada que en caso de resultar adjudicada, prestará el servicio, asegurando la eficiencia energética, el uso responsable del agua y la optimización sustentable de los recursos, así como, la protección al medio ambiente. Anexar copia del Acta Constitutiva con sus modificaciones y los datos de inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio respectivo, y Constancia de Situación Fiscal actualizada, ambas legibles.</p>		
<p>s) El licitante presentará escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad que, en su representada, no hay accionistas y/o asociados, quienes desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades con las que dichas personas formen parte. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, conforme a lo establecido en el Artículos 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual deberá estar suscrita directamente por la persona física y tratándose de personas morales por su representante legal.</p>		
<p>t) Escrito firmado donde manifieste que conoce el contenido del texto de la nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico. (O.C.D.E.) (Escrito 1, fundamento en el que se sustenta el requerimiento).</p>		
<p>u) Constancia de Inscripción al Registro Único de Proveedores y de Contratistas (RUPC).</p>		

6.2 Propuesta técnica.			
a)	Propuesta Técnica que describa de manera clara y precisa, las características de los servicios requeridos en el Anexo 1.		
b)	El licitante presentará escrito en el que manifieste que, en caso de resultar adjudicada, las personas que laboren para el cumplimiento del contrato objeto de esta convocatoria, otorgaran su consentimiento para ser sujetos a evaluaciones de confiabilidad , cual deberá estar suscrita directamente por la persona física y tratándose de personas morales por su representante legal.		
6.3 Propuesta económica.			
Elaborar su propuesta económica conforme al Anexo A , la cual deberá considerar:			
<ul style="list-style-type: none"> • Numero de procedimiento • Datos del licitante y a quien dirige la oferta • Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato • La propuesta económica será expresada en pesos mexicanos redondeando a centésimos • El importe total cotizado deberá expresarse con letra y número • Descuento que el licitante esté en disposición de ofrecer • La falta de cotización de alguna de las partes que integran los conceptos, será motivo de descalificación, la adjudicación será por partida • Presentar de manera desglosada la cotización en moneda nacional por el concepto que integra la partida única. 			

Recibí Documentos

EL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE

Escrito 1**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 bien a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculador 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 bien.

Así mismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o Número 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 la Ciudad de México 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 la Ciudad de México 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 la Ciudad de México 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 la Ciudad de México 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 bien 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."

Escrito 2**TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA**

FORMATO AL QUE DEBERÁN AJUSTARSE LAS PÓLIZAS DE FIANZA POR LAS QUE SE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LOS CONTRATOS, A CELEBRARSE CON EL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA.

A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN Y A DISPOSICIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA

***** INCORPORAR EL MONTO GARANTIZADO CON NÚMERO Y CON LETRA *****

PARA GARANTIZAR POR (ANOTAR EL NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL CONTRATO), REPRESENTADA POR (ANOTAR EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LOS SEÑALADO EN EL CONTRATO), EN SU CARÁCTER DE (INCORPORAR EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA QUE SE INDICÓ EN EL CONTRATO), CON CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (INCORPORAR LA CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS) Y DOMICILIO EN (INCORPORAR LA DIRECCIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS, QUE SE INCORPORÓ EN EL CONTRATO) EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO DE (INCORPORAR EL NOMBRE DEL SERVICIO DE ACUERDO CON LOS SEÑALADO EN EL CONTRATO), NO (SEÑALAR EL NÚMERO DE CONTRATO COMPLETO) DE FECHA (INDICAR LA FECHA DE FIRMA DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL CONTRATO), QUE CELEBRA CON EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DEL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA, REPRESENTADO POR (SEÑALAR EL NOMBRE DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO), EN SU CARÁCTER DE (POR LO GENERAL LOS CONTRATOS DE SERVICIOS SON SUSCRITOS POR EL SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DEL INSTITUTO, POR LO QUE DE SER EL CASO SE DEBE SEÑALAR DICHO CARGO EN ESTE APARTADO), QUIEN SE ENCUENTRA ASISTIDO POR (INCORPORAR EL NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE ASISTA AL REPRESENTANTE LEGAL DEL INSTITUTO DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL CONTRATO), EN SU CARÁCTER DE (INCORPORAR EL CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE ASISTA AL REPRESENTANTE LEGAL DEL INSTITUTO DE ACUERDO CON LO INDICADO EN EL CONTRATO), CON UN IMPORTE DE (AGREGAR EL IMPORTE SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL CONTRATO), NO INCLUYEN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y UNA VIGENCIA DE (INCORPORAR LA VIGENCIA DEL CONTRATO).

LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA DECLARA:

- a) QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO.
- b) QUE PARA LIBERAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE "EL INSTITUTO".
- c) QUE EN CASO DE MODIFICACIÓN AL IMPORTE PACTADO EN EL CONTRATO, LA FIANZA EN CUESTIÓN DEBERÁ CONTINUAR GARANTIZANDO EN TODO MOMENTO EL 10 % DEL MONTO PACTADO, PARA LO CUAL LAS PARTES CONVIENEN EN REALIZAR REVISIONES TRIMESTRALES AL IMPORTE DE LA FIANZA.
- d) QUE EN CASO DE QUE SEA PRORROGADO EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA TERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS O EXISTIERE ESPERA, SU VIGENCIA QUEDARA AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON LA PRORROGA O ESPERA MENCIONADAS.

-
- e) QUE LA FIANZA GARANTIZA LA EJECUCIÓN TOTAL DE LOS SERVICIOS MATERIA DEL CONTRATO.
 - f) QUE LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN PREVISTO EN EL ARTICULO 95 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS.
 - g) QUE SE SOMETE A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A LA QUE PUDIERA CORRESPONDERLE EN RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.
 - h) QUE ESTARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, SALVO QUE LAS PARTES SE OTORGEN FINIQUITO, 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.

Escrito 3**Resolución Miscelánea Fiscal para 2018**

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017.

Resolución Miscelánea Fiscal para 2018.

2.1.31. Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas

Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del CFF, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, les presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, o bien, generarlo a través de la aplicación en línea que para estos efectos le proporcione el SAT, siempre y cuando firme el acuerdo de confidencialidad con el SAT.

En caso de que los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y los que estos últimos subcontraten, tramiten por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, lo harán en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ADR, enviándola al buzón tributario de éste hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de quince días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de quince días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la dependencia o entidad convocante, para que ésta gestione ante la ADR la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales.

CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2018 2.1.39.

Escrito 4**SOLICITUD DE AFILIACIÓN A 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 o 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 o más Dependencias o 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 o 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.mx
 - 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 o factoraje electrónico:

- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuento aplicable a tasas preferenciales
- Sin garantías, ni otros costos o 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

DIRECTORIO DE COMPRAS DEL GOBIERNO FEDERAL

¿Qué es el directorio de compras?

Es una base de información de empresas como la suya que venden o desean vender a todas las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal. A través de esta herramienta los compradores del Gobierno Federal tendrán acceso a la información de los productos y servicios que su empresa ofrece para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Recibirá boletines electrónicos con los requerimientos de las Dependencias y Entidades que requieren sus productos y/o servicios para que de un modo ágil, sencillo y transparente pueda enviar sus cotizaciones.

Dudas y comentarios vía telefónica,

Llámenos al teléfono 5089 6107 o al 01 800 NAFINSA (62 34 672) de Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 hrs.

Dirección Oficina Matriz de Nacional Financiera S.N.C., Avenida Insurgentes Sur 1971 – Col Guadalupe Inn – 01020, en la Ciudad de México

LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación.
 - Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- **Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).
 - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
 - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- **Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
 - Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,
 - Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
 - Completa y legible en todas las hojas.
- 4.- **Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.
 - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
 - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 5.- Comprobante de domicilio Fiscal
 - Vigencia no mayor a 2 meses
 - Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio)
 - Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- 6.- Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio
 - Credencial de elector; pasaporte Vigente ó FM2 (para extranjeros)
 - La firma deberá coincidir con la del convenio
- 7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones
 - Anexo R-1 o R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)
 - En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- 8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)
- 9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositarán los recursos
 - Sucursal, plaza, CLABE interbancaria
 - Vigencia no mayor a 2 meses
 - Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

La documentación arriba descrita, es necesaria para que la promotoría genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

- A) Contrato de descuento automático Cadenas Productivas
 - Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
 - 2 convenios con firmas originales
- B) Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.

-
- Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(** Únicamente, para personas Morales)

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) o al 50-89-61-07; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera en: Avenida Insurgentes Sur Número 1971, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.