DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES, ADQUISICIONES Y SERVICIOS**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS**

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 28 FRACCIÓN I, 31 FRACCIÓN II, 32, 33 Y 36 DE LAS POLÍTICAS GENERALES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA Y DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES, SE EMITE LA SIGUIENTE:

**CONVOCATORIA**

**LICITACIÓN PÚBLICA MIXTA**

**No. 41100100-LP05-18**

|  |  |
| --- | --- |
| **“SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES, LIMPIEZA DE ALFOMBRA, MANTENIMIENTO DE PERSIANAS Y JARDINERÍA”.** | |
| **ACTO** | **FECHA Y HORA** |
| **PUBLICACIÓN EN COMPRANET** | **1 DE MARZO DE 2018** |
| **PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN** | **6 DE MARZO DE 2018** |
| **VISITA A LAS INSTALACIONES**  **(OBLIGATORIA PARA LOS LICITANTES)** | **EL DÍA 7 DE MARZO DE 2018 A LAS 09:00 HRS.** |
| **JUNTA DE ACLARACIONES DE LA CONVOCATORIA**  **(OPTATIVA PARA LOS LICITANTES)** | **EL DÍA 9 DE MARZO DE 2018 A LAS 11:00 HRS.** |
| **ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES** | **EL 16 DE MARZO DÍA DE 2018 A LAS**  **11:00 HRS.** |
| **FALLO** | **EL DÍA 22 DE MARZO DE 2018 A LAS**  **12:00 HRS.** |

**Í n d i c e**

|  |  |
| --- | --- |
| **APARTADO** | **DESCRIPCIÓN DE LA LICITACIÓN** |
| **Apartado I** | **DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN** |
| a) | Datos de la Convocante |
| b) | Licitación Pública |
| c) | Número de Identificación de la Licitación Pública |
| d) | Período de la Contratación |
| e) | Idioma en el que se presentarán las proposiciones |
| f) | Disponibilidad Presupuestal |
| g) | Procedimiento de contratación |
| **Apartado II** | **OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN (ANEXO TÉCNICO)** |
| a) | Descripción de los Servicios |
| b) | Agrupación de partidas |
| c) | Precio máximo de referencia |
| d) | Normas Oficiales |
| e) | Pruebas |
| f) | Cantidades previamente determinadas o si el contrato será abierto |
| g) | Modalidad de contratación |
| h) | Adjudicación |
| i) | Modelo de contrato |
| **Apartado III** | **FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO** |
| a) | Reducción de Plazos |
| b) | Calendario de eventos  Lugar donde se realizarán los eventos |
| c) | Vigencia de las proposiciones |
| d) | Propuestas conjuntas |
| e) | Proposiciones para esta Licitación |
| f) | Forma de presentar la propuesta |
| g) | Acreditación Legal |
| h) | Partes de las proposiciones que se rubricarán en el acto de presentación y apertura |
| i) | Indicaciones respecto al Fallo y la firma del Contrato |
| **Apartado IV** | **REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR** |
| **Apartado V** | **CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.** |
| **Apartado VI** | **DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.** |
| a) | Manifestación de interés en participar en la Licitación y acreditación legal del licitante |
| b) | Original o copia certificada de las escrituras públicas (Acta Constitutiva y Poder General del Representante Legal). No será necesario para el caso de propuestas presentadas por CompraNet |
| c) | Escrito de no colusión |
| d) | Escrito en el que el Licitante manifieste no encontrarse en los supuestos establecidos en los Artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 de las Políticas. |
| e) | La declaración de Integridad |
| f) | Aceptación de la convocatoria de la licitación |
| g) | Escrito sobre que los precios que se presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios |
| h) | Currículum Vitae |
| i) | Propuesta Técnica |
| j) | Propuesta Económica |
| **Apartado VII** | **INCONFORMIDADES** |
| **Apartado VIII** | **FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES** |
|  | 1: Propuesta Económica |
|  | 2: Escrito de no colusión |
|  | 3: Recepción de Documentos |
|  | 4: Manifestación sobre los Artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 de las Políticas |
|  | 5: Manifestación de interés en participar en la Licitación y acreditación legal del licitante |
|  | 6: Carta de declaración de integridad |
|  | 7: Carta de aceptación de la convocatoria de la licitación |
|  | 8: Escrito sobre que los precios que se presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios |
| **Apartado IX** | **INFORMACIÓN ADICIONAL** |
|  | Formato número 9: Texto para la fianza que se otorgue para garantizar el debido cumplimiento del contrato. |
|  | Nota informativa 1: Requisitos que deben reunir las facturas |
|  | Nota informativa 2: OCDE |

**CONVOCATORIA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA MIXTA**

**NÚMERO 41100100-LP05-18**

**Apartado I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN**

1. La Comisión Federal de Competencia Económica, a la que en lo sucesivo se le denominará “La Convocante”, en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a lo que establece el Capítulo Segundo “De la Licitación pública” de las Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Federal de Competencia Económica, en adelante “Las Políticas”**;** y demás normatividad vigente aplicables en la materia, a través de la Dirección General de Administración, ubicada en Av. Santa Fe No. 505, Col. Cruz Manca, C. P. 05349, en la Ciudad de México, con teléfono 2789-6646 y correo electrónico: [licitaciones@cofece.mx](mailto:licitaciones@cofece.mx) y [fnieto@cofece.mx](mailto:fnieto@cofece.mx). realiza la presente Convocatoria a Licitación Pública Mixta.

1. Licitación Pública Mixta, en la cual **no se aceptarán propuestas por medio de servicio postal ni de mensajería.**

Con fundamento en el artículo 31 fracción II de “Las Políticas”, a elección del licitante, podrá presentar su proposición y documentación adicional, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto del 2000, para lo cual deberán certificarse previamente por la Secretaría de la Función Pública.

1. El número de identificación de la Convocatoria es No. 41100100-LP05-18, “SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES, LIMPIEZA DE ALFOMBRA, MANTENIMIENTO DE PERSIANAS Y JARDINERÍA”.
2. El período de contratación es **de conformidad con el anexo técnico.**
3. El español será el idioma en el que se presentarán las proposiciones.
4. La convocante cuenta con las suficiencias presupuestarias **números 3100039535, 3100039544, 3100039549 y 3100039546** de la Dirección General Adjunta de Presupuesto y Finanzas.

**Apartado II. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN (ANEXO TÉCNICO)**

1. Es objeto de esta licitación la contratación de los “SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES, LIMPIEZA DE ALFOMBRA, MANTENIMIENTO DE PERSIANAS Y JARDINERÍA”, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el **ANEXO 1 TÉCNICO**.
2. Los bienes y/o servicios están agrupados en 4 partidas.
3. No existe un precio máximo de referencia.
4. Normas oficiales. - En su caso, las que se señalen en el anexo técnico.
5. No se realizarán pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones.
6. **La Adjudicación se efectuará por partida y la contratación de conformidad con el anexo técnico.**
7. El presente procedimiento de contratación se regirá con fundamento en “Las Políticas” y supletoriamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Públicos y el Código Civil.
8. El modelo de contrato se presenta como **ANEXO 2.**

**Apartado III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO**

Esta contratación se efectuará de conformidad con lo previsto en el Capítulo Segundo “De la Licitación Pública” de “Las Políticas”.

1. **Reducción de Plazos.**

El presente procedimiento de contratación no se realiza con reducción de plazos.

1. **Calendario de Actos.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Acto** | **Fecha** | **Hora** |
| 1. Visita a las instalaciones (OBLIGATORIA) | El día 7 de MARZO de 2018. | 09:00 |
| 1. Junta de aclaraciones | El día 9 de MARZO de 2018. | 11:00 |
| 1. Acto de presentación y apertura de proposiciones | El día 16 de MARZO de 2018. | 11:00 |
| 1. Fallo | El día 22 de MARZO de 2018. | 12:00 |
| 1. Firma del pedido o contrato | El 23 de MARZO de 2018.  Debiendo el licitante entregar la documentación legal el día del fallo | 13:00 |

Todos se llevarán a cabo en la Sala de Juntas ubicada en el piso 24 del edificio identificado con el número 505, de la Avenida Santa Fe, Colonia Cruz Manca, Código Postal 05349, Delegación Cuajimalpa, en la Ciudad de México, en las fechas antes señaladas.

***Esta Licitación será en cuatro actos públicos de acuerdo a lo siguiente***:

**Apartado III. 1. Visita a las instalaciones**

El primero de los actos públicos será la **Visita a las Instalaciones que es obligatoria para los licitantes** que se llevará a cabo el día 7 de MARZO de 2018 **a las 09:00 horas,** en la cual se efectuará un recorrido a las instalaciones y se levantará el acta correspondiente, en dicho recorrido no se dará respuesta a ningún cuestionamiento que efectúen los licitantes, estos se deberán efectuar de conformidad con el Apartado III.2.

**Apartado III. 2. Junta de Aclaraciones**

El segundo de los actos públicos será la **Junta de Aclaraciones** que se llevará a cabo el día 9 de MARZO de 2018 **a las 11:00 horas**, la cual se desarrollará en los tiempos y conforme lo establecen los artículos 39 y 40 de **“Las Políticas”,** tratándose de una licitación pública mixta, se aceptarán preguntas por correo electrónico ([licitaciones@cofece.mx](mailto:licitaciones@cofece.mx) y [fnieto@cofece.mx](mailto:fnieto@cofece.mx)), mensajería, entrega personal y a través de Compranet.

Con objeto de evitar errores en la interpretación del contenido de la presente convocatoria y sus anexos, La Convocante celebrará al menos una junta de aclaración a las mismas, en la sala de Licitaciones de La Convocante ubicada en Av. Santa Fe No. 505, Piso 24, Col. Cruz Manca, C. P. 05349, en la Ciudad de México, siendo optativa la asistencia a este acto, considerándose que los participantes que no se presenten aceptan todos los acuerdos tomados en dicho acto, sin perjuicio para La convocante. En caso de determinarse que habrá recesos, una o más juntas de aclaraciones, se hará constar en el acta respectiva especificando hora, lugar y fecha de su celebración.

Únicamente podrán formular preguntas, las personas que hayan presentado un escrito **(Formato número 5)**, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso del representante. (Fracción VI inciso a) del artículo 43 de “Las Políticas”); este escrito deberá contener los datos señalados en dicho artículo, “escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

I. Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en éstas, y

II. Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.”

Conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 28 de **“Las Políticas”**, a los actos de carácter público de las licitaciones podrá asistir cualquier persona que manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

La Convocante dará respuesta a las preguntas formuladas por los licitantes a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria y hará las aclaraciones que considere necesarias, se levantará el acta correspondiente, la cual será firmada por los licitantes y servidores públicos presentes, así mismo se les entregará copia simple de la misma y de los anexos que se deriven de esta. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación; asimismo, podrán ser consultadas en Compranet, en la dirección electrónica http://www.compranet.gob.mx, donde estará a su disposición a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se hubiera celebrado.

En caso de que existan preguntas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales Compranet, los licitantes deberán enviarlas por lo menos veinticuatro horas antes de la hora y fecha de celebración del acto; una vez iniciado el acto La Convocante corroborará si existen o no preguntas enviadas a través de estos medios, procediendo a dar respuesta.

Los licitantes que hubieren presentado sus preguntas por medios remotos de comunicación electrónica, aceptarán que se tendrán por notificados personalmente de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales Compranet en la dirección electrónica http://www.compranet.gob.mx, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se celebre el acto, sin menoscabo de que puedan acudir a la Dirección de Adquisiciones y Contratos de La Convocante a recoger la misma.

Cualquier modificación que se derive del resultado de la o las juntas de aclaraciones, serán consideradas como parte integrante de la propia convocatoria de la licitación. (Artículo 37, último párrafo de **“Las Políticas”**).

A fin de dar respuesta a las dudas y preguntas que existan sobre la presente convocatoria y sus anexos, las preguntas deberán ser presentadas junto con el escrito **(Formato número 5)**, quedando a elección del licitante cualquiera de las siguientes opciones:

a) Mediante escrito original en papel, preferentemente membretado, **por lo menos veinticuatro horas antes** de la hora y fecha de celebración del acto, en la Subdirección de Adquisiciones que se encuentra ubicada en Av. Santa Fe No. 505, Piso 24, Col. Cruz Manca, C. P. 05349, en la Ciudad de México, de preferencia entregando en medio magnético dicho escrito, esto último sin ser obligatorio, resulta conveniente debido a que agilizaría el desarrollo del acto, o

b) A través de correo electrónico, **por lo menos veinticuatro horas antes** de la hora y fecha de celebración del acto a la siguiente dirección, [licitaciones@cofece.mx](mailto:licitaciones@cofece.mx) o [fnieto@cofece.mx](mailto:fnieto@cofece.mx), confirmando siempre la recepción de los mismos al 2789-6646.

Con el objeto de mantener orden y respeto a los licitantes, queda prohibido introducir alimentos, el uso de teléfonos celulares, radio-comunicadores y radio localizadores audibles en el interior de la sede del evento, una vez iniciado el acto.

**Apartado III. 3. Presentación y apertura de proposiciones**

En el tercer acto, denominado de presentación y apertura de proposiciones que se llevará a cabo el día **16** de MARZO **de 2018 a las 11:00 horas,** se actuará conforme a lo establecido en los artículos 41, 42, 43 y 45 de **“Las Políticas”,** se recibirá de cada uno de los licitantes el sobre cerrado que contiene sus proposiciones; se revisará cuantitativamente la documentación legal, administrativa, propuestas técnica y económica, sin que ello implique la evaluación de su contenido y se dará lectura al importe total de cada una de las propuestas.

Procedimiento por medios remotos de comunicación electrónica:

La propuesta técnica y económica, que a elección del licitante sean enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, deberán elaborarse conforme a lo señalado en el numeral VI de esta convocatoria, en formatos word (versión 8), excel (versión 8) pdf (versión 4), html o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo jpg o gif, según se requiera.

Preferentemente, deberán identificarse, cada una de las páginas que integran las propuestas, 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 proposiciones.

Adicionalmente, deberán emplear en sustitución de la firma autógrafa, el medio de identificación electrónica que para tal fin deberá certificarse previamente por la Secretaría de la Función Pública.

El sobre será generado mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, mediante el programa informático que la Secretaría de la Función Pública les proporcione una vez concluido el proceso de certificación de su medio de identificación electrónica.

Para el envío de la propuesta técnica y económica por medios remotos de comunicación electrónica, el licitante deberá utilizar exclusivamente el programa informático que la Secretaría de la Función Pública le proporcione.

Los licitantes que opten por el envío de su propuesta a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán concluir el envío de esta y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la Secretaría de la Función Pública a través de Compranet, a más tardar, una hora antes del acto de presentación y apertura de proposiciones, señalado en este numeral.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Convocante, no sea posible abrir el sobre que contenga la propuesta y/o documentos que la acompañen enviados por medios remotos de comunicación electrónica, previa participación y en opinión del responsable informático de la Dirección General Adjunta de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de La convocante, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

La Convocante verificará en el acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación, previamente a la apertura de las propuestas enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, que las mismas incluyendo cada uno de los documentos solicitados, no contengan algún virus informático según la revisión que se haga de ellos con los sistemas antivirus disponibles en la misma.

La Secretaría de la Función Pública en el marco de sus atribuciones, podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a la propuesta que obre en su poder.

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

A la hora señalada para este acto, se procederá a cerrar el recinto.

Se declarará iniciado el acto por el servidor público de La Convocante facultado para presidir.

Una vez iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones no se permitirá la entrada a ningún participante, ni que introduzcan documento alguno.

Para un mejor desarrollo del acto, y siempre y cuando La Convocante ya hubiera recibido el sobre que contenga la propuesta técnica y económica, preferentemente deberá evitarse abandonar la sala por parte de los licitantes, salvo causas de extrema urgencia.

De conformidad con el artículo 43 fracción VI inciso a) de **“Las Políticas”,** para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones los licitantes deberán presentar un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica; el escrito deberá contener lo manifestado en el **Formato número 5.**

Los licitantes entregarán las propuestas técnica y económica en sobre previamente cerrado al inicio del acto, que contendrá la propuesta técnica y económica.

Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;

De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que La Convocante designe, rubricarán la propuesta técnica y la económica, las que para estos efectos constarán documentalmente, y

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación.

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

Los licitantes que hubieren presentado sus propuestas por medios remotos de comunicación electrónica, aceptarán que se tendrán por notificados personalmente de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales Compranet en la dirección electrónica http://www.compranet.gob.mx, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se celebre el acto, sin menoscabo de que puedan acudir a La Convocante a recoger la misma.

Con el objeto de mantener orden y respeto a los licitantes, queda prohibido el uso de teléfonos celulares, radio-comunicadores y radio localizadores audibles en el interior de la sede del evento, una vez iniciado el acto.

En caso de que los licitantes que a su elección hubieran decidido participar por medios remotos de comunicación electrónica, decidieran presentar sus propuestas físicamente ya sea a través de un representante al acto de presentación y apertura de proposiciones, se entenderá que es su voluntad participar sin hacer uso de los medios remotos de comunicación electrónica, por lo cual deberán sujetarse a todo lo establecido en la normatividad aplicable y a lo establecido en esta convocatoria y sus anexos para la manera tradicional.

En el periodo que transcurra entre la presentación y apertura de las proposiciones y el fallo, La Convocante realizará el análisis detallado, de conformidad con el anexo técnico y las propuestas técnicas y económicas ofertadas.

**Apartado III. 4. Fallo**

En el cuarto acto público, se dará a conocer el fallo, que se llevará a cabo día 22 de MARZO de 2018 a **las 12:00 horas** de conformidad con lo establecido en los artículos 53, 54, 55 y 56 de **“Las Políticas”.**

**Vigencia de las proposiciones**

Una vez recibidas las proposiciones de los licitantes en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de esta Licitación hasta su conclusión.

Las proposiciones desechadas durante la licitación pública, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción

El licitante o su representante contarán con un plazo de 30 días hábiles para solicitar por escrito la devolución de sus proposiciones y La Subdirección de Adquisiciones (SA) las devolverá siempre y cuando en la solicitud se indique la persona a la cual se le podrá entregar la documentación y previa identificación se procederá a la entrega de los documentos a través de un escrito, mismo que se integrará en el expediente.

**Propuestas conjuntas**

**No se aceptarán propuestas conjuntas.**

**Proposiciones para esta Licitación**

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición para esta licitación pública.

**Forma de presentar la propuesta**

Las propuestas técnicas y económicas, deberán ser firmadas autógrafamente por la persona que tenga facultades para ello en la última hoja del documento que las contenga. **Asimismo, ambas propuestas podrán estar foliadas en todas y cada una de las hojas que las integren, enumerándose de manera individual cada una de ellas,** conforme a lo dispuesto en el Artículo 45 de **“Las Políticas”.**

Para esta Licitación, no aplica la revisión preliminar de la documentación distinta a las propuestas técnica y económica.

**Acreditación Legal**

Los licitantes acreditarán su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o su representada. Para este caso podrá utilizarse el formato número 5

**Partes de las proposiciones que se rubricarán en el acto de presentación y apertura**

En el acto de presentación y apertura de proposiciones el servidor público que presida el evento pondrá a consideración de los licitantes para que elijan a uno que se encargará de rubricar la primera y última hoja de las propuestas técnica y económica de todos los participantes a excepción de la suya, la cual será rubricada por otra persona. Asimismo, dicho servidor público designará al responsable por parte de La Convocante que llevará a cabo este procedimiento.

**Indicaciones respecto al Fallo y la firma del Contrato**

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en el tiempo establecido en la notificación del fallo en las oficinas de la Dirección General de Administración, ubicada en Av. Santa Fe No. 505, Piso 24, Col. Cruz Manca, C. P. 05349, en la Ciudad de México, teléfono 2789-6646, en la fecha y hora señaladas en el fallo.

El licitante ganador deberá presentar al día hábil siguiente al fallo de la Licitación, los siguientes documentos:

-Original para su cotejo y copia simple del Acta Constitutiva.

-Original para su cotejo y copia simple de Poder Notarial.

-Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.

-Original para su cotejo y copia simple de identificación oficial vigente (pasaporte, credencial para votar, licencia para conducir o cédula profesional) del representante legal que suscribirá el contrato.

-Copia simple de estado de cuenta bancario, del mes inmediato anterior u original de carta de certificación de datos de cuenta bancaria.

El licitante adjudicado acepta en forma expresa y tácita que al entregar la documentación señalada otorga su consentimiento, para el caso de que terceras personas accedan a estos datos

Asimismo y con fundamento en el Artículo 5 de **“Las Políticas”** el (los) licitante(s) ganador(es) deberá(n) presentarse a firmar el contrato en la fecha que se establezca en el acto de notificación del fallo, en la Dirección General de Administración, ubicada en Av. Santa Fe No. 505, Piso 24, Col. Cruz Manca, C. P. 05349, en la Ciudad de México, para ello deberá entregar la información mencionada anteriormente en el plazo estipulado de lo contrario se reportará al Órgano Interno de Control de la Comisión Federal de Competencia Económica.

**Garantía de cumplimiento**

El licitante ganador, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios prestados; así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar la garantía de cumplimiento de conformidad con el artículo 76 de **“Las Políticas”**, por un importe equivalente a un 10% (Diez por ciento) del monto total del contrato adjudicado antes de I.V.A**., a favor** de la **Comisión Federal de Competencia Económica**; a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los servicios se realice dentro del citado plazo, de no cumplir con dicha entrega, La Convocante podrá determinar la rescisión del contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia Económica.

Preferentemente el licitante ganador deberá entregar póliza de fianza otorgada en estricto apego al Formato número 9 de esta convocatoria.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del licitante, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el contrato, y de ninguna manera impedirá que La Convocante 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 contrato o modificación al plazo, el licitante se obliga a entregar a La Convocante 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 garantía otorgada inicialmente.

El licitante adjudicado acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial.

Manifiesta expresamente el licitante ganador que resulte adjudicado, su conformidad para que la garantía que garantice el cumplimiento del contrato adjudicado, permanezca vigente durante toda la substanciación de los juicios o recursos legales que interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la autoridad competente.

La Convocante a través de la Dirección General de Administración, sita en Av. Santa Fe No. 505, Piso 24, Col. Cruz Manca, C. P. 05349, en la Ciudad de México, previa verificación por escrito con el área requirente, dará al licitante su autorización por escrito para que proceda a recuperar y en su caso liberar la póliza de la fianza o garantía correspondiente, de conformidad con lo señalado en el texto de la misma; siempre y cuando éste acredite haber cumplido con la condición pactada en dicho contrato y a entera satisfacción de la Convocante.

**Anticipo.**

En la presente Licitación no se otorgarán anticipos.

**Apartado IV. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR.**

* Entregar la documentación o información a que se refiere el Apartado VI de esta Licitación en el lugar y hora señalados en el calendario de actos del Apartado III.
* Cumplir con todos los requerimientos señalados en los presentes requisitos.
* No podrán participar aquellos licitantes que incurran en alguno de los supuestos que señalan los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 de **“Las Políticas”.**
* No podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública o al Órgano Interno de Control de la Comisión Federal de Competencia Económica.

Los requisitos solicitados se utilizarán para: comprobar la legalidad de su documentación, que la descripción de los bienes y/o servicios ofertados sean acordes a lo solicitado en el Anexo Técnico, así como que los licitantes no estén impedidos para participar en esta Licitación.

Los requisitos que se consideran indispensables son los que se mencionan en el numeral VI. 1 **Documentos de la propuesta técnica y económica.**

**Apartado IV.1 DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE.**

Se descalificará(n) al (los) licitante(s) en cualquiera de las etapas de la licitación que incurra(n) en una o varias de las siguientes situaciones:

A) Si no cumple(n) con todos los requisitos establecidos en la convocatoria y los anexos de esta licitación o los derivados de las juntas de aclaraciones que afecten la solvencia de la propuesta, tales como no presentar el original de documentos solicitados para cotejo; en caso de presentar traducción simple, si ésta no es completa o si alguna documentación que se solicite firmada, carezca de la misma.

B) Si los alcances establecidos en su propuesta no cumplen con la totalidad de las características establecidas en el Anexo 1 técnico de esta convocatoria.

C) Si se comprueba que tiene(n) acuerdo con otro(s) licitante(s) para elevar los precios de los bienes y/o servicios objeto de esta licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

D) Si se encuentra algún elemento que indique que el licitante tuvo acceso a información sobre la licitación, que lo pueda poner en ventaja sobre los otros licitantes, aún en el supuesto de que sea el único participante.

E) Si se comprueba que el licitante carece de la capacidad solvente para prestar adecuadamente el servicio.

F) Cuando los documentos presentados no estén debidamente firmados por la persona facultada para ello o se presenten incongruencias en los mismos respecto a la firma.

G) Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones legales vigentes en la materia.

H) Cuando el licitante no se ajuste a las condiciones de presentación, plazo y lugar de entrega de los bienes y/o servicios.

I) Cuando exista discrepancia entre lo ofertado o entre la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción de los bienes y/o servicios.

J) Cuando la información resulte falsa total o parcialmente, o se detecten irregularidades en la documentación presentada.

K) Cuando presente documentos alterados o documentos falsos.

L) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos de los artículos 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 93 de **“Las Políticas”** y artículo 8 Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

M) Cuando no cotice por partida y/o servicio completo y/o no asista a la visita a las instalaciones cuando se establezca como obligatoria.

N) Cuando las propuestas económicas presenten precios escalonados o condicionados.

O) Cuando se solicite la leyenda “bajo protesta de decir verdad” y esta sea omitida en el documento correspondiente.

P) Cualquier otra violación a **“Las Políticas”** y demás disposiciones reglamentarias aplicables y las especificadas en el cuerpo de esta convocatoria y sus anexos.

Q) En caso de que se declare insolvente la propuesta.

1. En caso de que se determine que el precio de su proposición no es aceptable o no es conveniente de conformidad con lo establecido en el artículo 1 fracciones XIX y XX de **“Las Políticas”** o se determine que la propuesta económica rebasa el techo presupuestal asignado y no existan recursos presupuestales para cubrir el faltante.

Para el caso de los licitantes que a su elección participen por medios remotos de comunicación electrónica, además de las causas anteriores:

Si no envían los archivos correspondientes en los formatos, programas y/o versiones especificados y autorizados en esta convocatoria o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo, cuando así lo determine el responsable informático de la Dirección de General Adjunta de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Convocante.

Sí al abrir los archivos de los licitantes que participen a través de medios electrónicos uno o más de los mismos, contienen virus informático según la revisión que se haga de ellos con los sistemas antivirus disponibles en la Convocante.

1. Por causas establecidas en las normas aplicables, o por razones especificadas en esta convocatoria aun cuando no estén especificadas en este numeral y/o sus anexos.

Las propuestas que por cualquier motivo omitan algún requisito solicitado en esta convocatoria serán desechadas, en el análisis de las propuestas técnicas y económicas, previo al acto de fallo.

**Suspensión de la licitación**

Se podrá suspender la licitación cuando el Órgano Interno de Control de la Comisión Federal de Competencia Económica así lo determine con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades. La suspensión deberá de estar debidamente fundada y motivada.

Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

**Apartado V. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por la CONVOCANTE, que tengan como propósito facilitar la presentación de las PROPOSICIONES y agilizar la conducción de los actos de la Licitación, la inobservancia por parte de los LICITANTES respecto a dichas condiciones, no será motivo para desechar sus PROPOSICIONES.

Admitidas las PROPOSICIONES no podrán alterarse y deberán mantenerse en las mismas condiciones con que fueron aceptadas.

Una vez hecha la evaluación de las PROPOSICIONES, el PEDIDO/CONTRATO se adjudicará al (los) LICITANTE(S) que reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la CONVOCANTE.

En caso de existir igualdad de condiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo que se realice en términos de lo dispuesto por el Artículo 49 de **“Las Políticas”**.

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas económicas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la CONVOCANTE, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Si el LICITANTE no acepta la corrección de la propuesta económica, ésta se desechará.

**Apartado V.1**.- **EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**.

Una vez concluido el acto de presentación y apertura de PROPOSICIONES, el área Convocante llevará a cabo la evaluación cuantitativa y pondrá las PROPOSICIONES presentadas por los LICITANTES a disposición del ÁREA REQUIRENTE, para que ésta y/o el ÁREA TÉCNICA lleven a cabo la revisión cualitativa de las mismas, conforme a lo solicitado en la CONVOCATORIA y elaboren el documento de evaluación técnico y económico, el cual deberá especificar las partidas y/o agrupación de partidas y las causas sobre el desechamiento de aquellas partidas o agrupación de partidas que no aprobaron la evaluación, considerando que la documentación correspondiente a las condiciones legales, será evaluada por el área que designe la CONVOCANTE.

El resultado de todo lo anterior, servirá como base a La Convocante para la emisión del Fallo a que se refiere el artículo 54 de **“Las Políticas”**.

**El criterio de evaluación será el binario de conformidad con lo siguiente:**

En la aplicación del criterio de evaluación binario a que se refiere el segundo párrafo del artículo 46 de **“Las Políticas”** la adjudicación se hará al LICITANTE que haya ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente.

En todos los casos se verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación; en la utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por el Área Contratante; Área Requirente o Área Técnica y oferte el precio más bajo, se **evaluarán al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.**

De conformidad con el artículo 53, de **“Las Políticas”,** los precios ofertados que se encuentren por arriba del precio aceptable, serán desechados por la CONVOCANTE.

El cálculo de los precios no aceptables y los precios convenientes, sólo se realizará cuando se utilice el criterio de evaluación binario y al efecto se atenderá lo siguiente:

A.- El cálculo de los precios no aceptables se llevará a cabo únicamente cuando se requiera acreditar que un precio ofertado es inaceptable para efectos de adjudicación del contrato o pedido, porque resulta superior al porcentaje a que hace referencia la fracción XXI del artículo 1 de **“Las Políticas”.**

Para calcular cuándo un precio no es aceptable, durante la evaluación económica se aplicarán cualquiera de las siguientes opciones:

I. Cuando se considere como referencia el precio que se observa como mediana en la investigación de mercado, ésta se obtendrá de la siguiente manera:

1. Se considerarán todos los precios obtenidos de la investigación de mercado y se ordenarán de manera consecutiva del menor al mayor;
2. En caso de que la serie de precios obtenidos resulte impar, el valor central será la mediana, y

c) Si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores centrales y el resultado será la mediana;

II. Cuando se consideren como referencia los precios de las ofertas presentadas en la misma licitación pública, se deberá contar con al menos dos proposiciones aceptadas técnicamente y el promedio de dichas ofertas se obtendrá de la siguiente manera:

1. Se sumarán todos los precios ofertados en el proceso de licitación pública que se aceptaron técnicamente;
2. El resultado de la suma señalada en el inciso que antecede se dividirá entre la cantidad de precios considerados en el inciso anterior, y

c) El promedio será el resultado de la división a que se refiere el inciso anterior.

A las cantidades resultantes de las operaciones efectuadas en las fracciones anteriores se les sumará el porcentaje previsto en la fracción XXI del artículo 1 de **“Las Políticas”**. Cuando algún precio ofertado sea superior al resultado de esta última operación, éste será considerado como no aceptable.

B.- El cálculo del precio conveniente únicamente se llevará a cabo cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se desecha porque se encuentra por debajo del precio determinado conforme a la fracción XX del artículo 1 de **“Las Políticas”**.

Para calcular cuándo un precio es conveniente, durante la evaluación económica se aplicará la siguiente operación:

1. Los precios preponderantes de las proposiciones aceptadas en una licitación pública, son aquéllos que se ubican dentro del rango que permita advertir que existe consistencia entre ellos, en virtud de que la diferencia entre los mismos es relativamente pequeña;
2. De los precios preponderantes determinados, se obtendrá el promedio de los mismos. En el caso de advertirse la existencia de dos o más grupos de precios preponderantes, se deberá tomar el promedio de los dos que contengan los precios más bajos;
3. Al promedio señalado en la fracción anterior se le restará el porcentaje fijado en la fracción XX del artículo 1 de **“Las Políticas”.**
4. Los precios cuyo monto sea igual o superior al obtenido de la operación realizada conforme a este apartado serán considerados precios convenientes.

La Convocante que, en términos de lo dispuesto anteriormente, deseche los precios por considerar que no son convenientes o determine que son no aceptables, no podrá adjudicar el contrato o pedido a los licitantes cuyas proposiciones contengan dichos precios, debiendo incorporar al fallo lo señalado en la fracción III del artículo 54 de **“Las Políticas”**.

**Apartado VI. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.**

**VI.1 Documentos de la propuesta técnica (en original), cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que la falta de alguno de ellos será motivo de descalificación**

1. Para acreditar la existencia legal y la personalidad jurídica e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten 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, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica. **Deberá presentar copia simple de identificación oficial con fotografía de la persona que firme las propuestas.** **Se evaluará verificando que el documento se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad y respetando el contenido del formato número 5.**
2. **Original o copia certificada de las escrituras públicas señaladas en el inciso anterior, para cotejar la información que en los formatos solicitados se indicaron. No será necesario para el caso de propuestas presentadas por CompraNet**
3. Escrito de no colusión, en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no acordará con otro(s) licitante(s) participar en el procedimiento de manera concertada respecto del resto de los demás licitantes y que la propuesta presentada por su representada no ha sido resultado de un contrato, convenio, arreglo o combinación con competidores para establecer, concertar o coordinar posturas o para abstenerse de participar en esta u otras licitaciones. (**formato número 2).**
4. Declaración escrita en papel membreteado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 de “Las Políticas”. **Se evaluará verificando que el documento contenga los mismos términos y condiciones del formato número 4 y se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad por el representante o apoderado legal.**
5. Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica, 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. **Se evaluará verificando que el documento contenga los mismos términos y condiciones del formato número 6 y se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad por el representante o apoderado legal.**
6. Carta en papel, preferentemente membretado del licitante, firmada en su calidad de representante legal o apoderado legal, de aceptación de la convocatoria de la licitación **Formato número 7.**
7. Escrito sobre que los precios que se presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios **Formato número 8.**
8. Currículum del licitante.

Currículum de la persona física o moral la cual acredite experiencia en la prestación de servicios afines al solicitado comprobando un mínimo de un año de experiencia en el cual incluya domicilio y teléfonos de los clientes que presente de referencia, lo cual podrá ser corroborado por La Convocante (independientemente del requisito establecido en el anexo técnico de la presente convocatoria). **Se evaluará verificando que el documento se encuentre firmado por el representante o apoderado legal y que se cumpla con un año mínimo de experiencia.**

1. Propuesta técnica que contenga la descripción de los bienes y/o servicios y demás especificaciones conforme a lo solicitado en el Anexo Técnico. **Se evaluará verificando que la propuesta técnica cumpla con todos y cada uno de los requisitos y especificaciones señaladas en el Anexo Técnico.**
2. Propuesta Económica. **(formato número 1);**

La propuesta económica del licitante, deberá presentarse conforme a lo siguiente:

A. Impresa en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras, señalando el precio en moneda nacional con número y letra desglosando el descuento máximo que esté dispuesto a otorgar, así como el impuesto al valor agregado.

B. Deberá ser clara y precisa.

C. Los precios ofertados deberán ser fijos, sin escalación, durante la vigencia del proceso de licitación y durante el periodo de contratación para el caso del proveedor que resulte adjudicado.

D. En todos los casos, deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello o bien por la persona física participante, en la última hoja del documento que las contenga; por lo que no afectará la solvencia de la propuesta cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, por lo que no podrá desecharse por esta causa.

E. Se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran, y en caso de presentar alguno en idioma distinto, deberá estar acompañado de su respectiva traducción simple.

F. Con fundamento en el artículo 50 de “**Las Políticas”** si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, en las operaciones finales, se detectan errores aritméticos La Convocante procederá a realizar la corrección en el cuadro comparativo de cotizaciones. De lo anterior se dejará constancia en dicho cuadro y en el acta de fallo. En ningún caso se realizarán correcciones en precios unitarios. En caso de que el licitante no acepte la(s) corrección(es), la propuesta será desechada.

**VI.2 Documentación complementaria que no afecta la solvencia de la propuesta, por lo tanto, su omisión no será motivo de descalificación.**

La documentación complementaria que presentará el licitante ya sea, según su elección, dentro o fuera del sobre que contenga las proposiciones técnicas, es la siguiente:

1. En su caso, carta poder simple de la empresa nombrando su representante y documento público que acredite la capacidad de quien otorga la facultad. **Se evaluará verificando que el documento se encuentre debidamente firmado.**
2. Cédula de identificación fiscal (copia). Se evaluará verificando que el documento corresponda a la razón social del licitante.
3. Identificación oficial de quien presenta la propuesta, como credencial para votar, pasaporte o licencia de conducir (copia). **Se evaluará verificando que el documento corresponda a la persona que firma las proposiciones y que la firma concuerde con la plasmada en los documentos de su proposición para verificar la identidad de la persona física o del representante legal.**
4. Requisitar la dirección de correo electrónico del licitante, en caso de contar con la misma, en el Formato número 5.

**Apartado VII. INCONFORMIDADES.**

Conforme a lo establecido en el artículo 97 de **“Las Políticas”,** podrá interponerse inconformidad ante el Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia Económica por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de **“Las Políticas”**.

La dirección en donde podrán inconformarse es:

Órgano Interno de Control

de la Comisión Federal de Competencia Económica

Av. Santa Fe núm. 505 piso 24

Col. Cruz Manca

Delegación Cuajimalpa. Tel. 2789-6500

**Apartado VIII. FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

**Formato número 1: Oferta o Propuesta económica**

**Formato de Propuesta Económica**

**PARTIDA 1. Limpieza de las instalaciones**

|  |  |
| --- | --- |
| \*COSTO DIARIO POR ELEMENTO | COSTO MENSUAL POR ELEMENTO |
| $ | $ |

|  |  |
| --- | --- |
| SUPERVISOR UN TURNO | |
| \*COSTO DIARIO POR ELEMENTO | COSTO MENSUAL POR ELEMENTO |
| $ | $ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Servicio** | **COSTO MENSUAL** | **No. de meses** | **COSTO TOTAL** |
| **Servicio de limpieza de instalaciones de la COFECE** | **$** | **9** |  |

\*INCLUYE TODOS LOS GASTOS TANTO DE MATERIALES COMO DE PERSONAL

Se revisará que el precio ofertado cubra por lo menos el costo de mano de obra directa, considerando al menos el salario mínimo y todas las obligaciones obrero-patronales en término de la legislación laboral aplicable (IMSS, INFONAVIT, impuestos Federales y locales entre otros.) En caso de incumplimiento su propuesta será desechada.

**Partida 2: Limpieza de Alfombra**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **IMPORTE TOTAL MENSUAL ANTES DE IVA** | **IMPORTE TOTAL POR 6 MESES ANTES DE IVA** |
| **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ALFOMBRAS** | **$** | **$** |

**Partida 3: Mantenimiento de persianas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **IMPORTE TOTAL MENSUAL ANTES DE IVA** | **IMPORTE TOTAL POR 6 MESES ANTES DE IVA** |
| **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PERSIANAS** | **$** | **$** |

**Partida 4: Jardinería**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **IMPORTE TOTAL MENSUAL ANTES DE IVA** | **IMPORTE TOTAL POR 6 MESES ANTES DE IVA** |
| **SERVICIO DE MANTENIMIENTO A LAS PLANTAS DE ORNATO** | **$** | **$** |

\*Los importes deberán ser expresados antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)

**Que presenta la empresa o licitante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nota importante: Los precios deberán estar vigentes en el momento de la apertura de ofertas o propuestas y firmes hasta el pago de los servicios; los cuales serán cubiertos en moneda nacional.**

**Los precios ofertados son fijos, sin escalación, durante la vigencia del proceso de adjudicación y durante el periodo de contratación**

**Nombre y firma del representante legal**

**Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Formato número 2: Escrito de no colusión**

**DECLARACIÓN DE NO COLUSIÓN**

**Licitación Pública 41100100-LP05-18**

**COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

P r e s e n t e

[Nombre del representante], en representación de [Nombre de la persona física o moral] (en adelante, el **PARTICIPANTE**), presento la **propuesta técnica y económica**:

[Los poderes para representar deben incluir el de firmar esta declaración a nombre de todos los que están representados]:

Para: **LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO: 41100100-LP05-18**

Convocada por la Comisión Federal de Competencia Económica(en adelante, la Convocante)

Vengo a presentar por mí y en representación del **PARTICIPANTE y bajo protesta de decir verdad,** la siguiente Declaración de No Colusión:

1. He leído y entiendo los términos de la presente Declaración de No Colusión;
2. Comprendo que si la Declaración de No Colusión no es verídica me expongo a incurrir personalmente y a comprometer la responsabilidad de mi representada en ilícitos de carácter civil, penal y administrativo, y en especial de las penas en que incurre quien declara con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, en términos del artículo 247, fracción I, del Código Penal Federal. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que en términos de las legislaciones aplicables a este procedimiento se contemplan. **Asimismo, comprendo que la Propuesta será descalificada si no se ajusta a la presente declaración;**
3. Conozco la Ley Federal de Competencia Económica, publicada el veintitrés de mayo de dos mil catorce en el Diario Oficial de la Federación y en vigor desde el siete de julio del mismo año, en particular, lo previsto en los artículos 53, 127, fracciones I, IV, X y XI y párrafos cuarto y quinto, **así como el artículo 254 bis del Código Penal Federal.**
4. Cada persona cuya firma aparece en las **PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA** que se presentan han sido autorizadas por el **PARTICIPANTE** para definir los términos y condiciones de la misma y para formularla en su representación;
5. Para los propósitos de la presente Declaración de No Colusión y de las **PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA** que se presentan, entiendo que la palabra “Competidor” comprenderá cualquier persona física o moral, además del PARTICIPANTE, afiliado o no con el mismo que:
6. Haya presentado o pueda presentar **PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA** en el presente proceso; y
7. Podría potencialmente presentar una **PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA** en el mismo proceso.
8. El PARTICIPANTE declara que [Marque con una X uno de los siguientes cuadros]
9. […] Se ha presentado a este proceso de forma independiente, sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo, combinación o convenio con Competidor alguno; o
10. […] Sí ha entablado contratos, convenios, arreglos con uno o más competidores respecto de esta convocatoria. En el documento(s) adjunto(s) declara toda la información detallada, incluyendo los nombres de los Competidores y la naturaleza y razones de tales consultas, comunicaciones, acuerdos o convenios;
11. En particular, y sin limitar la generalidad de lo señalado en los numerales 6 (a) o 6 (b), no ha

habido contratos, convenios, arreglos o combinaciones con Competidor alguno en relación con:

a) Precios;

b) Métodos, factores o fórmulas empleadas para la determinación de precios;

c) La intención o decisión de presentar o no su **PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**; o bien

d) La presentación de una PROPUESTAS TÉCNICA Y/O ECONÓMICA que no cumple con los requisitos del presente proceso; a excepción de lo expresamente estipulado en el numeral 6 (b) anterior.

1. Además, no ha existido consulta, comunicación, acuerdo o convenio con Competidor alguno en cuanto a calidad, cantidad, especificaciones o detalles de envío de los productos o servicios referidos en este proceso, a excepción de lo que expresamente autoriza la Convocante.
2. Los términos de la **PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA** que se presentan no han sido ni serán revelados por el PARTICIPANTE para conocimiento de algún Competidor, en forma directa o indirecta con el objeto o efecto de manipular, fijar o concertar precios; manipular, establecer o concertar métodos, factores o fórmulas empleadas para la determinación de precios; afectar o inducir la intención o decisión de presentar o no una **PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**; o bien la presentación de una propuesta TÉCNICA Y/O ECONÓMICA que no cumplen con las especificaciones del presente proceso.

Además, los términos de la **PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA** que se presentan no han sido ni serán revelados por el **PARTICIPANTE** hasta el **ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**, para conocimiento de algún Competidor, en forma directa o indirecta con el objeto o efecto de manipular, fijar, o concertar la calidad, cantidad, especificaciones o detalles de envío de los productos o servicios referidos en este proceso o conforme a lo expuesto en el numeral 6 (b) anterior.

**Fecha:**

**Nombre del representante legal:**

**Firma:**

**Formato número 3: Recepción de Documentos**

Relación de documentos que deben presentar los participantes en el procedimiento de la **LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES, LIMPIEZA DE ALFOMBRA, MANTENIMIENTO DE PERSIANAS Y JARDINERÍA”.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documentos de la propuesta técnica (en original), cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que la falta de alguno de ellos será motivo de descalificación** | **SI** | **NO** |
| 1. Para acreditar la existencia legal y la personalidad jurídica e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten 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, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica**. Deberá presentar copia simple de identificación oficial con fotografía de la persona que firme las propuestas. Formato Número 5** |  |  |
| 1. **Original o copia certificada de las escrituras públicas señaladas en el inciso anterior, para cotejar la información que en los formatos solicitados se indicaron. No será necesario para el caso de propuestas presentadas por CompraNet** |  |  |
| 1. Escrito de no colusión. **Formato Número 2** |  |  |
| 1. Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 de **“Las Políticas”**.   **Formato Número 4** |  |  |
| 1. Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica, 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.   **Formato 6.** |  |  |
| 1. Declaración escrita en la que manifieste que los precios de la proposición no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precio o subsidios **Formato Número 8** |  |  |
| 1. Carta en papel, preferentemente membretado del licitante, firmada en su calidad de representante legal o apoderado legal, de aceptación de la convocatoria de la licitación **Formato Número 7** |  |  |
| 1. Currículum Vitae |  |  |
| 1. Propuesta técnica que contenga la descripción de los servicios y demás especificaciones conforme a lo solicitado en el Anexo Técnico. |  |  |
| 1. Propuesta Económica |  |  |

**Nombre o Razón Social del Licitante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

El Servidor Público que suscribe, certifica haber recibido la documentación original referida para su cotejo, la cual fue devuelta en este mismo acto al concursante, quedándose en poder de la copia respectiva. Asimismo, manifiesta haber recibido los documentos originales contenidos en los demás puntos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma:

**Formato número 4: Manifestación Artículos 50 y 60 de la LAASSP y 93 de “Las Políticas”**

**(Carta de los Artículos 50 y 60 de la LAASSP y 93 de “Las Políticas”)**

**(Aplica para personas físicas y morales)**

(Membrete de la persona física o moral)

**COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS**

**Av. Santa Fe 505,**

**Col. Cruz Manca**

**C. P. 05349, Delegación Cuajimalpa,**

**Ciudad de México**

Fecha:

En cumplimiento a lo ordenado por el artículo 33 fracción séptima inciso d. de Las Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios de la Comisión Federal de Competencia Económica, y para efectos de presentar propuesta y en su caso poder celebrar el contrato respectivo con esa Convocante, en relación a la LICITACIÓN PÚBLICA MIXTA No 41100100-LP05-18 para la contratación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ el que suscribe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en su carácter de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a nombre de la persona física o moral \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ me permito manifestar lo siguiente:

Me permito manifestarle bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 de las Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios de la Comisión Federal de Competencia Económica, así como sus alcances legales y que (persona moral) la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en estos preceptos.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA**

**Formato número 5: Manifestación de interés en participar en la Licitación y acreditación de la personalidad**

**COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS**

En cumplimiento al artículo 43 de las **“POLÍTICAS GENERALES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA”,** manifiesto mi interés en participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES, LIMPIEZA DE ALFOMBRA, MANTENIMIENTO DE PERSIANAS Y JARDINERÍA”.**

**Asimismo, en cumplimiento a la fracción VI del artículo 43 de Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios de la Comisión Federal de Competencia Económica, (Nombre) manifiesto bajo protesta de decir la verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, y que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública Mixta, a nombre y representación de (nombre de la persona física o moral).**

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

**Otorgo consentimiento expreso, para el caso de que terceras personas accedan a estos datos.**

**(Lugar y fecha) Protesto lo Necesario**

**(Firma)**

**Notas:**

1. El presente formato podrá ser reproducido por cada participante, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden incluido.

2. En el caso de tratarse de persona física con actividad empresarial suscribo por propio derecho.

**Formato número 6: Declaración de Integridad**

(Membrete de la persona física o moral)

**COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS**

**Av. Santa Fe 505,**

**Col. Cruz Manca**

**C. P. 05349, Delegación Cuajimalpa,**

**Ciudad de México**

Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por medio del presente y bajo protesta de decir verdad manifiesto que por sí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica, 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.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi más alta y distinguida consideración.

A T E N T A M E N T E

Nombre y Firma

**Formato número 7: Aceptación de la Convocatoria**

**(Carta de aceptación de la Convocatoria)**

(Membrete de la persona física o moral)

**COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS**

**Av. Santa Fe 505,**

**Col. Cruz Manca**

**C. P. 05349, Delegación Cuajimalpa,**

**Ciudad de México**

Fecha:

Mediante este escrito hacemos constar que la persona física o moral denominada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con relación a la LICITACIÓN PÚBLICA MIXTA No. 41100100-LP05-18 para la contratación de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hemos leído íntegramente el contenido de la convocatoria, sus anexos y el contenido de la(s) junta(s) de aclaraciones y aceptamos participar en esta licitación conforme a éstas, respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente el contenido de todas y cada una de las cláusulas de la convocatoria, así mismo para los efectos que surtan en caso de adjudicación.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA**

**Formato número 8: No se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional**

(Membrete de la persona física o moral)

**COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS**

**Av. Santa Fe 505,**

**Col. Cruz Manca**

**C. P. 05349, Delegación Cuajimalpa,**

**Ciudad de México**

Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por medio del presente y bajo protesta de decir verdad manifiesto que los precios de la proposición no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precio o subsidios.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi más alta y distinguida consideración.

A T E N T A M E N T E

Nombre y Firma

**Apartado IX. INFORMACIÓN ADICIONAL.**

**Formato número 9: Texto para la fianza que se otorgue para garantizar el debido cumplimiento del contrato**

LICITACIÓN PÚBLICA MIXTA

No. 41100100-LP05-18

Las obligaciones derivadas de la suscripción del (los) contrato(s) respectivo(s), serán garantizadas por el (los) proveedor(es) adjudicado(s), mediante fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada, por un importe señalado en número y letra equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del (los) mismo(s), a favor de la Comisión Federal de Competencia Económica.

En la redacción de la fianza de garantía se deberá indicar lo siguiente:

* 1. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
  2. “Que garantiza el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato celebrado”.
  3. El número de contrato, la fecha de firma del mismo, así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
  4. El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor o fiado.
  5. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previsto en el contrato y actos administrativos garantizados, para lo cual deberá transcribirse las siguientes leyendas:

“Esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia”.

“La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución y a las disposiciones que prevén los artículos 279, 280, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, así como a lo dispuesto por el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Comisión Federal de Competencia Económica, asimismo, se obliga a observar lo dispuesto por el artículo 178 de la Ley antes citada, en el sentido de que la fianza no tendrá fecha de vencimiento”.

“La presente garantía de cumplimiento del contrato únicamente podrá ser cancelada mediante un escrito de la Comisión Federal de Competencia Económica y tendrá vigencia durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente”.

“En caso de prórroga o espera, la vigencia de la fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera y al efecto (Compañía emisora de la Fianza) pagará en términos de Ley hasta la cantidad de 10% del monto total del contrato adjudicado”. Salvo que la prestación de los servicios se realice antes de la fecha establecida en el contrato.

En caso de incremento en el servicio objeto del contrato, el proveedor deberá entregar la modificación respectiva a la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

Esta garantía será aplicada en forma proporcional al monto de lo incumplido en la prestación del contrato de referencia en la prestación total o parcial de los servicios en una, varias o todas las partidas adjudicadas en el contrato de referencia.

**ANEXO 1**

**ANEXO TÉCNICO**

**SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES, LIMPIEZA DE ALFOMBRA, MANTENIMIENTO DE PERSIANAS Y JARDINERÍA**

1. **Objetivo**

La Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE) requiere llevar a cabo la contratación de los servicios generales, consistente en limpieza de las instalaciones, limpieza de alfombra, mantenimiento de persianas y jardinería de conformidad con las especificaciones y características señaladas en este anexo.

La adjudicación de los servicios será por partidas de acuerdo con lo siguiente:

* **Partida 1: Limpieza de las instalaciones**
* **Partida 2: Limpieza de alfombra**
* **Partida 3: Mantenimiento de persianas**
* **Partida 4: Jardinería**

Los servicios serán proporcionados en las instalaciones del inmueble que ocupa la COFECE, ubicado en Av. Santa Fe No. 505, Col. Cruz Manca, C. P. 05349, Ciudad de México.

***Es importante considerar que por necesidades del servicio el domicilio de la COFECE podrá ser modificado por otro dentro de la Ciudad de México sin cargo adicional alguno, mismo que será notificado con la debida anticipación.***

1. **Documentación que los licitantes deberán presentar dentro de la propuesta técnica:**

(En caso de participar en varias partidas, se podrá presentar solo una vez los documentos aquí solicitados)

**2.1** Currículo en papel preferentemente membretado firmado por su representante o apoderado legal, donde acredite un año mínimo de experiencia en actividades relacionadas con el objeto de la licitación. El currículo deberá establecer de manera clara la experiencia en la(s) partida(s) donde participe.

**2.2** Copia simple de al menos dos contratos donde se demuestre que el licitante ha desarrollado las actividades objeto de esta licitación. Dichos contratos deberán ser de cualquiera de los años 2015, 2016 o 2017. Los contratos deberán establecer de manera clara la experiencia en la(s) partida(s) en las que participe.

**2.3** Constancia de visita a las instalaciones (obligatoria para las partidas 1, 2, 3 y 4)

**2.4** Relación vigente de sus principales clientes indicando: giro de la empresa, nombre del responsable de la administración del servicio, domicilio, teléfonos y/o dirección de correo electrónico del contacto.

**2.5** Organización, instalaciones y recursos humanos con los que cuenta.

**2.6** Para la **partida 1** **servicio de limpieza a las instalaciones**; deberá presentar junto con su propuesta técnica, copia de la liquidación pagada del I.M.S.S del mes de enero de 2018, donde acredite por lo menos el total de trabajadores requeridos por la COFECE.

**2.7** Para la **partida 1** **servicio de limpieza a las instalaciones**; deberá presentar junto con su propuesta técnica un programa de trabajo semanal, que deberá incluir como mínimo las actividades generales del servicio, rutinas, frecuencias y la metodología, la distribución propuesta de los elementos de limpieza por piso, así como las actividades que deben realizar cada uno de ellos.

**Importante**

El licitante que resulte adjudicado deberá presentar manifestación por escrito, en papel membretado y con firma autógrafa del representante legal, en el que declare “**respetar las condiciones, características técnicas y de calidad de los servicios solicitados por la Comisión Federal de Competencia Económica y durante la vigencia del contrato que se celebre para tales efectos**”, conforme a las características, especificaciones y alcances que se describen en el presente anexo.

**En caso de que un licitante resultara adjudicado en más de una partida, deberá presentar una sola póliza de responsabilidad civil que ampare los posibles daños que pudieran ocasionar, la cual deberá ser la de mayor monto de conformidad a lo establecido en la presente convocatoria.**

**PARTIDA 1: LIMPIEZA A LAS INSTALACIONES**

La Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE) requiere llevar a cabo la contratación del servicio de limpieza de las instalaciones de la COFECE para el periodo comprendido entre el **1 de abril y el 31 de diciembre de 2018** de conformidad con las especificaciones y características señaladas en el presente anexo.

La contratación se llevará a cabo a través de un **contrato abierto** de conformidad con el artículo 73 de las Políticas Generales en materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Federal de Competencia Económica. El importe mínimo se deberá considerar como el costo resultante de 18 elementos y un supervisor en el turno matutino, así como 10 elementos y un supervisor en el turno vespertino. El importe máximo se considerará con el costo resultante de un máximo de **28 elementos en el turno matutino y un supervisor y 18 en el turno vespertino y un supervisor.**

**Descripción y condiciones del servicio:**

**Los licitantes deberán establecer en su propuesta técnica que:**

* 1. El servicio se prestará a partir del primer día de la vigencia del contrato, por personal debidamente uniformado con al menos camisola y pantalón, con el logotipo de la empresa, visible, limpio. El personal que el Licitante que resulte ganador designe para prestar sus servicios en COFECE, deberá presentar como máximo a los 5 días hábiles de iniciado el contrato, gafete de identificación con fotografía reciente.
  2. El servicio de limpieza a las instalaciones de la COFECE deberá realizarse de conformidad con los siguientes horarios:
     + - De lunes a jueves, la limpieza a las instalaciones se ejecutará en dos turnos:
         * El primer turno será de 6:30 a 14:00 horas con 18 elementos
         * El segundo turno será de 14:00 a 18:00 horas con 10 elementos.
       - El viernes será únicamente un turno de 6:30 a 15:00 horas con 18 elementos.
       - El sábado será únicamente un turno de 8:00 a 14:00 horas con 18 elementos.

**A partir del mes de agosto de 2018, podrá considerarse hasta un máximo de 28 elementos en el turno matutino y un supervisor, así como un máximo de 18 elementos y un supervisor el turno vespertino.**

* 1. El servicio de limpieza a las instalaciones de la COFECE se realizará con un supervisor responsable del servicio en los turnos de 6:30 a 14:00 y de 14:00 a las 18:00 horas además de los elementos del turno matutino y vespertino, los cuales deberán cubrir el siguiente perfil:

|  |  |
| --- | --- |
| **PERFIL DEL PUESTO** | |
| **SUPERVISOR** | |
| Edad: | Mayores de 18 años |
| Experiencia mínima: | Seis meses comprobables como supervisor de servicio de limpieza a oficinas. |
| Habilidades: | Liderazgo |
| Proactividad |
| Honestidad |

El licitante deberá manifestar por escrito que el personal que se desempeñará como responsable del servicio cuenta con seis meses comprobables como supervisor de servicio de limpieza a oficinas, indicando por lo menos un cliente, así como su información de contacto con el que se haya desempeñado en esta función.

|  |  |
| --- | --- |
| **ELEMENTOS** | |
| Edad: | Mayores de 18 años |
| Experiencia mínima: | Seis meses comprobables como elemento de limpieza de oficinas. |
| Habilidades: | Proactividad |
| Honestidad |

Así mismo deberá manifestar por escrito que el resto del personal a contratar cuenta con seis meses de experiencia en servicio de limpieza a oficinas, indicando por lo menos un cliente con el que hayan laborado en esta función.

* 1. **El servicio de limpieza a las instalaciones de la COFECE, incluirá además de la mano de obra requerida en el presente anexo, todo el material de aseo, maquinaria y equipo necesarios para su correcto desempeño durante la vigencia del contrato, de conformidad al Anexo A.**
  2. El licitante que resulte adjudicado deberá proporcionar como máximo el 30 de abril de 2018, el expediente de cada uno de los elementos que conformen la plantilla de personal que labore en las instalaciones de COFECE. Dicho expediente deberá contener, como mínimo lo siguiente:
     1. Fotografía reciente
     2. Copia de la identificación oficial
     3. Comprobante de domicilio
     4. Fotografías de domicilio
     5. Números telefónicos de emergencia.
     6. Reporte de visita domiciliaria a cargo del licitante que resulte adjudicado, de al menos 12 personas que prestarán el servicio, las cuales, se elegirán en coordinación con la DRMySG, la cual deberá abarcar cuando menos lo siguiente:
        + 1. Fotografía de la fachada
          2. Nombre de la persona que proporcionó información en el domicilio.
          3. Referencias de la zona (puntos cercanos)

Asimismo, en cada cambio de su personal, el licitante adjudicado se obliga a entregar el mismo expediente del nuevo personal, a más tardar a los 20 días naturales de su ingreso a la COFECE

* 1. El licitante que resulte adjudicado, a través de su representante legal firmará un **Acuerdo de Confidencialidad**, donde manifiesta que su personal guardará reserva de toda la información y documentación que se encuentre en las instalaciones de la COFECE y que, por motivos de sus actividades, tengan acceso.
  2. El licitante que resulte adjudicado nombrará a un ejecutivo del servicio con capacidad de decisión y proporcionará como máximo el día de inicio del servicio el nombre, teléfono y correo electrónico, así como un directorio de escalación del personal de la empresa.
  3. El licitante que resulte adjudicado proporcionará los medios de comunicación a partir del primer día de la vigencia del contrato (radios de onda corta) necesarios y suficientes (mínimo 3) para que la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (DRMySG), a través de la Subdirección de Administración de Servicios Generales (SASG), pueda estar en permanente comunicación con el supervisor del servicio. Cabe hacer mención que estos equipos deberán estar en perfecto estado, sincronizados entre sí y funcionando de manera adecuada
  4. El personal de limpieza del licitante que resulte adjudicado se presentará 15 minutos antes del inicio de su turno y checará su asistencia en las listas de asistencia del Licitante Adjudicado a través del supervisor del servicio.
  5. El personal de limpieza que llegue dentro de los 30 minutos posteriores al inicio del turno deberá reponer el tiempo al final de su jornada hasta máximo tres veces en un mes. A partir del cuarto retardo en un mes de un elemento del personal de limpieza, se descontará el costo diario (incluyendo gastos directos) de cada elemento involucrado, del costo mensual del servicio, más las penas convencionales correspondientes.
  6. En caso de que el personal de limpieza no esté completo, el prestador dispondrá de una hora posterior al inicio del turno correspondiente para completar la plantilla requerida. (máximo 2 elementos diarios) En caso contrario, se considerará que el servicio del (los) trabajador(es) inasistente(s) no fue prestado, por lo que se descontará el costo diario (incluyendo gastos directos) de cada elemento faltante, del costo mensual del servicio, más las penas convencionales correspondientes.
  7. El licitante que resulte adjudicado está obligado a corregir en un plazo máximo de 2 horas las anomalías que le sean reportadas en el servicio y en 24 horas aquellas correspondientes al material y al personal de limpieza (falta de uniforme, aseo personal o cualquier aspecto solicitado en el presente anexo), por lo que en aquellos casos en que haga caso omiso o no atienda una solicitud de servicio, la COFECE sancionará las anomalías en el servicio y en el personal de limpieza con las penas convencionales correspondientes, las cuales serán calculadas al 1% diario de la facturación mensual a partir del reporte por escrito presentado por la DRMySG.
  8. El licitante que resulte adjudicado realizará cualquier cambio de personal que solicite la COFECE por correo electrónico en un plazo máximo de 5 días hábiles, a excepción del supervisor del servicio que tendrá que ser remplazado dentro de los tres días hábiles siguientes a la solicitud que realice la COFECE por correo electrónico.
  9. El personal de limpieza deberá notificar a la DRMySG y a la SASG, las anomalías o desperfectos que se observen tanto en el inmueble como en los bienes muebles, en caso contrario, se responsabilizará de los daños que sufran estos bienes.
  10. El licitante que resulte adjudicado deberá establecer mediante carta membretada que acepta que la COFECE no se hará responsable por los daños totales o parciales que sufra el equipo del prestador dentro de las instalaciones de la misma, ya que solo será utilizado por el personal de limpieza y se proporcionan dos espacios para su almacenaje y resguardo, a los cuales solo tiene acceso el personal de limpieza.
  11. La entrega de los materiales se realizará como máximo el **primer día hábil de cada mes**, proporcionando a la DRMySG y a la SASG una relación del material que se está entregando. En caso de incumplimiento del periodo establecido de entrega de material, la COFECE sancionará conforme con las penas convencionales correspondientes, las cuales serán calculadas al 1% del total de la facturación mensual por cada día de incumplimiento.
  12. El licitante que resulte adjudicado deberá establecer mediante carta membretada que acepta que la COFECE verifique, y de ser el caso solicite el cambio de cualquier material, o solicite material adicional para el servicio de limpieza que considere necesario.
  13. El personal de limpieza sin excepción alguna deberá observar la disciplina y medidas de seguridad establecidas por la COFECE.
  14. **El personal de limpieza respetará los objetos personales que se encuentren dentro de las oficinas. En caso de encontrar objetos de valor olvidados, el personal de limpieza deberá reportarlos a su supervisor y al personal de vigilancia de la COFECE, de no hacerlo y en el supuesto de que dicho objeto(s) se extravíe, el personal de limpieza deberá responder por los mismos.**
  15. **El personal de limpieza responderá por aquellos bienes que por descuido o falta de atención llegaran a sufrir algún daño, mismos que deberán reportar al supervisor del servicio y éste a su vez a la DRMySG y a la SASG.**
  16. El licitante que resulte adjudicado deberá establecer mediante carta membretada la cual deberá ser entregada a más tardar el día de inicio del servicio, que durante la vigencia del contrato absorberá todas las responsabilidades laborales y de seguridad social de sus trabajadores que marca la Ley Federal del Trabajo, como Seguro Social, INFONAVIT, salarios, aguinaldos, vacaciones, etc. y por tanto, en ningún momento se considerará a la Comisión Federal de Competencia Económica como patrón sustituto o solidario, ni al licitante como intermediario, por lo que la COFECE no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad, obligándose el licitante a responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de la COFECE con relación a los ordenamientos en materia de trabajo, higiene y seguridad social.
  17. El Licitante que resulte adjudicado, deberá manifestar en carta membretada, con firma autógrafa del representante legal, que reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen directa o indirectamente en la ejecución de los servicios indicados en el presente anexo, en forma tal que deslinda de toda responsabilidad a la COFECE respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar los trabajadores, para la prestación de los servicios pactados en el presente anexo.
  18. El licitante que resulte adjudicado deberá establecer mediante carta membretada con firma autógrafa del representante legal la cual deberá ser entregada a más tardar el día de inicio del servicio que mantendrá dado de alta en los servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social al personal del servicio de limpieza que realizará el servicio, durante la vigencia del contrato y/o situaciones derivadas del mismo.
  19. El licitante adjudicado se compromete a presentar la documentación que acredita el alta al Instituto Mexicano del Seguro Social, dentro de los primeros diez días naturales de iniciado el servicio, del personal de limpieza que designe para la prestación del servicio. Para el personal que sea remplazado conforme a lo establecido en la presente convocatoria, deberá presentar dicha documentación como máximo a los cinco días naturales posteriores al ingreso, en caso de no cumplir con el periodo de entrega establecido, la COFECE sancionará con penas convencionales, las cuales serán calculadas al 1% del total de la facturación mensual por cada día de incumplimiento.
  20. La limpieza de las instalaciones se llevará a cabo de acuerdo con las frecuencias e indicaciones que se establecen en la siguiente tabla:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Concepto** | **Características** | **Frecuencia** | **Observaciones** |
| 1 | Aspirado de alfombras | Consiste en aspirar la alfombra de las instalaciones de la Comisión. | Semanal |  |
| 2 | Limpieza de oficinas | La limpieza de oficinas consiste en sacudir escritorios, incluyendo lo que se encuentre en el mismo, mesas, archiveros, libreros, percheros, lámparas, etc. Las sillas y sillones de tela deben de limpiarse con la técnico y herramientas necesarias que garanticen su optimo estado de conservación y limpieza. | Diario antes del inicio de la jornada laboral de COFECE |  |
| 3 | Limpieza de equipo de oficina | Esta se debe de efectuar de manera superficial a fin de retirar el polvo correctamente de los equipos sin dañarlos. (Computadora, teléfono, máquina de escribir, impresora, scanner, fax, encuadernadoras, trituradoras, etc.) | Diario antes del inicio de la jornada laboral de COFECE |  |
| 4 | Aseo de baños privados. | La limpieza del W.C. deberá realizarse con deodorización y desinfección; la cubierta, lavabo y espejo, deberá de realizarse con el material adecuado; los entrepaños que se encuentran dentro del mueble del baño y las puertas deben de limpiarse por dentro y por fuera con un trapo casi seco. | Diario antes del inicio de la jornada laboral de COFECE |  |
| 5 | Retiro de basura y limpieza de cestos | El retiro de basura se refiere a todos los cestos que se encuentran en las instalaciones de la COFECE (auditorio, privados, baños, oficinas, áreas comunes, comedor, archivo, recepción etc.). En caso de que se encuentre algún cesto de basura sucio, el personal de limpieza debe de retirarlo en ese momento y llevarlo a lavar | Diario al menos tres veces al día en los siguientes horarios: 7:00 de la mañana, a las 12:00 p.m. y a las 4:30 p.m. |  |
| 6 | Limpieza de escalera interior. | La limpieza de la escalera interior (escalones de madera) deberá efectuarse, comenzando del piso 25 al piso 21, incluyendo barandales y molduras de madera. | Diario. Tres veces al día en los siguientes horarios: 7:00 de la mañana, a las 12:00 p.m. y a las 4:00 p.m. |  |
| 7 | Limpieza de estaciones de trabajo | La limpieza de estaciones de trabajo debe de efectuarse con las técnicas y materiales que no dañen la superficie y garanticen su óptimo estado de conservación. | Diario antes del inicio de la jornada laboral de COFECE |  |
| 8 | Limpieza de loza | Recolección y limpieza (con agua y detergente lavaplatos) de tazas, platos, vasos, cubiertos, contenedores de plástico, cafeteras, etc. | Diario, dos veces al día en los siguientes horarios: 7:00 de la mañana, y a las 3:30 p.m. | La limpieza de los trastes deberá realizarse con el debido cuidado ya que, en caso de rotura o extravío de los mismos, el personal de limpieza deberá reponerlos con las mismas o similares características. |
| 9 | Limpieza de pisos de loseta. | Este tipo de piso se encuentra instalado en el comedor, cocinetas de piso 23 y 25 y piso 14 en cocinetas. | Diario antes del inicio de la jornada laboral de COFECE |  |
| 10 | Limpieza de pisos de mármol | Únicamente el área de recepción del piso 14 cuenta con esta superficie. | Diario |  |
| 11 | Limpieza de puertas, perillas y letreros | Deberá de efectuarse con el material y técnicas que garanticen su óptimo estado de conservación y limpieza. | Diario antes del inicio de la jornada laboral de COFECE |  |
| 12 | Limpieza de terrazas | Trapeado de loseta diariamente a las 7:00 horas. Limpieza de mesas y sillas de Terrazas diariamente En temporada de lluvias, se realizará de acuerdo con necesidades. | Diario |  |
| 13 | Limpieza de vidrios de todos los privados | La limpieza se deberá de efectuar con líquidos especiales para cristales tipo Windex, Asimismo, se deberá garantizar que no se mojen las superficies (escritorios y demás muebles) así como la alfombra, colocando un tapete que impida el paso del agua. | Una vez a la semana |  |
| 14 | Limpieza de macetas y plantas | Limpieza de macetas, recolección de hojas secas, regado, limpieza de hojas con franela húmeda únicamente con agua, libre de químicos limpiadores | Cuando se requiera | La Comisión cuenta con un servicio de Jardinería, por lo que esta actividad solo se realizará a solicitud de la DRMySG. |
| 15 | Limpieza de enfriadores de agua, refrigeradores y hornos de microondas | Limpieza de la parte exterior.  Semanalmente deberá de limpiarse por dentro con esponja, agua y jabón. | Diario /  Semanalmente |  |
| 16 | Deshielo de enfriadores de agua | Limpieza y retiro del hielo generado debido al uso del enfriador. | Cuando se requiera |  |
| 17 | Limpieza de salas de juntas | La limpieza consiste en sacudir todos los muebles ubicados dentro de la sala. Las sillas y sillones de tela deben de limpiarse con la técnica y herramientas necesarias que garanticen su óptimo estado de conservación y limpieza. | Diario y en el momento en que se le requiera al supervisor |  |
| 18 | Limpieza del área de Pleno | Ubicada en el piso 25, comprende sala de juntas, comedor, estancia, cocineta. | Diario |  |
| 19 | Limpieza de Auditorio | Consiste en sacudir con un trapo casi seco todos los muebles ubicados dentro del Auditorio, barrido, aspirado y limpieza de estrado de madera con el material adecuado para su conservación. | Diario |  |
| 20 | Limpieza de muros con recubrimiento de madera | Deben de limpiarse con la técnica y herramientas necesarias que garanticen su optimo estado de conservación y limpieza. Retiro de polvo de las entrecalles de dichos muros. | Diario | Únicamente instalado en el piso 23 |
| 21 | Limpieza de áreas de archivo | Consiste en barrer, trapear, limpiar los anaqueles, recoger basura y los expedientes sacudirlos con un plumero. | A solicitud de la DRMySG |  |
| 22 | Limpieza de cocinetas | Las cocinetas, deberán limpiarse con la técnica y herramientas necesarias que garanticen su optimo estado de conservación y limpieza. | Diario |  |
| 24 | Limpieza del “Site” de Informática | Deberán limpiarse con la técnica y herramientas necesarias que garanticen su optimo estado de conservación y limpieza. | Semanal |  |
|

* 1. **Limpieza Profunda**

Estas actividades deberán realizarse de manera detallada y profunda los días sábados y en periodos de suspensión de labores de la COFECE a fin de no afectar las actividades de los usuarios.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Concepto** | **Características** | **Observaciones** |
|
| 1 | Lavado interior de ventanales | La limpieza se deberá de efectuar con líquidos especiales para cristales tipo Windex, Asimismo, se deberá garantizar que no se mojen las superficies (escritorios y demás muebles) así como la alfombra, colocando un tapete que impida el paso del agua. |  |
| 2 | Limpieza de sillas, sillones y sofás. | Las sillas y sillones deben de limpiarse a fin de eliminar manchas profundas, con la técnica y herramientas necesarias que garanticen su óptimo estado de conservación y limpieza. |  |
| 3 | Aseo de persianas | Limpieza con materiales que no dañen la superficie. | Únicamente se realizará a solicitud de la DRMySG. |
| 4 | Lavado de botes de basura | El lavado será interior y exterior con agua y jabón |  |
| 5 | Aspirado de alfombras de todos los pisos | Aspirado de la alfombra, incluyendo aquellos espacios a los que de lunes a viernes son de difícil acceso, a fin de que la alfombra esté libre de polvo |  |
| 6 | Limpieza de sanitarios | Limpieza profunda de W.C., así como pisos, lavamanos, paredes y espejos |  |
| 7 | Limpieza de loseta | Pulido y encerado de las áreas con loseta de este tipo | Esta actividad será mensual y solo aplica en aproximadamente 30 m2 |
| 8 | Limpieza de pisos de mármol | Pulido y encerado de las áreas con piso de este tipo | Esta actividad será mensual y solo aplica en aproximadamente 30 m2 |
| 9 | Limpieza de puertas de madera | Tratamiento con cera para madera con la finalidad de que las puertas brillen |  |
| 10 | Limpieza de estrado de auditorio | Deberá realizarse con la técnica y herramientas necesarias que garanticen su optimo estado de conservación y limpieza. |  |
| 11 | Limpieza de enfriadores de agua. | Lavado y desinfección |  |
| 12 | Limpieza profunda de pisos de los baños privados. | Pulido y encerado de los pisos de los baños | Esta actividad será bimestral |
| 13 | Limpieza de muros | Deberá realizarse con la técnica y herramientas necesarias que garanticen su optimo estado de conservación y limpieza. |  |

**Las actividades antes mencionadas podrán ser modificadas de conformidad con las características y necesidades propias del inmueble en caso de un posible cambio de sede.**

**Penas convencionales y deductivas**

En caso de que el licitante adjudicado no cumpla en los tiempos establecidos en el presente anexo, la Comisión Federal de Competencia Económica, sancionará con penas convencionales y deducciones de acuerdo con lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| PENA CONVENCIONAL | |
| No cumple con los tiempos establecidos en el presente anexo | 1% x día sobre el monto total de la factura mensual. |
| Si no presenta el personal al inicio del contrato | 1% x día sobre el monto total del contrato. |
| Si no presenta la documentación que acredita el alta del personal de limpieza al Instituto Mexicano del Seguro Social dentro de los primeros diez días naturales de iniciado el servicio. Para el personal que sea remplazado deberá presentar dicha documentación como máximo a los cinco días naturales posteriores al ingreso | 1% x día sobre el monto total de la factura mensual. |
| Si no cumple los tiempos establecidos para la entrega de material | 1% x día sobre el monto total de la factura mensual. |
| DEDUCTIVA | |
| Por inasistencias de personal | 10% x día sobre el costo diario del elemento o supervisor. |

Dichas penas serán contra los importes establecidos antes del Impuesto al Valor Agregado.

**Responsabilidad Civil**

El licitante que resulte adjudicado proporcionará una póliza de responsabilidad civil que ampare los posibles daños que pudieran ocasionar, por un monto no menor a **$200,000.00,** que será entregada en un tiempo máximo de 10 días naturales contados a partir del contrato y mantenerla vigente durante la vigencia del contrato.

**Pago de los servicios**

El pago de los servicios se hará de manera mensual a mes vencido y se efectuará dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación y validación del comprobante fiscal por parte de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Los pagos correspondientes al mes de diciembre se pagarán de acuerdo con las disposiciones que emita la Dirección General de Administración para el cierre presupuestal del 2018.

**Normas oficiales mexicanas**

No existen NOMs para el servicio solicitado.

**Propuesta económica**

Para su propuesta económica, el participante deberá cotizar el costo diario, mensual y anual del servicio por el supervisor y cada elemento.

**Método de Evaluación**

El método con el que se evaluarán las propuestas será el método binario. Mediante la aplicación de los criterios de evaluación de “Cumple” y/o “No Cumple”, lo anterior debido a que en el mercado existen empresas que pueden otorgar el servicio conforme a lo solicitado en el anexo técnico con los mismos niveles de calidad y profesionalismo, aunado a que las características del servicio no son de alta especialidad técnica o de innovación tecnología por lo que no se requiere vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los servicios a contratar, porque éstos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que se deberá de considerar para la adjudicación del contrato respectivo es el precio más bajo.

**ANEXO A**

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DE MATERIAL** |
| Limpiador Liquido con aroma (Tipo Fabuloso) |
| Quita-polvo para muebles y superficies en aerosol (Tipo Pledge) |
| Aromatizante en aerosol (Tipo Glade) |
| Cloro |
| Cera para pisos (loseta vinílica, loseta cerámica y mármol) |
| Atomizadores |
| Cera para muebles de madera |
| Franela blanca y roja |
| Jerga |
| Detergente en polvo |
| Detergente liquido |
| Guantes para el personal |
| MOP con base |
| Recogedores de basura |
| Bolsas de basura 90 X 1.20 |
| Bolsas de basura 60 X 90 |
| Escobas |
| Cepillos de plástico (para lavar WC) |
| Plumeros medianos |
| Fibras verdes |
| Fibras verdes con esponja |
| Jalador para pisos |
| Cepillos de mano para diferentes usos |
| Cubetas de plástico |
| Drano para baños |
| Aspiradoras de 2 caballos de fuerza como mínimo en buen estado (mínimo 3) |
| Máquinas para lavar y pulir pisos 24” de 2 caballos de fuerza. (mínimo 1) |
| Extensiones eléctricas para la aspiradora y pulidora (de preferencia de 2 o 3 mts de largo) |
| Desengrasantes |
| Escaleras de tijera grande (Mínimo 1) |
| Master para lavar vidrios 20 cm |
| Master para lavar vidrios 10 cm |
| Cepillos para lavar vidrios |
| Bombas destapa caños |
| Líquido especial para vidrios tipo Windex |
| Shampoo para limpieza de sillones de tela |
| Polvo limpiador blanco (tipo Ajax) |

**Los materiales antes descritos son de manera enunciativa mas no limitativa.**

La COFECE no establece las cantidades de los materiales a utilizar; el material que los Licitantes consideren para la prestación del servicio deberá ser suficiente para cubrir de manera adecuada todas las áreas con las frecuencias establecidas en la convocatoria, sin embargo si dentro de la supervisión del servicio, se considera que los materiales no son adecuados o suficientes, la COFECE, solicitaría cambio o incremento en los materiales.

**PARTIDA 2: LIMPIEZA DE ALFOMBRA**

La Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE) requiere llevar a cabo la contratación del servicio de limpieza de alfombra de las instalaciones de la COFECE para el periodo comprendido entre el **1 de abril y el 30 de septiembre de 2018** de conformidad con las especificaciones y características señaladas en el presente anexo.

**Descripción y condiciones del servicio:**

**Los licitantes deberán establecer en su propuesta técnica que:**

* 1. Los servicios se prestarán por personal debidamente uniformado, con el logotipo de la empresa visible y con gafete de identificación con fotografía reciente.
  2. Los servicios se prestarán dentro de los horarios establecidos por la COFECE de acuerdo con lo siguiente:
* Viernes de las 17:00 a las 24:00 horas.
* Sábado de las 8:00 a las 24:00 horas.
* Domingo de las 8:00 a las 20:00 horas.
  1. Dentro de los 3 primeros días al inicio de la vigencia del contrato el licitante adjudicado realizará en las instalaciones de la COFECE, un recorrido en conjunto con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Subdirección de Administración de Servicios Generales (SASG) a efecto de hacer la entrega-recepción de la alfombra de los pisos 14, 16, 19, 21, 22, 23, 24 y 25 el cual se formalizará por medio de un acta y una memoria fotográfica.
  2. El servicio de limpieza a la alfombra de la COFECE se llevará en los pisos 14, 16, 19, 21, 22, 23, 24 y 25.

Cabe hacer mención que el 80% de la alfombra con que cuenta la COFECE, se considera de tráfico medio y solo el 20% es de tráfico alto (piso 24).

Tráfico Alto: Áreas de circulación muy frecuente o constante durante el día.

Tráfico medio: Áreas de circulación frecuente durante el día, espacios poco transitados.

* 1. El licitante que resulte adjudicado designará a un supervisor (nombre, teléfono y correo electrónico de la persona designada) del servicio con capacidad de decisión, el cual será el contacto principal con la COFECE, y el responsable de los servicios, así como de brindar atención en caso de emergencias y resolver cualquier duda que surja derivada de los mantenimientos preventivos y correctivos como máximo el día de inicio del servicio.
  2. El licitante o deberá manifestar por escrito que cuenta con la maquinaria indispensable para llevar a cabo el lavado a la alfombra con el método de Inyección-Succión, consistente en inyectar agua a presión arriba de los 100 PSI, con temperaturas que oscilan entre los 60° C y 90° C; así mismo deberá señalar su experiencia en lavado de alfombra con este tipo de equipo y técnica, indicando por lo menos tres clientes a los que se les haya realizado el lavado de alfombra mediante este procedimiento.
  3. El licitante que resulte adjudicado contará con una línea telefónica de lunes a sábado de 8:00 a 18.00 horas para la atención de reportes urgentes, los cuales se atenderán en un plazo no mayor a 24 horas a partir del reporte.

**Mantenimiento preventivo:**

Son las acciones de servicio de lavado de alfombra que deberá realizar el proveedor de manera **mensual** en aproximadamente 7,000 m2, distribuidos en los pisos 14, 16, 19, 21, 22, 23, 24 y 25 a fin de prevenir la acumulación de suciedad en la alfombra, evitando la fijación de cualquier producto externo (café, agua, polvo, goma de mascar, bebidas carbonatadas, bacterias, etc.) con la utilización de teflón, bactericida y deodorizante.

El proveedor adjudicado llevará a cabo el lavado a la alfombra con el **método de Inyección-Succión**, consistente en inyectar agua a presión arriba de los 100 PSI, mediante la aplicación de agentes limpiadores y deodorizantes especiales que sean succionados simultáneamente a fin de obtener una limpieza profunda sin residuos y con secado rápido.

Previo al lavado, el licitante que resulte adjudicado deberá llevar a cabo el aspirado y cardeado de la alfombra de cada uno de los pisos, para evitar la acumulación excesiva de polvo y con la finalidad de dar volumen y permitir un mejor lavado de las alfombras.

Este servicio incluirá mano de obra, así como todos los materiales necesarios para realizarlo adecuadamente.

El prestador del servicio entregará de manera mensual un reporte sobre el estado de la alfombra y las actividades realizadas durante el mantenimiento.

**Mantenimiento correctivo:**

Son las acciones necesarias para corregir una alfombra que ha sufrido un uso inadecuado o ha sido afectada con productos que puedan manchar sus fibras (café, jabón, detergente, etc.). En ese sentido, el proveedor deberá extraer las manchas que aparezcan en la alfombra como resultado del uso de productos inadecuados.

El servicio de mantenimiento correctivo se efectuará en forma ilimitada, cada vez que la COFECE lo requiera vía telefónica y/o correo electrónico al prestador del servicio o este detecte la mancha o suciedad, y deberá atenderse al día hábil siguiente incluyendo mano de obra y material necesario.

Los reportes urgentes se realizarán vía telefónica y/o correo electrónico y deberán ser atendidos en un plazo no mayor a 24 horas a partir del reporte para eliminar las manchas que se originen por derrame de sustancias.

El prestador del servicio deberá entregar dentro de los 2 días hábiles siguientes a la realización del mantenimiento correctivo a la alfombra de la COFECE, un reporte sobre el estado de la alfombra y las actividades realizadas durante el mantenimiento.

**Penas Convencionales**

En caso de que el licitante adjudicado no cumpla con los tiempos establecidos o haga caso omiso de una solicitud de servicio (objeto de esta licitación), la COFECE sancionará con penas convencionales, las cuales serán calculadas al 1% diario del importe mensual, es decir que, si no se cumplen los tiempos y/o servicios establecidos, la pena convencional se calculará contra el costo total del servicio mensual.

**Responsabilidad Civil**

El licitante que resulte adjudicado proporcionará una póliza de responsabilidad civil que ampare los posibles daños que pudieran ocasionar, por un monto no menor a $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n.) que será entregada en un tiempo máximo de 10 días naturales contados a partir del contrato y mantenerla vigente durante la vigencia del contrato.

**Pago de los servicios**

El pago de los servicios se hará de manera mensual a mes vencido y se efectuará dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación y validación del comprobante fiscal por parte de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

El pago se realizará en 6exhibiciones que se repartirán en partes iguales, Dichos pagos se efectuarán dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación y validación del comprobante fiscal por parte de la DRMySG.

**Normas oficiales mexicanas**

No existen NOMs para el servicio solicitado.

**Propuesta económica**

Para su propuesta económica, el participante deberá cotizar el costo mensual del servicio en el cual deberá estar incluido el suministro de herramientas, materiales y mano de obra que se requieren.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SERVICIO** | **Servicios Mensuales** | **IMPORTE MENSUAL** | **IMPORTE TOTAL** |
| Servicio limpieza a la alfombra en los pisos 14, 16, 19, 21, 22, 23, 24 y 25. | **6** |  |  |

**Método de Evaluación**

El método con el que se evaluarán las propuestas será el método binario. Mediante la aplicación de los criterios de evaluación de “Cumple” y/o “No Cumple”, lo anterior debido a que en el mercado existen empresas que pueden otorgar el servicio conforme a lo solicitado en el anexo técnico con los mismos niveles de calidad y profesionalismo, aunado a que las características del servicio no son de alta especialidad técnica o de innovación tecnología por lo que no se requiere vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los servicios a contratar, porque éstos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que se deberá de considerar para la adjudicación del contrato respectivo es el precio más bajo.

**PARTIDA 3: MANTENIMIENTO DE PERSIANAS**

La Comisión Federal de Competencia Económica requiere llevar a cabo la contratación del servicio de mantenimiento de persianas enrollables para el periodo comprendido entre el **1 de abril y el 30 de septiembre de 2018**, de conformidad con las especificaciones y características señaladas en este anexo.

**Descripción y condiciones del servicio:**

**1.1** Los servicios se prestarán por personal debidamente uniformado con camisola y pantalón, con el logotipo de la empresa visible, limpio, con gafete de identificación con fotografía reciente.

Los servicios se prestarán en los horarios establecidos por la COFECE de acuerdo con lo siguiente:

* + - Lunes a jueves de las 14:00 a las 15:00 horas y de las 18:00 a 20:00 horas
    - Viernes de las 14:00 a las 20:00 horas.
    - Sábado de las 8:00 a las 20:00 horas.
    - Domingo de las 8:00 a las 20:00 horas

**1.2** Dentro de los 3 primeros días al inicio de la vigencia del contrato el proveedor adjudicado realizará un recorrido en conjunto con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (DRMySG), en las instalaciones de la COFECE efecto de hacer la entrega-recepción de las persianas enrollables de los pisos 14, 16, 19 y 21 al 25, con la finalidad de determinar los materiales y las acciones a desarrollar para el primer servicio y posteriormente deberá entregar un primer reporte a la COFECE en los primeros 5 días del inicio del servicio, en el que se indique el estado en que recibe las persianas.

**1.3** El proveedor adjudicado está obligado a corregir en un plazo máximo de 12 horas las anomalías que le sean reportadas y aquellas correspondientes al material y cualquier aspecto solicitado en el presente anexo, por lo que en aquellos casos en que haga caso omiso o no atienda una solicitud de servicio, la COFECE sancionará las anomalías en el servicio con las penas convencionales correspondientes, las cuales serán calculadas al 1% diario de la facturación mensual a partir del reporte por escrito presentado por la DRMySG.

**1.4** El proveedor adjudicado supervisará que la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo a las persianas enrollables se realice a entera satisfacción de la COFECE, notificando las observaciones que considere pertinentes, a la persona que se indique de la DRMySG.

**1.5** El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las persianas enrollables de la COFECE, incluirá además de la mano de obra, todo el material, maquinaria y equipo necesarios para su correcto desempeño. Y deberá garantizar que todas las refacciones a utilizar serán nuevas y garantizarán el correcto funcionamiento de las persianas.

**1.6** Nombrará a un ejecutivo del servicio con capacidad de decisión y proporcionará como máximo el día de inicio del servicio el nombre, teléfono y correo electrónico, el cual será el contacto principal con la COFECE y será el responsable del servicio, atención en caso de emergencias, así como de resolver cualquier duda que surja derivada de los mantenimientos preventivos y correctivos.

**1.7** La COFECE no se hará responsable por los daños totales o parciales que sufra el equipo del prestador del servicio dentro de las instalaciones de la misma, ya que solo es utilizado por el personal de mantenimiento a persianas.

**1.8** El personal de mantenimiento preventivo y correctivo a las persianas enrollables sin excepción alguna, deberá observar la disciplina y medidas de seguridad establecidas por la COFECE.

**1.9** El personal de mantenimiento preventivo y correctivo a las persianas enrollables respetará los objetos personales que se encuentren dentro de las oficinas.

**1.10** Entregará de manera mensual a la presentación de la factura correspondiente del mes, un reporte sobre las actividades realizadas, resultado del mantenimiento efectuado.

**1.11** El servicio será proporcionado en las persianas ubicadas en los pisos 14, 16, 19, 21, 22, 23, 24 y 25, del inmueble que ocupa la COFECE conforme a lo siguiente:

La COFECE cuenta con aproximadamente **800** persianas enrollables distribuidas conforme a lo siguiente:

* **Piso 25.** **42** persianas de 1.1 mts. de ancho aproximadamente, las cuales están sujetas a un perfil de aluminio que forma parte de la estructura del ventanal, a una altura promedio de 4 mts.
* **Piso 24. 119** persianas de 1.1 mts. de ancho aproximadamente en promedio, se encuentran ubicadas dentro de las oficinas y salas de juntas, están sujetas a tablaroca (falso plafón) a una altura promedio de 3 mts.
* **Piso 23.** **44** persianas de 1.1 mts. de ancho aproximadamente, las cuales están sujetas a un perfil de aluminio que forma parte de la estructura del ventanal de la terraza a una altura promedio de 8 mts. **106** persianas de 1.1 mts. de ancho aproximadamente en promedio, se encuentran ubicadas dentro de las oficinas y sala de juntas, están sujetas a tablaroca (falso plafón) a una altura promedio de 3 mts.
* **Piso 22. 131** persianas de 1.1 mts. de ancho aproximadamente en promedio, se encuentran ubicadas dentro de las oficinas y sala de juntas, están sujetas a tablaroca (falso plafón) a una altura promedio de 2.50 mts.
* **Piso 21. 136** persianas de 1.1 mts. de ancho aproximadamente en promedio, se encuentran ubicadas dentro de las oficinas, están sujetas a tablaroca (falso plafón) a una altura promedio de 3 mts.
* **Piso 19**. **103** persianas de 1.10 mts. de ancho aproximadamente, las cuales se encuentran sujetas a la trabe, frente al ventanal a una altura promedio de 3 mts. instaladas durante el mes de abril de 2015 y se encuentran en perfectas condiciones.
* **Piso 16**. **14** persianas de 1.1 mts. de ancho aproximadamente, las cuales se encuentran sujetas a la trabe, frente al ventanal a una altura promedio de 3 mts.
* **Piso 14. 105** persianas enrollables restantes de 1.1 mts. de ancho aproximadamente en promedio, se encuentran ubicadas dentro de las oficinas y sala de juntas sujetas a tablaroca (falso plafón) a una altura promedio de 3 mts.

53 persianas ubicadas en los pisos 22, 23 y 25 fueron instaladas en 2013, 103 persianas fueron instaladas en el piso 19 en abril de 2015 y se encuentran en perfectas condiciones; el resto de las persianas tiene una antigüedad de 9 años.

**2.12** El sistema de las persianas se compone de clutch, brakets o soportes, cadenas y tornillos y están montadas en soportes de acero, atornilladas en una barra de aluminio y cuentan con mecanismo de elevación de cadena como se indica en el siguiente diagrama:

[](http://www.google.com.mx/imgres?sa=X&biw=1600&bih=729&tbm=isch&tbnid=wrUm5Tty5dc79M:&imgrefurl=http://www.interlux.com.mx/persianas-enrollables.html&docid=xYeDvQGrhmnA-M&imgurl=http://www.interlux.com.mx/img/sistema_triper.jpg&w=470&h=310&ei=QPnqUuPTF8TuyAGQtYDQDg&zoom=1&ved=0COoBEIQcMDA&iact=rc&dur=1261&page=2&start=22&ndsp=29)[](http://www.google.com.mx/imgres?start=373&sa=X&biw=1600&bih=729&tbm=isch&tbnid=SCk72mYDAHYUhM:&imgrefurl=http://www.estoresbaratos.com/detallar/97/94/productos/8/0/0/estores-enrollables&docid=0iLJMOEbtm9NZM&imgurl=http://www.estoresbaratos.com/imagenes/img/esquema_3.jpg&w=500&h=500&ei=-_nqUseuBqaSyAHz6oDQCg&zoom=1&ved=0CPUBEIQcMFA4rAI&iact=rc&dur=1506&page=14&ndsp=21)



**Mantenimiento Preventivo:**

Son aquellas actividades que realizará el prestador del servicio de manera mensual para mantener en óptimas condiciones de operación los mecanismos de las persianas de la COFECE.

* + - El prestador del servicio proporcionará a la COFECE cada vez que se lo requiera, la asesoría técnica (características, funcionalidad, entre otras), mano de obra y equipo necesario para mantener en óptimas condiciones las persianas enrollables.
    - El prestador del servicio realizará mensualmente el mantenimiento preventivo de los mecanismos (clutch, brakets, soportes, cadenas, tornillería, incluyendo nivelaciones de tela) de las persianas instaladas en los pisos 14, 16, 19, 21, 22, 23, 24 y 25.
    - El prestador del servicio deberá entregar dentro de los 2 días hábiles siguientes a la realización del mantenimiento preventivo de las persianas, un reporte pormenorizado de las actividades realizadas.

**Mantenimiento Correctivo:**

* + - Consiste en la reparación o sustitución de los mecanismos (clutch, brakets, soportes, cadenas, tornillería, incluyendo nivelaciones de tela) cuando por el uso, las persianas se atoren al subirlas o bajarlas, cuando se caigan o se averíen los mecanismos de las persianas debido a su uso diario.
    - El servicio de mantenimiento correctivo (reparación o sustitución de los mecanismos) se efectuará en forma ilimitada, cada vez que la COFECE se lo requiera vía telefónica al prestador del servicio o este detecte la falla. Deberá atenderse al día hábil siguiente del reporte salvo en aquellos casos que existan causas no imputables al proveedor incluyendo mano de obra y material necesario;
    - En caso de que las persianas sufran algún desperfecto por el uso, el proveedor deberá arreglar y en su caso sustituir con refacciones nuevas el mecanismo (clutch, brakets, soportes, cadenas, nivelaciones de tela, tornillería) de las persianas averiadas, a fin de que éstas queden en condiciones óptimas de uso;
    - El prestador del servicio deberá entregar dentro de los 2 días hábiles siguientes a la realización del mantenimiento correctivo de las persianas, un reporte pormenorizado de las actividades realizadas.
    - La atención de reportes urgentes vía telefónica, se deberán atender en un plazo no mayor a cuatro horas a partir del reporte.

**Penas Convencionales**

En caso de que el proveedor adjudicado no cumpla en el tiempo establecido en el presente anexo para, el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las persianas enrollables, la Comisión Federal de Competencia Económica, sancionará con penas convencionales, las cuales serán calculadas al 1% diario, es decir, contra el costo total de la factura antes del Impuesto al Valor Agregado.

**Responsabilidad Civil**

El proveedor que resulte adjudicado deberá establecer mediante carta membretada se compromete a adquirir una póliza de responsabilidad civil que ampare los posibles daños que pudieran ocasionar, por un monto no menor a $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n.) que será entregada en un tiempo máximo de 10 días naturales contados a partir del fallo y mantenerla vigente durante la vigencia del contrato.

**Pago de los servicios**

El mantenimiento preventivo se realizará de manera mensual, a mes vencido.En el costo mensual deberá estar incluido el suministro de herramientas, materiales y mano de obra que se requieren para el servicio.

El pago se realizará en 6exhibiciones que se repartirán en partes iguales, Dichos pagos se efectuarán dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación y validación del comprobante fiscal por parte de la DRMySG.

**Normas oficiales mexicanas**

No existen NOMs para el servicio solicitado.

**Propuesta económica**

El pago por este servicio se efectuará a mes vencido en 6pagos parciales

Para su propuesta económica, el participante deberá cotizar el costo mensual del servicio en el cual deberá estar incluido el suministro de herramientas, materiales y mano de obra que se requieren.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SERVICIO** | **Servicios Mensuales** | **IMPORTE MENSUAL** | **IMPORTE TOTAL** |
| Servicio de mantenimiento de persianas enrollables | **6** |  |  |

**Método de Evaluación**

El método con el que se evaluarán las propuestas, será el método binario. Mediante la aplicación de los criterios de evaluación de “Cumple” y/o “No Cumple”, lo anterior debido a que en el mercado existen empresas que pueden otorgar el servicio conforme a lo solicitado en el anexo técnico con los mismos niveles de calidad y profesionalismo, aunado a que las características del servicio no son de alta especialidad técnica o de innovación tecnología por lo que no se requiere vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los servicios a contratar, porque éstos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que se deberá de considerar para la adjudicación del contrato respectivo es el precio más bajo.

**PARTIDA 4: JARDINERÍA**

La Comisión Federal de Competencia Económica requiere llevar a cabo la contratación del servicio de jardinería, para el periodo comprendido entre el **1 de abril y el 30 de septiembre de 2018**, de conformidad con las especificaciones y características señaladas en este anexo.

La adjudicación de esta partida se efectuará a través de un contrato abierto con un mínimo correspondiente al importe adjudicado para la presente partida, más un 15% adicional del importe mínimo para la incorporación de nuevas plantas durante el 2018, en caso de que la COFECE así lo considere necesario.

El licitante que resulte adjudicado cotizará el costo de estas plantas adicionales, presentando un escrito en papel preferentemente membretado en el que manifieste que los precios cotizados son competitivos dentro del mercado. No obstante lo anterior, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales verificará que los precios cotizados sean congruentes con lo ofrecido en el mercado; si el precio obtenido en el mercado es menor al propuesto por el licitante que resulte adjudicado se ajustará al precio que la COFECE cotizó.

**Descripción y condiciones del servicio:**

**Los licitantes deberán establecer en su propuesta técnica que:**

**1.1** Prestará el servicio con personal debidamente uniformado con camisola y pantalón, con el logotipo de la empresa visible, limpio, con gafete de identificación con fotografía reciente.

**1.2** Los servicios se prestarán como mínimo dos días a la semana en los horarios establecidos por la COFECE de acuerdo con lo siguiente:

* Lunes a jueves de las 18:00 a 20:00 horas
* Viernes de las 15:00 a las 20:00 horas
* Sábado de las 8:00 a 20:00 horas
* Domingo de 8:00 a 20:00 horas.

**1.3** Dentro de los 3 primeros días al inicio de la vigencia del contrato el licitante adjudicado realizará en las instalaciones de la COFECE, un recorrido en conjunto con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (DRMySG) y la Subdirección de Administración de Servicios Generales (SASG), a efecto de hacer la entrega-recepción de las plantas de ornato de los pisos 14, 16, 19, 21, 22, 23, incluyendo las 3 terrazas, 24 y 25, con la finalidad de determinar los materiales y las acciones a desarrollar para el primer servicio y posteriormente deberá entregar un primer reporte a la COFECE en los primeros 5 días del inicio del servicio, en el que se indique el estado en que recibe las plantas de ornato.

**1.4** El licitante que resulte adjudicado está obligado a corregir en un plazo máximo de 24 horas las anomalías que le sean reportadas en el servicio por lo que en aquellos casos en que haga caso omiso o no atienda una solicitud de servicio, la COFECE sancionará las anomalías en el servicio y en el personal con las penas convencionales correspondientes, las cuales serán calculadas al 1% diario de la facturación mensual a partir del reporte por escrito presentado por la DRMySG y la SASG.

**1.5 Acepta que** **el servicio de mantenimiento a plantas de ornato de la COFECE, incluirá además de la mano de obra requerida en el presente anexo, todo el material, maquinaria y equipo necesarios para su correcto desempeño.**

**1.6** El mantenimiento correctivo abarca la sustitución o reemplazo de cualquier planta de ornato que se deteriore por causas no imputables a la COFECE, la cual **deberá ser** **reemplazada por otra de las mismas características, tamaño y follaje y en perfectas condiciones y garantizándola por mínimo 12 meses a partir de la fecha de reemplazo, sin costo alguno para la COFECE.**

**1.7** Realizará cualquier cambio de personal que solicite la COFECE en un plazo máximo de 5 días hábiles, siguientes previo a la solicitud por correo electrónico.

**1.8** Acepta que la COFECE verifique, y de ser el caso solicite el cambio de cualquier material, o solicite material adicional para el servicio de mantenimiento a plantas de ornato que considere necesario.

**1.9** Acepta que el personal de jardinería sin excepción alguna deberá observar la disciplina y medidas de seguridad establecidas por la COFECE y respetará los objetos personales que se encuentren dentro de las oficinas.

**1.10** Entregará de manera mensual a la presentación de la factura correspondiente del mes, un reporte sobre las actividades realizadas, así como el estado de las plantas de ornato resultado del mantenimiento efectuado.

**1.11** El licitante que resulte adjudicado nombrará como máximo el día de inicio del servicio a la persona designada (nombre, teléfono y correo electrónico) como supervisor del servicio con capacidad de decisión, el cual será el contacto principal con la COFECE y será el responsable del servicio, atención en caso de emergencias y resolver cualquier duda que surja derivada de los mantenimientos preventivos y correctivos.

**Mantenimiento Preventivo**:

Son aquellas actividades que realizará el licitante que resulte adjudicado para mantener en óptimo estado de conservación las plantas de ornato de la COFECE.

Estos servicios abarcan el riego, abonado, poda, limpieza, remoción de tierra, retiro de objetos extraños de las macetas, fumigación, aplicación de tratamiento para lustrar, sustitución y renovación de tierra conforme a lo descritos en las condiciones del servicio.

* El servicio de jardinería será proporcionado en las plantas colocadas en macetas distribuidas en los pisos 14, 16, 19, 21, 22, 23 incluyendo terrazas, 24 y 25 del inmueble que ocupa la COFECE.
* El prestador del servicio mantendrá la ubicación de las macetas con las plantas de ornato como lo indique la DRMySG, a través de la SASG y las rotará las veces que se requieran, para mostrar permanentemente el frente de las plantas.
* El regado de las plantas deberá realizarse cada vez que se requiera de tal modo que las plantas se conserven húmedas y sin encharcamientos. Antes de regar cualquier planta es importante revisar la tierra de la superficie de la maceta para ver el grado de humedad.
* Para mantener en buenas condiciones las plantas de ornato el Proveedor deberá limpiar y cortar las puntas de las hojas que se encuentren en mal estado. Así mismo deberá de utilizar el tratamiento necesario para que las hojas se conserven lustrosas de manera permanente.
* Se deberá de abonar las plantas cuando se requiera, aplicar fertilizante; limpiar la tierra de objetos extraños; aflojar y preparar la tierra, cuidando que el abonado no se realice muy cerca de la base del tallo para evitar daños a la planta o “quemar” las raíces de la misma.
* Se deberá fumigar las plantas para mantenerlas siempre libres de plagas, utilizando un plaguicida comercial o bien otro de acción más profunda que el proveedor proponga. En ambos casos, y para el cuidado de la salud de las personas que se encuentran laborando en las distintas áreas de la COFECE, la fumigación deberá realizarse en horario no laborable.
* En caso de requerirse un **fumigado adicional** derivado del estado físico de las plantas, el proveedor procederá a realizarlo sin costo adicional para la COFECE.
* El licitante que resulte adjudicado realizará la **renovación de la tierra en las plantas** de ornato que así lo requieran utilizando tierra negra y tierra de hoja, teniendo cuidado que, al sacar la planta, la raíz no sufra daño alguno o quede al descubierto.
* El licitante que resulte adjudicado deberá utilizar materiales de primera calidad y en el caso de productos químicos, deberán usarse solo aquellos que no estén prohibidos por las autoridades sanitarias, de los que de manera enunciativa más no limitativa se mencionan:
* Tierra negra y tierra de hoja.
* Fertilizantes para tierra.
* Planta polish.
* Insecticidas.
* Las actividades descritas anteriormente son las mínimas requeridas por la DRMySG, debiendo el proveedor considerar las que sean necesarias para mantener en óptimas condiciones las plantas de ornato de la COFECE.

**Mantenimiento Correctivo**

* El servicio de mantenimiento correctivo deberá incluir la mano de obra y equipo necesario y se efectuará en forma ilimitada, cada vez que la DRMySG se lo requiera por escrito (vía correo electrónico) o vía telefónica al prestador del servicio o éste detecte alguna situación que ocasione el mal estado de las plantas de ornato. Dicha solicitud deberá atenderse en un tiempo máximo de 1 día hábil salvo en aquellos casos que existan causas no imputables al proveedor, las cuales deberá presentar y justificar por escrito a la DRMySG, a través de la SASG.
* El mantenimiento correctivo abarca la sustitución o reemplazo de cualquier planta de ornato que se deteriore por causas no imputables a la COFECE, la cual **deberá ser** **reemplazada por otra de las mismas características, tamaño y follaje y en perfectas condiciones y garantizándola por mínimo 12 meses a partir de la fecha de reemplazo, sin costo alguno para la COFECE.**
* El prestador del servicio efectuará un recorrido en conjunto con la SASG una vez al mes en los pisos 14, 16, 19, 21, 22, 23 (incluyendo las terrazas), 24 y 25 de la COFECE para determinar la reposición de plantas de ornato que estén marchitas o maltratadas y sustituir la tierra en caso de ser necesario. Para ello deberá llevar a cabo una supervisión rigurosa para conservar las plantas en las mejores condiciones.
* El prestador del servicio deberá entregar dentro de los 2 días hábiles siguientes de la eventualidad, un reporte pormenorizado de las actividades realizadas durante el mantenimiento correctivo efectuado.

**Penas Convencionales**

Que en caso de que el licitante adjudicado no cumpla con los tiempos establecidos o haga caso omiso de una solicitud de servicio (objeto de esta licitación), la COFECE sancionará con penas convencionales, las cuales serán calculadas al 1% diario del importe mensual, es decir que, si no se cumplen los tiempos y/o servicios establecidos, la pena convencional se calculará contra el costo total del servicio mensual.

**Responsabilidad Civil**

El licitante que resulte adjudicado proporcionará una póliza de responsabilidad civil que ampare los posibles daños que pudieran ocasionar, por un monto no menor a $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n.) que será entregada en un tiempo máximo de 10 días naturales contados a partir del inicio del contrato y mantenerla vigente durante la vigencia del contrato.

**Pago de los servicios**

El mantenimiento preventivo se realizará en 6 pagos mensuales, a mes vencido.En el costo mensual deberá estar incluido el suministro de herramientas, materiales y mano de obra que se requieren para el servicio.

El pago se realizará en 6exhibiciones que se repartirán en partes iguales, Dichos pagos se efectuarán dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación y validación del comprobante fiscal por parte de la DRMySG.

**Normas oficiales mexicanas**

No existen NOMs para el servicio solicitado.

**Propuesta económica**

Para su propuesta económica, el participante deberá cotizar el costo mensual del servicio en el cual deberá estar incluido el suministro de herramientas, materiales y mano de obra que se requieren.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SERVICIO** | **Servicios Mensuales** | **IMPORTE MENSUAL** | **IMPORTE TOTAL** |
| Servicio de jardinería | **6** |  |  |

Cuando la COFECE requiera la adquisición de plantas adicionales, el licitante adjudicado cotizará las mismas, a reserva de que la DRMySG hará lo propio. Si la COFECE a través de la DRMySG consigue mejores condiciones en plantas de iguales características, el proveedor deberá ajustarse a los precios cotizados por la DRMySG.

**Método de Evaluación**

El método con el que se evaluarán las propuestas será el método binario. Mediante la aplicación de los criterios de evaluación de “Cumple” y/o “No Cumple”, lo anterior debido a que en el mercado existen empresas que pueden otorgar el servicio conforme a lo solicitado en el anexo técnico con los mismos niveles de calidad y profesionalismo, aunado a que las características del servicio no son de alta especialidad técnica o de innovación tecnología por lo que no se requiere vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los servicios a contratar, porque éstos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que se deberá de considerar para la adjudicación del contrato respectivo es el precio más bajo.

**ANEXO 2**

**MODELO DE CONTRATO**

**CONTRATO 41100100-LP05-18-XX**

**CONTRATO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LIC. ENRIQUE CASTOLO MAYEN, DE AQUI EN ADELANTE DENOMINADA “LA COFECE”, Y POR OTRA PARTE LA EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, REPRESENTADO POR EL C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DE AQUI EN ADELANTE DENOMINADA “EL PRESTADOR”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.**

**DECLARACIONES**

**Por La COFECE:**

**Primera. -** Que de conformidad con el DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación (en lo sucesivo, DOF) el 11 de junio de 2013, se constituyó la COFECE como Órgano Constitucional Autónomo.

**Segunda. -** Que con fundamento en el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la COFECE tiene por objeto garantizar la libre competencia y concurrencia, así como prevenir, investigar y combatir los monopolios, las prácticas monopólicas, las concentraciones y demás restricciones al funcionamiento eficiente de los mercados.

**Tercera. -** Que mediante Acuerdo No. CFCE-148-2014, el Pleno de la COFECE (en lo sucesivo, el Pleno) emitió el Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica (en lo sucesivo, ESTATUTO), mismo que fue publicado en el DOF el ocho de julio de dos mil catorce.

**Cuarta. -** Que con fundamento en el artículo 38, fracción VII del ESTATUTO, el titular de la Dirección General de Administración, el C. Enrique Castolo Mayen, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato.

**Quinta. -** Que mediante Acuerdo No. CFCE-273-2014 de fecha veintisiete de noviembre de dos mil catorce el Pleno, emitió las Políticas Generales en materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Federal de Competencia Económica (en lo sucesivo, POLÍTICAS), mismas que fueron publicadas en el DOF el veintinueve de enero de dos mil quince.

**Sexta. -** Que mediante el Acuerdo No. CFCE-281-2014 de fecha cuatro de diciembre de dos mil catorce, el Pleno emitió las Políticas Generales en Materia de Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio, Control y Evaluación del Gasto Público de la Comisión Federal de Competencia Económica (en lo sucesivo, POLÍTICAS DE PRESUPUESTO), mismas que fueron publicadas en el DOF el diez de marzo de dos mil quince.

**Séptima**. - Que el Titular de la Dirección General de Administración emitió el catorce de abril de dos mil quince, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Federal de Competencia Económica (en lo sucesivo, POBALINES) de conformidad con el artículo 38, fracción VI del ESTATUTO y el artículo SEXTO Transitorio de las POLÍTICAS.

**Octava. -** Que el presente contrato cuenta con la suficiencia presupuestal número xxxxxxxx, de fecha xxxxxxxxxxxxxx en la partida xxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx del Clasificador por Objeto del Gasto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

**Novena. -** Que para efectos fiscales las autoridades hacendarias le asignaron a La COFECE el Registro Federal de Contribuyentes número CFD130910CH7.

**Décima. -** Que tiene establecido su domicilio en el piso 24 en el inmueble marcado con el número 505 de la Avenida Santa Fe, colonia Cruz Manca, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05349, Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales de este contrato.

**Décima Primera. -** Que el servicio es necesario para la consecución de los objetivos y programas de la COFECE, y de conformidad con los artículos xx y xx del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica, y el numeral VI fracción XII. Incisos a) y d) de los POBALINES, el titular de la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxx) y el titular de la xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxx) conjuntamente, cuentan con facultades para suscribir y de verificar el cumplimiento; así como de dar el seguimiento del presente contrato en calidad de Área requirente, el titular de la xxxxx quedara en carácter de Administrador del Contrato.

**Por El Prestador:**

**Primera. -** Que es una empresa constituida conforme a las leyes mexicanas, tal como consta en la escritura pública número xxxxxxxxxx del xxx de xxxxxx de xxxxxxxx, otorgada ante la fe del licenciado xxxxxxxxxxxxxxx, notario público número xxxxxxxxxxxxxxxx en xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

**Segunda. -** Tiene por negocio principal, el ejercicio de la actividad profesional requerida por la Comisión, con clave de Registro Federal de Contribuyentes xxxxxxxxxxxxxx.

**Tercera. -** Que Tiene su domicilio en la calle xxxxxxxxx número xxxx, C.P. xxxxxx, Col. xxxxxxxxxxxxxxxa, en xxxxxxxxxxxx, mismo que señala para los fines y efectos legales de este pedido.

**Cuarta. -** Que cuenta con la capacidad, experiencia profesional y requisitos necesarios para prestar los servicios materia del presente contrato y obligarse en virtud del mismo.

**Quinta. -** Que no se encuentra en los supuestos que señalan los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 93 de las POLÍTICAS.

**Sexta. -** El C. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, acredita sus facultades y su carácter de apoderado legal de la empresa xxxxxxxxxxxxxxxx., con la escritura pública número xxxxxxxxxxxxx del xxxxx de xxxx de xxxxxxxxxx, otorgada ante la fe del licenciado xxxxxxxxxxxxxxxxx, notario público número xxxxxxxxxxxxx en xxxxxxxxxxxxxxx, y manifiesta que la personalidad que ostenta no le ha sido revocada ni en forma alguna modificada.

**Las partes declaran que:**

**Primera. -** El presente contrato se suscribe de conformidad con lo dispuesto en los artículos x, xx fracción x, xx fracción xx xx, xx, xxx, xx, xxxxxx de las POLÍTICAS y artículos xxxxxx de las POLÍTICAS DE PRESUPUESTO.

Segunda. - La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **xxxxxxxxxxxx** número **xxxxxxxxxxxxx** conforme a lo establecido en el artículo 28 fracción I de las POLÍTICAS.

**Tercera. -** Es su voluntad celebrar el presente contrato, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidad necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

# C L Á U S U L A S

**Primera. - OBJETO DEL CONTRATO.** El Prestador se obliga a proporcionar a La COFECE, el de conformidad con xxxxxxx que corresponde a xxxxxxxx de El Prestador de la xxxxxx número **xxxxxx,** formando parte integrante del presente contrato.

**Segunda. - MONTO DEL CONTRATO**. Como contraprestación por el servicio mencionado en el presente contrato, La COFECE se compromete a pagar a El Prestador el importe fijo de $xxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxx pesos xx/100 M.N.) con el Impuesto al Valor Agregado (IVA) incluido.

**Tercera**. - **FORMA DE PAGO.** El servicio se pagará a través de la Dirección General de Administración (DGA), en xxxxx exhibiciones de conformidad con xxxxxxxxx, xxxxxx por la cantidad de $xxxxxx (xxxxxxxx pesos xxxx/100 M.N.) con IVA incluido.

Para validar que los servicios fueron devengados y recibidos a entera satisfacción, el titular de la xxxxx y el titular de la xxxxx conjuntamente, una vez que cuenten con xxxx xxxxx del presente contrato; solicitarán el pago firmando las facturas, así como las actas de entrega-recepción, para la correspondiente autorización de pago.

Para que proceda el pago, El Prestador deberá contar con el registro correspondiente en el Catálogo General de Beneficiarios de Pago de la Comisión Federal de Competencia Económica. Para tales efectos, deberá acudir a la Dirección General Adjunta de Presupuesto y Finanzas de la DGA de La COFECE a realizar los trámites necesarios.

El pago de los servicios quedará condicionado al pago que El Prestador deba efectuar en su caso, por concepto de penas convencionales.

Asimismo, los pagos se efectuarán por medio de transferencia interbancaria a la cuenta de El Prestador con número de Clabe xxxxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxx.

El pago del servicio se efectuará dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación y validación del comprobante fiscal por parte del Área Requirente.

**Cuarta. - COMPROBANTE FISCAL.** El Prestador se obliga a entregar a La COFECE el comprobante fiscal por la prestación de sus servicios dentro de los diez días naturales siguientes a la prestación de los mismos, éste deberá cumplir con los requisitos que fijan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

**Quinta. - INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL.** Queda expresamente convenido en el presente contrato, que no existe ni existirá ningún vínculo o relación laboral entre La COFECE y El Prestador y mucho menos, entre El Prestador y La COFECE.

**Sexta. - RESPONSABILIDADES INDIVIDUALES.** Queda entendido que tanto El Prestador como La COFECE, son responsables individual y separadamente ante el fisco federal y las autoridades competentes, del cumplimiento de las obligaciones tributarias o de seguridad social, que a cada uno correspondan como consecuencia del presente contrato.

**Séptima. - VIGENCIA.** El presente contrato entrará en vigor el xxxxxxx de xxxx de dos mil dieciocho y su duración será hasta el xxxxxx de xxxxx de dos mil xxxxx.

**Octava. - AMPLIACIÓN DEL CONTRATO.** Las partes están de acuerdo en que por las necesidades de la COFECE podrán ampliar la prestación del servicio objeto del presente contrato, de conformidad con los artículos 82, primer párrafo, 83, primer párrafo y 84 de las PÓLÍTICAS, siempre y cuando el monto de las modificaciones no rebase en conjunto, el 20% (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente y el precio de los servicios sea igual al pactadooriginalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un convenio modificatorio por escrito, de conformidad con el artículo 67, párrafo cuarto de las POLÍTICAS. Asimismo, con fundamento en los artículos 76, fracción II y 83, último párrafo de las POLÍTICAS, El Prestador deberá entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento señalada en la Cláusula Décima Sexta de este contrato.

**Novena. -** **CONFIDENCIALIDAD**. La COFECE proporcionará a El Prestador los elementos e información necesarios para que pueda prestar en forma eficiente los servicios materia del presente contrato.

El Prestador se obliga a guardar secreto y a no divulgar la información respecto de todos los asuntos, documentos e información electrónica que le proporcione La COFECE, siendo causa de rescisión del presente contrato la violación a lo establecido en esta cláusula, independientemente de las consecuencias administrativas, penales y civiles que pudieran derivarse por la divulgación, sustracción, mala utilización y/o destrucción, intencionada o por negligencia de información considerada como confidencial.

# Décima. - PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL. El Prestador asume la responsabilidad total en caso de que al proporcionar los servicios objeto del presente contrato infrinja patentes, marcas, o viole otros registros de derechos de propiedad industrial o de autor u otros derechos exclusivos en el ámbito nacional e internacional.

**Décima Primera. -** **PRÓRROGA.** Cuando ocurran causas de fuerza mayor o de caso fortuito El Prestador podrá solicitar a La COFECE le sea otorgada una prórroga para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la entrega del servicio, siempre y cuando lo realice previamente al vencimiento del plazo pactado. Esta solicitud deberá ser presentada en escrito dirigido al servidor público que administre el contrato, el cual determinará la procedencia de otorgar dicha prórroga estableciendo las razones para ello y señalando la forma y términos en que deberá modificarse el presente contrato, para la elaboración del convenio correspondiente.

**Décima Segunda. - PENA CONVENCIONAL.** De conformidad con lo establecido en el artículo 85 de las POLÍTICAS, la COFECE sancionará con penas convencionales a El Prestador que no cumpla en el tiempo establecido en el Anexo “1” del presente contrato, las cuales serán calculadas xxxxx del importe incumplido, es decir, dichas penas se calcularán contra el costo total del servicio.

Dichas penas convencionales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas por el administrador del contrato en función del servicio no entregado o prestado oportunamente.

En su caso, el pago de las penas convencionales se realizará a través de depósito directo en la cuenta bancaria a nombre de La COFECE, misma que se le será señalada en el oficio de notificación de pena convencional. Una vez realizado el depósito deberá remitir copia del mismo al área requirente del servicio.

**Décima Tercera. - DEDUCTIVAS.** En caso de que el prestador preste el servicio de forma deficiente la COFECE realizará los descuentos de conformidad con lo siguiente:

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Dichas deductivas no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas por el administrador del contrato en función del servicio de forma deficiente.

**Décima Cuarta. - RESCISIÓN.** Será causa de rescisión del presente contrato, el retraso o incumplimiento en las obligaciones contenidas o derivadas de cualquiera de las cláusulas del mismo, por parte de El Prestador o de La COFECE, bastando al efecto, la notificación que por escrito haga La COFECE al Prestador, sin necesidad de resolución judicial, independientemente del derecho de La COFECE para hacer efectiva la garantía a que se refiere la Cláusula Décima Sexta del presente contrato, de conformidad con el artículo 88 de las POLÍTICAS.

A la rescisión de este contrato, La COFECE cubrirá únicamente el importe del servicio efectivamente devengado que corresponda, hasta el día en que se notifique por escrito a El Prestador la rescisión.

**Décima Quinta. - TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.** Podrá darse por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato.

Décima Sexta. - GARANTÍA. El Prestador deberá garantizar el cumplimiento del contrato de conformidad con los artículos 75, 76 y 78 de las POLÍTICAS, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato antes del IVA. La garantía de cumplimiento deberá ser expedida a favor de La COFECE, en alguna de las formas siguientes: depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito expedido por institución de crédito; fianza otorgada por institución autorizada; carta de crédito Stand By o cheque certificado o de caja. En caso de ser mediante póliza de fianza, deberá tener vigencia hasta la terminación de la obligación contractual adjudicada, conforme a lo establecido en este contrato. El Prestador deberá proporcionar la garantía a la DGA a más tardar a los diez días naturales posteriores a la firma del contrato y deberá formar parte integrante del mismo, salvo que la entrega del servicio se efectúe dentro del citado plazo.

Décima Séptima. - PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL. (En su caso) Para la prestación del servicio, El Prestador será responsable de los daños o perjuicios que se pudieran causar a los servidores públicos, La COFECE, sus visitantes, así como a sus instalaciones, sistemas, equipos o bienes muebles, por causas imputables a él o a su personal. Por ello, El Prestador está obligado a contratar póliza de responsabilidad civil por $xxxxx (xxxx pesos 00/100 M.N.) así como mantenerla vigente durante la duración del contrato, misma que deberá ser entregada dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

**Décima Octava. - CESIÓN DE DERECHOS.** Los derechos y obligaciones contenidos o que se puedan derivar de este contrato no se podrán ceder o traspasar ni parcial ni totalmente, en atención al último párrafo del artículo 55 de las POLÍTICAS, con excepción de los derechos de cobro.

**Décima Novena. - VICIOS OCULTOS.** El Prestador quedará obligado ante La COFECE, a responder por los defectos o vicios ocultos en la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que haya incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y lo establecido en el Código Civil Federal.

**Vigésima. -** **PAGOS EN EXCESO**. En caso de queEl Prestador haya recibido pagos en exceso por parte de La COFECE**,** deberá reintegrar las cantidades más los intereses respectivos de conformidad con el último párrafo del artículo 80 delas POLÍTICAS**.**

**Vigésima Primera. - JURISDICCIÓN.** Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Juzgados Federales del Primer Circuito Judicial, renunciando a cualquier fuero que por sus domicilios presentes o futuros pudiese corresponderles, de conformidad con el artículo 103 de las POLÍTICAS**.**

Por lo anteriormente expuesto, La COFECE y El Prestador, declaran estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente contrato contiene, por lo que lo ratifican y firman por triplicado en la Ciudad de México, siendo las xxxxxhoras del xxxxx de xxxx de dos mil xxxxxxx.

|  |  |
| --- | --- |
| **Por La COFECE**  **C. Enrique Castolo Mayen**  **Director General de Administración** | Por El Prestador **C. xxxx**  **Apoderado legal de xxxxx** |
| **C. Cecilia Garza Montaño**  **Directora General Adjunto de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios**  **C. xxxxxxxx**  **Director General xxxxxx**  **Área Requirente**  **C. xxxxxxx**  **xxxxxxxxxxxxxxxxx**  **Administrador del Contrato** |  |

**Nota Informativa 1: Requisitos que deben reunir las facturas**

I. La clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.

II. El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, referidos en la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 del Código Fiscal, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.

III. El lugar y fecha de expedición.

IV. La clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

Cuando no se cuente con la clave del registro federal de contribuyentes a que se refiere esta fracción, se señalará la clave genérica que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general. Tratándose de comprobantes fiscales que se utilicen para solicitar la devolución del impuesto al valor agregado a turistas extranjeros o que amparen ventas efectuadas a pasajeros internacionales que salgan del país vía aérea, terrestre o marítima, así como ventas en establecimientos autorizados para la exposición y ventas de mercancías extranjeras o nacionales a pasajeros que arriben al país en puertos aéreos internacionales, conjuntamente con la clave genérica que para tales efectos establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general, deberán contener los datos de identificación del turista o pasajero y del medio de transporte en que éste salga o arribe al país, según sea el caso, además de cumplir con los requisitos que señale el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

V. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen. Los comprobantes que se expidan en los supuestos que a continuación se indican, deberán cumplir adicionalmente con lo que en cada caso se específica:

a) Los que se expidan a las personas físicas que cumplan sus obligaciones fiscales por conducto del coordinado, las cuales hayan optado por pagar el impuesto individualmente de conformidad con lo establecido por el artículo 73, quinto párrafo de la Ley del Impuesto sobre la Renta, deberán identificar el vehículo que les corresponda.

b) Los que amparen donativos deducibles en términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, deberán señalar expresamente tal situación y contener el número y fecha del oficio constancia de la autorización para recibir dichos donativos o, en su caso, del oficio de renovación correspondiente. Cuando amparen bienes que hayan sido deducidos previamente, para los efectos del impuesto sobre la renta, se indicará que el donativo no es deducible.

c) Los que se expidan por la obtención de ingresos por arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles, deberán contener el número de cuenta predial del inmueble de que se trate o, en su caso, los datos de identificación del certificado de participación inmobiliaria no amortizable.

d) Los que expidan los contribuyentes sujetos al impuesto especial sobre producción y servicios que enajenen tabacos labrados de conformidad con lo establecido por el artículo 19, fracción II, último párrafo de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, deberán especificar el peso total de tabaco contenido en los tabacos labrados enajenados o, en su caso, la cantidad de cigarros enajenados.

e) Los que expidan los fabricantes, ensambladores, comercializadores e importadores de automóviles en forma definitiva, cuyo destino sea permanecer en territorio nacional para su circulación o comercialización, deberán contener el número de identificación vehicular y la clave vehicular que corresponda al automóvil.

El valor del vehículo enajenado deberá estar expresado en el comprobante correspondiente en moneda nacional.

Para efectos de esta fracción se entiende por automóvil la definición contenida en el artículo 5 de la Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos.

Cuando los bienes o las mercancías no puedan ser identificados individualmente, se hará el señalamiento expreso de tal situación.

VI. El valor unitario consignado en número.

Los comprobantes que se expidan en los supuestos que a continuación se indican, deberán cumplir adicionalmente con lo que en cada caso se especifica:

a) Los que expidan los contribuyentes que enajenen lentes ópticos graduados, deberán separar el monto que corresponda por dicho concepto.

b) Los que expidan los contribuyentes que presten el servicio de transportación escolar, deberán separar el monto que corresponda por dicho concepto.

c) Los relacionados con las operaciones que dieron lugar a la emisión de los documentos pendientes de cobro de conformidad con lo establecido por el artículo 1o.-C, fracción III de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, deberán consignar la cantidad efectivamente pagada por el deudor cuando los adquirentes hayan otorgado descuentos, rebajas o bonificaciones.

VII. El importe total consignado en número o letra, conforme a lo siguiente:

a) Cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición, en el momento en que se expida el comprobante fiscal digital por Internet correspondiente a la operación de que se trate, se señalará expresamente dicha situación, además se indicará el importe total de la operación y, cuando así proceda, el monto de los impuestos trasladados desglosados con cada una de las tasas del impuesto correspondiente y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.

Los contribuyentes que realicen las operaciones a que se refieren los artículos 2o.-A de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; 19, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, y 11, tercer párrafo de la Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos, no trasladarán el impuesto en forma expresa y por separado, salvo tratándose de la enajenación de los bienes a que se refiere el artículo 2o., fracción I, incisos A), F), G), I) y J) de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, cuando el adquirente sea, a su vez, contribuyente de este impuesto por dichos bienes y así lo solicite.

Tratándose de contribuyentes que presten servicios personales, cada pago que perciban por la prestación de servicios se considerará como una sola exhibición y no como una parcialidad.

b) Cuando la contraprestación no se pague en una sola exhibición se emitirá un comprobante fiscal digital por Internet por el valor total de la operación en el momento en que ésta se realice y se expedirá un comprobante fiscal digital por Internet por cada uno de los pagos que se reciban posteriormente, en los términos que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general, los cuales deberán señalar el folio del comprobante fiscal digital por Internet emitido por el total de la operación, señalando además, el valor total de la operación, y el monto de los impuestos retenidos, así como de los impuestos trasladados, desglosando cada una de las tasas del impuesto correspondiente, con las excepciones precisadas en el inciso anterior.

c) Señalar la forma en que se realizó el pago, ya sea en efectivo, transferencias electrónicas de fondos, cheques nominativos o tarjetas de débito, de crédito, de servicio o las denominadas monederos electrónicos que autorice el Servicio de Administración Tributaria.

VIII. Tratándose de mercancías de importación:

a) El número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano.

b) En importaciones efectuadas a favor de un tercero, el número y fecha del documento aduanero, los conceptos y montos pagados por el contribuyente directamente al proveedor extranjero y los importes de las contribuciones pagadas con motivo de la importación.

IX. Los contenidos en las disposiciones fiscales, que sean requeridos y dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.

Los comprobantes fiscales digitales por Internet que se generen para efectos de amparar la retención de contribuciones deberán contener los requisitos que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

Las cantidades que estén amparadas en los comprobantes fiscales que no reúnan algún requisito de los establecidos o en el artículo 29 del Código Fiscal, según sea el caso, o cuando los datos contenidos en los mismos se plasmen en forma distinta a lo señalado por las disposiciones fiscales, no podrán deducirse o acreditarse fiscalmente.

**Nota Informativa 2: OCDE**

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 públicos y privados.

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.

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

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

**Las responsabilidades del sector privado contemplan:**

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

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

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

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el cumplimiento de las recomendaciones de la convención y por lo 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:

1. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquier otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
2. El que de manera espontánea de 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 cometa el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

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

Cuando la cantidad o el valor de la dadiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el Salario Mínimo Diario Vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el Salario Mínimo Diario Vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos 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 dadivas 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 de conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o de, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquier otra dadiva, ya sea en bienes o servicios:

1. 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;
2. 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
3. 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 Internacional.

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.

**Reglas generales para el contacto con particulares**

**Reglas generales para el contacto con particulares**

1. Los servidores públicos en su contacto con los particulares, deberán conducirse con diligencia, rectitud, imparcialidad, honradez, legalidad y respeto, así como atender estrictamente las disposiciones jurídicas que regulan sus obligaciones, el conflicto de interés y los casos en que deberán abstenerse de intervenir y de excusarse para conocer de determinados asuntos.
2. Cuando los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, tengan conocimiento de actos u omisiones de particulares o de otros servidores públicos que comprometan la actuación con la que deben desempeñarse en sus empleos, cargos o comisiones, esto es, que resulten contrarias a los principios que rigen el servicio público, deberán hacerlo del conocimiento del Titular del Órgano Interno de Control a efecto de que se tomen las medidas que resulten conducentes.
3. Las COFECE deberá informar a los particulares al inicio del procedimiento de que se trate o en el primer contacto con motivo de éste, lo siguiente:

**a)** Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar las presentes Reglas.

**b)** Que, a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian, visitas y actos públicos serán grabados; así como que esa información podrá ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrá ser utilizada como elemento de prueba:

1. Contrataciones públicas sujetas a las Políticas Generales en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio, cuyo monto rebase el equivalente a sesenta y cinco mil de Unidades de Medida y Actualización; de la COFECE.
2. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a cien mil de Unidades de Medida y Actualización;
3. Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.
4. Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
5. Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control.
6. El derecho que tienen de presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.
7. Los servidores públicos deberán adoptar medidas para proteger los datos personales de los particulares, asegurándose de señalarles cuál es el propósito de recabarlos y solicitar su consentimiento de manera expresa, por escrito o cualquier medio de autenticación, para el caso de que terceras personas accedan a dichos datos.
8. En los procedimientos que se señalan en el numeral 4, inciso b) de estas Reglas, los servidores públicos deberán grabar las visitas y actos públicos.

El dispositivo en el que se almacenen las grabaciones formará parte del expediente de contrataciones públicas.

En el caso de las visitas y actos públicos no se requerirá el consentimiento del particular para videograbarlos, en tanto que los mismos son de orden e interés públicos.

1. El contacto con particulares deberá llevarse a cabo a través de los medios de comunicación que provea la COFECE o en sus inmuebles, según corresponda.
2. El contacto con particulares se efectuará preferentemente por escrito (en medios físicos o electrónicos) con la finalidad de que exista constancia del asunto, sin perjuicio de lo señalado por las disposiciones jurídicas aplicables.
3. Los servidores públicos deberán llevar un registro de las comunicaciones telefónicas y reuniones, en el cual consignarán por lo menos: fecha, hora, el objeto de la reunión o comunicación telefónica y, en su caso, lugar de la reunión o número telefónico del servidor público en que se recibió la comunicación.

**Visitas**

1. Cuando en las contrataciones públicas resulte necesario conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, realizar visitas a los inmuebles relacionados con las mismas, se deberá tomar en consideración, lo siguiente:

I. La visita se llevará a cabo en la fecha y hora que se señale en los documentos que establezcan las bases del procedimiento específico cuando sea el caso, o bien, en la que el servidor público haya comunicado a los particulares;

II. Al inicio de cada visita el servidor público responsable del acto deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y

III. De cada visita se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contener al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo.

**Actos públicos**

1. Cuando en las contrataciones públicas, resulte procedente la realización de actos públicos, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, se deberá tomar en consideración lo siguiente:

I. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la COFECE, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización del acto público, señalando el lugar, fecha, hora y objeto del mismo; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista al acto.

II. Al inicio del acto el servidor público responsable deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y

III. El servidor público que presida el acto informará a los participantes que una vez iniciado el mismo no se permitirá el acceso a ninguna otra persona, o servidor público ajeno al acto.