



## CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

**No. IA-011L8G001-N5-2011**

### CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA EN OFICINAS CENTRALES Y CENTRO CULTURAL ELENA GARRO.

**EDUCAL, S.A de C.V.**, en adelante **EDUCAL** en cumplimiento del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, con fundamento en los artículos 26 fracción II, 26 bis fracción I, y 40 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y del Sector Público, en los sucesivos LA LEY, y 39 de su reglamento y demás disposiciones en la materia, emite y pone a su disposición de todos los interesados en participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, por conducto de su Departamento de Recursos Materiales, sita en Avenida Ceylán Número 450, Colonia Euzkadi, Delegación Azcapotzalco, Código Postal 02660, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con teléfonos 5354-4000, extensiones 4015, 4115 y 4041 y, fax 4315.

Los medios que se utilizaran, será mixto de conformidad con lo establecido en la fracción I del artículo 26 Bis de LA LEY, en la cual los licitantes, a su elección, podrán participar de forma electrónica en el portal [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx) mostrando interés en este proceso y en forma presencial, deberán presentar sus proposiciones y en forma documental y por escrito, en sobre cerrado o electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones.

#### TERMINOLOGÍA

**Para los efectos de esta convocatoria se entenderá por:**

**"Ley":** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y del Sector Público.

**"Reglamento":** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y del Sector Público

**Función Pública:** La Secretaría de la Función Pública.

**Convocante o EDUCAL, S.A. de C.V.:** EDUCAL.

**Órgano Interno de Control en EDUCAL, S.A. de C.V.:** El Órgano Interno de Control en EDUCAL.

**COMPRANET:** Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales.

**Licitante:** La persona que participe en este procedimiento de Invitación Pública Nacional.

**Proveedor:** la empresa que celebre contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y , derivados de esta invitación.

: Actividades que requiere EDUCAL con motivo de esta invitación, cuya descripción general, alcance y requerimientos se establecen en el Anexo Técnico, de esta convocatoria.

**MIPYMES:** Micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley de Desarrollo de la Competitividad de la Micro, pequeña y mediana Empresa.



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

La presente invitación se inicia con la publicación de esta convocatoria y concluye con la emisión del fallo y la firma del contrato, o en su caso con la cancelación del procedimiento.

- A) Fecha y hora para la visita a las instalaciones: **el día 14 de diciembre del 2011, a las 10:00 horas.**
- B) Fecha y hora para la junta de aclaración: **el día 14 de diciembre del 2011, a las 10:30 horas.**
- C) Fecha y hora de la presentación y apertura de propuestas: **el día 21 de diciembre del 2011, a las 15:00 horas.**
- D) Fecha y hora del fallo: **el día 27 de diciembre del 2011, a las 15:00 horas.**
- E) **Obtención de la convocatoria.**

La convocatoria de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas se realiza a través del COMPRANET [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx) y simultáneamente se encuentra publicada en el portal institucional [www.educal.gob.mx](http://www.educal.gob.mx), su obtención será gratuita. Asimismo, está a disposición de los licitantes copia del texto de la convocatoria en el Departamento de Recursos Materiales ubicado en el domicilio antes mencionado, en un horario de 09:00 a 14:00 horas durante días hábiles, de conformidad con el artículo 30 de LA LEY.

**F) Personas autorizadas para participar en la invitación.**

En esta invitación sólo se aceptarán propuestas de compañías CONTRATANTES nacionales autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que reúnan los requisitos previstos en la presente convocatoria, para cubrir los servicios de Vigilancia en Oficinas Centrales y Centro Cultural Elena Garro de la entidad. Para participar, bastará que el licitante muestre interés en este procedimiento en el portal [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx), y/o presente un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí por su representada.

**G) Personas inhabilitadas.**

No podrán participar en esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas Compañías de inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, así como aquellas que se encuentren en los supuestos establecidos por el artículo 50 de LA LEY.

**H) Idioma.**

El idioma en que se desarrollará la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas, será en español, por lo que toda la documentación deberá estar redactada en dicho idioma.

**I) Indicación de la no negociación de la convocatoria o propuestas.**

Ninguna de las condiciones establecidas en la presente convocatoria, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.



**J) Información sobre el acuerdo por el que se crea la comisión para la transparencia y combate a la corrupción en la administración pública federal.**

Los recursos para la contratación relativo a la presente Invitación a Cuando Menos tres Personas, son de origen presupuestal autorizados por la Cámara de Diputados a través del Presupuesto de Egresos de la Federación (Ampliaciones a Cultura) autorizado para el ejercicio 2012, para celebrar el presente procedimiento de invitación, según la partida presupuestal para partida presupuestal 33801, de acuerdo al oficio número PyE/64/11.

**K) Indicación de no celebración de ofertas subsecuentes de descuentos.**

En la presente invitación no aplica la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos.

**L) Forma y términos para la presentación de las proposiciones.**

Una recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos en esta Convocatoria a la invitación, estas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de invitación hasta su conclusión; asimismo no se recibirán propuestas por mensajería.

En la presente invitación no aplica la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos.

**2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS A CONTRATAR.**

**2.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD.**

La presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas consta de una partida, con las características, especificaciones, condiciones y alcances que se detallan en el **Anexo Técnico No. 1** que se agrega a las presentes bases como parte integral de las mismas, por lo que el licitante en forma obligatoria deberá presentar en su propuesta técnica las especificaciones y características a detalle de los que se requieren.

**EDUCAL** adjudicara por el total de la partida conforme al **Anexo Técnico No. 1**.

**2.2 PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES.**

Los licitantes deberán entregar una carta en papel preferentemente membretado, firmada por el representante o apoderado legal en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que la garantía de los ofertados será a partir de las 00:00 horas del 1° de enero a las 00:00 horas del 31 de diciembre de 2012.

**3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE LA INVITACIÓN.**

**3.1. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

**EDUCAL**, siempre que ello no tenga por objeto limitar la participación de alguno de los licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en esta convocatoria.

Las modificaciones mencionadas en el párrafo anterior, en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los originalmente requeridos, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.



**EDUCAL** tendrá la facultad de ampliar el plazo para la presentación y apertura de propuestas con el objeto de que todos los licitantes consideren las modificaciones.

### 3.2. NOTIFICACIONES.

La notificación de los actos y resoluciones que se lleven a cabo o que se deriven de este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se efectuarán:

- Las modificaciones a la convocatoria de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas se notificará dentro de los 5 días previos al acto de presentación y apertura de proposiciones.
- Mediante la entrega del acta correspondiente a cada uno de los licitantes que asistieron a la junta de aclaración, al acto de presentación y apertura de propuestas y del fallo.
- En el departamento de recursos materiales, sito en el domicilio antes señalado, estarán a disposición de los licitantes las actas que se levanten con motivo de la junta de aclaraciones, acto de presentación y apertura de las propuestas y del fallo del procedimiento de la presente invitación, para efectos de su notificación, por un término de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de su elaboración, por lo que será de estricta responsabilidad de los licitantes enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas en un horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, sin perjuicio de que las mismas sean puestas a disposición de los interesados al final de dichos actos. También se fijará copia de dichas actas en un lugar visible del departamento referido o el aviso del lugar donde serán proporcionadas, en un lugar visible.
- Las actas de los eventos de la presente Invitación se pondrán a disposición de los licitantes a través del COMPRANET [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx) y del portal institucional de **EDUCAL** [www.educal.gob.mx](http://www.educal.gob.mx), a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se celebre el acto en cuestión, sin menoscabo de que puedan acudir directamente a solicitarlas.

De conformidad con el último párrafo del artículo 37 bis de LA LEY, este procedimiento sustituye a la notificación personal.

### 3.3. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

El (los) licitante (s) que resulte (n) adjudicado (s) proporcionara el a partir del 00:00 horas del 1° de enero a las 00:00 horas del 31 de diciembre de 2012 en Oficinas Generales ubicada en Av. Ceylán No. 450, Col. Euzkadi, Delegación Azcapotzalco y en Fernández Leal No. 43, Col. Barrio la Conchita.

Las empresas que no reúnan las especificaciones señaladas en el **Anexo Técnico No. 1** de la presente convocatoria no serán aceptadas, para los efectos legales a que haya lugar.

A más tardar el día hábil siguiente de la comunicación del fallo, la (s) compañía (s) de que resulten adjudicadas, deberán presentar la (s) carta (s) cobertura, en la que se indique que el están debidamente cubierto (s) a partir del 01 de enero del 2012.

Para el pago del servicio, es requisito indispensable presentar Factura y/o Remisión, debidamente requisitada y validada por el Gerente Técnico Administrativo.



Los servicios que no reúnan las especificaciones señaladas en el **Anexo Técnico No. 1** de la presente convocatoria no serán aceptadas, para los efectos legales a que haya lugar.

### 3.4 FECHA DE FIRMA Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

La (s) empresa (s) ganadora (s), a través de su representante legal debidamente acreditado, deberá presentarse dentro de los 15 días naturales siguientes al de la notificación del fallo en el Departamento de Convenios de la Unidad de Asuntos Jurídicos de **EDUCAL** citado en el domicilio de señalado en el punto 1 inciso D) de esta convocatoria, en un horario de 10:00 a 15:00 horas, a fin de suscribir el contrato correspondiente, debiendo exhibir la documentación legal que acredite su personalidad.

La firma del contrato se sujetará a los términos establecidos en el modelo del **(ANEXO No. 9)**.

Vigencia del contrato a partir del 00:00 horas del 1° de enero a las 00:00 horas del 31 de diciembre de 2012.

En caso de que el licitante no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del artículo 60 de la **LA LEY**.

### 3.5 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La (s) empresa (s) ganadora (s) deberá(n) exhibir a favor de **Educal S.A de C.V.**, la fianza que garantice el cumplimiento del contrato equivalente al 10% del importe total de la propuesta económica incluyendo I.V.A., dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma el contrato, de conformidad con los artículos 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y del Sector Público, fianza que deberá ser expedida por una institución legalmente autorizada, y contener lo siguiente:

“La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las mismas, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza requerida.

La garantía de cumplimiento únicamente podrá ser cancelada mediante un escrito de **Educal S.A de C.V.**, y estará vigente aun cuando ésta acuerde una prórroga a espera al fiado y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.”

Los licitantes cuyo monto adjudicado sea de hasta \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N) antes de I.V.A, deberán garantizar el cumplimiento del contrato por medio de un pagaré, conforme a los montos siguientes, en términos del Art. 22 de las Normas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Bienes, de **EDUCAL, S.A. DE C.V.**

MONTO DEL “CONTRATO”	FORMA DE GARANTÍA	PORCENTAJE
DE \$0.00 A \$10,000.00	PAGARÉ	100%
DE \$10,001.00 A \$50,000.00	PAGARÉ	25%
DE \$50,001.00 A \$100,000.00	PAGARÉ	15%



La falta de presentación de esta garantía, será motivo para rescindir el contrato, adjudicándose al licitante que haya presentado la segunda mejor propuesta la cual no deberá ser mayor a un 10% con relación a la anterior.

En caso de que el licitante adjudicado no cumpla con la entrega en los días convenidos y/o incumpla con cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato, las bases, sus anexos, lo asentado en la Junta de Aclaraciones, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y del Sector Público y su Reglamento, se hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, previo trámite de los procedimientos legales que para ello se requiera.

### 3.6 CONDICIONES DE PAGO.

Los pagos se realizarán mensualmente sobre servicio devengado en moneda nacional mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a entera satisfacción de **LA CONVOCANTE** en 15 días hábiles posteriores a la entrega de la factura correspondiente en el Departamento de Recursos Materiales.

En caso de que las facturas entregadas, por los proveedores para el pago del objeto de la invitación, presenten errores o deficiencias les serán devueltas al proveedor para su corrección, el periodo que transcurra a partir de la devolución y hasta que el proveedor presente la factura con las correcciones no se computará para efectos del plazo de pago señalado en el párrafo anterior

**EDUCAL** manifiesta su conformidad para que el licitante adjudicado ceda sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en Cadenas Productivas

#### Datos para facturación:

EDUCAL, S. A. DE C.V.  
 Av. Ceylán No. 450,  
 Col. Euzkadi,  
 Delegación Azcapotzalco,  
 CP 02660  
 R.F.C. EDU 820217 8I3 (ocho) (i latina) (tres)

### 3.7 PENAS CONVENCIONALES.

De conformidad por el artículo 53 de **LA LEY**, **EDUCAL** aplicara penas convencionales para el caso de mora en la entrega de los servicios así como de la póliza correspondiente según lo establecido en el **Anexo Técnico No. 1** se aplicara como pena convencional el pago del 0.5 % sobre el importe de la prima respectiva, por cada día natural de retraso que transcurra. No excediendo del 10% del monto total del contrato.

Para el caso de penas convencionales, **EDUCAL** y el licitante ganador entenderán que se aplican a partir del día siguiente en que se debió entregar Los servicios o la póliza correspondiente.

**EDUCAL** se reserva el derecho de descontar en la facturación correspondiente el monto por los conceptos antes señalados.



El pago de la prima respectiva quedará condicionado al pago que el proveedor debiera efectuar en su caso, por concepto de penas convencionales.

En caso de que el importe de la pena convencional llegue a 10% del monto del contrato se procederá a la rescisión del mismo sin responsabilidad para la convocante conforme al punto siguiente.

### 3.8 MODIFICACIÓN DE LA CANTIDAD DE LOS A CONTRATAR.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 52 de **LA LEY, EDUCAL** podrá realizar modificaciones entre conceptos establecidos originalmente, siempre que el monto total no rebase el 20% del monto máximo del contrato.

### 3.9 RESCISIÓN DEL CONTRATO.

Cuando el proveedor incumpla con cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato, **EDUCAL** en cualquier momento podrá rescindirlo conforme al procedimiento establecido en el artículo 54 de LA LEY y en especial si aquél:

- Cede parcial o totalmente los derechos y/u obligaciones derivados del contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso de **EDUCAL**.
- Se hace acreedor a la aplicación de penas convencionales.
- Si no se entrega el conforme a lo señalado en el punto 3.3 de ésta Convocatoria.

Cuando el proveedor incurra en alguna causa de rescisión, **EDUCAL** le notificará por escrito el inicio del procedimiento de rescisión, a fin de que el proveedor, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación, manifieste lo que a su derecho convenga y aporte la pruebas que estime pertinentes; transcurrido el plazo señalado, **EDUCAL**, resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer. La determinación de dar o no por rescindido el contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes al vencimiento del plazo arriba señalado.

Cuando sea **EDUCAL** quien determine rescindir administrativamente el contrato, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial. Cuando sea el proveedor quien decida rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial competente y obtenga de ésta la declaración correspondiente.

Iniciado el procedimiento de conciliación **EDUCAL**, bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Una vez declarada la rescisión administrativa, el **EDUCAL**, podrá adjudicarlo con apego a lo establecido en el artículo 41, fracción VI, de LA LEY.

### 3.10 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

**EDUCAL** podrá, en cualquier momento, dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando:



Ocurran razones de interés general ó, por causas justificadas, se extinga la necesidad de requerir los originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se le ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado.

Se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

### 3.11 IMPUESTOS.

**EDUCAL** pagará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado de los servicios consignadas en la factura expedida por el proveedor.

### 3.12 SANCIONES.

A los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de LA LEY se les impondrá multa equivalente a la cantidad de 10 hasta 45 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción de conformidad con su artículo 59 y, además, podrán ser inhabilitados temporalmente en caso de que se ubiquen en alguno de los supuestos previstos en el artículo 60 de la citada Ley.

### 3.13 INVITACIÓN DESIERTA.

Se podrá declarar desierta la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en caso de no se presentaran ninguna propuesta o que de las que se presenten ninguna sea solvente; o en caso de declarara desierta por lo que hace a la partida que no sea solvente, en estos casos, la convocante podrá emitir una segunda convocatoria o bien optar por excepción conforme al artículo 43 ultimo párrafo de LA LEY.

### 3.14 CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.

Se podrá cancelar la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, partidas o conceptos incluidos en éstas, en los siguientes casos:

- a) En caso fortuito o de fuerza mayor.
- b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir los y que de continuarse con el procedimiento se pudiese ocasionar un daño o perjuicio a la convocante.

## 4. JUNTA DE ACLARACIONES.

### 4.1. FORMULACIÓN DE PREGUNTAS.

Con el objeto de aclarar las dudas y dar respuesta a los cuestionamientos que formulen los licitantes en este procedimiento, **EDUCAL**, el día y hora señalados en el **punto 1. INFORMACIÓN GENERAL, inciso A)**, llevará a cabo una junta de aclaración a cuya celebración será discrecional la asistencia de los licitantes.

Los participantes deberán presentar en el Departamento de Recursos Materiales por escrito y en hoja membretada, hasta un día antes de la junta de aclaraciones, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, las dudas o aclaraciones que tengan respecto al y/o las bases de esta



invitación, así mismo deberán presentar una carta o escrito en donde manifiesten su interés en participar en la presente invitación en términos del art. 29 de la LEY fracción VI y enviarla vía fax al número 5354-4315 o al correo electrónico [lpvigilancia@educal.com.mx](mailto:lpvigilancia@educal.com.mx) o por el sistema COMPRANET, las preguntas que se reciban fuera de este periodo resultarán extemporáneas, por lo cual no se contestarán y no serán tomadas en consideración salvo que se trate de cuestiones sustantivas a criterio de **EDUCAL**, de conformidad con lo establecido por el artículo 46 Fracción VI del Reglamento de **LA LEY**.

Lo acordado en la junta de aclaraciones será asentado en acta y formará parte integral de las bases que rigen el presente procedimiento; la ausencia de los participantes será de su estricta responsabilidad, en el entendido de que aceptarán los acuerdos que se tomen en la misma y se obligan a recoger una copia del acta correspondiente en términos del punto No. 1 de la presente Convocatoria, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

#### **4.2. PROCEDIMIENTO.**

La junta de aclaración de la convocatoria es un acto público al cual puede asistir cualquier persona, pero sólo se atenderán las preguntas de los licitantes, de conformidad con el **numeral 4.1 FORMULACIÓN DE PREGUNTAS** de la presente Convocatoria. Las demás personas podrán participar en calidad de observadores, bajo la condición de registrar su asistencia.

El acto será presidido por el jefe del Departamento de Recursos Materiales, quien será asistido al menos por un representante del área técnica o usuaria de los objeto de la invitación, 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.

Durante el desarrollo de la Junta de Aclaraciones, la convocante, antes de dar respuesta a las preguntas que se le formulen, podrá hacer las aclaraciones que estime pertinentes, posteriormente verificará la existencia de preguntas enviadas.

La convocante procederá a contestar todas y cada una de las preguntas que se le formulen pero en ningún caso, a través de sus respuestas, podrá sustituir el solicitado originalmente, adición de otros de distintos rubros o variación significativa de sus características. Las aclaraciones y respuestas formarán parte de la presente Convocatoria, por tanto, serán obligatorias para todos los licitantes, hayan o no asistido al acto. Del desarrollo y resultado de éste, se dará cuenta en el acta que al efecto se elabore, la cual deberá ser firmada por los licitantes y servidores públicos que hayan participado en dicho evento, en el entendido que la falta de firma de alguno de ellos no invalidará su contenido ni efectos.

### **5. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

#### **5.1 PROCEDIMIENTO**

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.



El acto iniciará con el registro de los participantes y la recepción de las propuestas presentadas en ese momento. El servidor público que presida el acto, recibirá y abrirá las propuestas en presencia de los licitantes o sus representantes.

Las puertas de la sala en que se celebre el acto se cerrarán en punto de la fecha y hora programadas, no se aceptará el ingreso de quienes lleguen posteriormente, por lo que se sugiere a los licitantes inscritos se presenten y registren su asistencia dentro de los treinta minutos previos al inicio del mismo.

Posteriormente se acudirá a la oficialía de partes para verificar si existen propuestas presentadas enviadas por este medio.

Se procederá a la revisión cuantitativa de la documentación requerida y señalada en los **puntos 5.2 y 5.3**.

De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que la convocante designe, rubricarán las proposiciones técnica y económica. Se leerán los importes de todas las propuestas económicas presentadas.

Se levantará el acta correspondiente en la que se hará constar la celebración del acto, las propuestas presentadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas. Se indicará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la presente invitación, será firmada por los asistentes y se les entregará una copia de la misma.

En su caso, la documentación original solicitada para su cotejo, será devuelta una vez finalizado este acto.

**EDUCAL** devolverá las propuestas desechadas, a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se emita el fallo de esta invitación, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas se conservarán hasta la conclusión del trámite de la inconformidad e instancias subsecuentes.

## 5.2 CONTENIDO DE LA SECCIÓN TÉCNICA:

- a) Documento que contenga la descripción específica del o ofertados y en su caso los beneficios adicionales, de acuerdo con las características, especificaciones, condiciones y alcances solicitados en el **Anexo Técnico No.1**. El documento deberá contener firma autógrafa de la persona que suscriba el **Anexo 2** en todas y cada una de sus hojas, preferentemente en papel membretado o con sello del licitante, preferentemente foliadas.
- b) **Anexo 2** en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá:
  - 1.- 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 2.- Del representante del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
- c) Escrito con firma autógrafa de la persona que suscriba el **Anexo No. 2** en la que el representante legal, declara bajo protesta de decir verdad que conoce el contenido de los artículos 50, 59 y 60 penúltimo párrafo de **LA LEY**, 8º de La Ley Federal de Responsabilidades



Administrativas de los Servidores Públicos y que la empresa que representa, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos señalados en los mismo, que no participan personas inhabilitadas por conducto del licitante con el propósito de evadir los efectos de dicha inhabilitación y que no adeudan multas impuestas en los términos del artículo 59 de LA LEY de la materia.

- d) Copia legible de identificación oficial vigente con fotografía y original para su cotejo, como credencial de elector, pasaporte, cartilla de militar nacional o cédula profesional, con la que el que suscriba el **Anexo 2**, acredite su identidad.
- e) En caso de que el licitante o representante legal no pueda asistir a presentar las proposiciones y documentación requerida, el asistente deberá presentar carta poder simple otorgada por quien firma el **Anexo 2** acompañando copia de las identificaciones y originales para su cotejo, de lo contrario quién asista solo podrá participar como oyente sin derecho a voz.
- f) Escrito con firma autógrafa de la persona que suscriba el **Anexo 2**, preferentemente en papel membretado o con sello del licitante mediante el cual manifieste la aceptación de los términos y condiciones de las presentes bases así como de lo asentado en la Junta de Aclaraciones.
- g) Escrito con firma autógrafa de la persona que suscriba el **Anexo 2**, preferentemente en papel membretado o con sello del licitante, en el que manifieste fehacientemente sus planes de permanencia en el mercado, por un lapso no menor de 5 años, a partir de la firma del contrato, y que a la fecha no existe algún impedimento legal o económico que ponga en riesgo su permanencia en dicho lapso.
- h) La CONTRATANTE que se encuentre en el supuesto del artículo 14 segundo párrafo de LA LEY y desee recibir preferencia, deberá presentar escrito con firma autógrafa del que suscribe el **Anexo 2**, preferentemente en papel membretado o con sello del licitante, donde manifieste bajo protesta de decir verdad ser una empresa que cuenta con personal con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses; antigüedad que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS (La falta de este documento no será motivo de descalificación).
- i) Currículum actualizado de los licitantes, conteniendo información de las instituciones públicas o privadas con las que tengan contratos de servicios, debiendo señalar 5 referencias que incluyan número telefónico y nombre de funcionario responsable que pueda proporcionar información del licitante, preferentemente en papel membretado o con sello del licitante y la dirección del correo electrónico del licitante en caso de contar con la misma.
- j) Escrito con firma autógrafa del que suscribe el **Anexo 2**, preferentemente en papel membretado o sellado por el licitante, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que es una empresa mexicana y que los que oferta son en México y que tienen un grado de contenido nacional de por lo menos el 50%, el que será determinado tomando en cuenta el de mensajería, paquetería y carga general, deduciendo los costos de promoción de ventas, comercialización, regalías, embarque y gastos financieros.
- k) Escrito con firma autógrafa del que suscribe el **Anexo 2**, preferentemente en papel membretado o con sello del licitante mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con una adecuada capacidad de que oferte, en su caso en primer orden registrados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que cuenta con la infraestructura, mecanismos e instrumentos suficientes para los objeto de la invitación.
- l) La declaración de integridad por escrito en la que bajo protesta de decir verdad, manifieste que se abstendrá, por sí o por interpósita de adoptar conductas para que los servidores públicos de las dependencias o entidades, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Se anexa formato relacionando los documentos requeridos para participar en la presente invitación.



### 5.3 CONTENIDO DE LA SECCIÓN ECONÓMICA:

- a) Original de la propuesta económica presentada en moneda nacional, con firma autógrafa de la persona que suscriba el **Anexo 2**, en papel membretado o con sello del licitante, indicando de forma detallada el costo total de la partida, desglosando el I.V.A. de acuerdo con lo señalado en el **Anexo Técnico 1**. Los precios propuestos por el licitante deben ser fijos.
- b) Especificación sobre las opciones de pago, de contado o fraccionado, con objeto de que **EDUCAL** lo considere en su evaluación integral.

EDUCAL en materia de no realizará pagos por conceptos de anticipos, recargos o financiamiento.

- c) En su caso, propuesta de bonificación para el caso de que no se presente ningún servicio durante la vigencia del seguro que oferte.

### 5.4 PROPUESTAS CONJUNTAS.

Los licitantes que elijan participar a través de propuestas conjuntas, deberán cumplir con los requisitos establecidos en los **puntos 5.2 y 5.3**, debiendo designar por escrito un representante común quien firmará la documentación contenida en su propuesta.

No tendrán necesidad de constituir una sociedad o, en caso de personas morales, nueva sociedad, siempre que ninguna de ellas se encuentre en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 50 de LA LEY.

Asimismo, se deberá establecer en la proposición y en el contrato con precisión las obligaciones de cada una de las personas integrantes de la propuesta conjunta, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento, indicando en el mismo las obligaciones específicas que corresponderá a cada una de ellas, así como su manera en la que exigirá su cumplimiento.

De conformidad con el **Anexo 3**, bajo protesta de decir verdad, deberán manifestar que ninguno de los integrantes está sancionado o suspendido por la Secretaría de la Función Pública, de igual manera, si alguno de ellos tuvo un periodo de suspensión, deberá presentar el comprobante de pago de la multa correspondiente ante el Sistema de Administración Tributaria o carta manifestando que cumplió con lo anterior.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

## 6. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

**EDUCAL**, evaluará cualitativamente, las propuestas de los licitantes con el fin de determinar su solvencia. Será propuesta solvente aquella que cumpla con todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la presente Convocatoria y que oferte un precio que esté dentro del mercado. Para llegar a esta determinación **EDUCAL** calificará los diversos aspectos de la propuesta en términos del criterio binario “cumple” o “no cumple” y elaborará las tablas o cuadros



comparativos técnicos y económicos correspondientes. Las propuestas serán evaluadas al tenor de los criterios que a continuación se mencionan.

### 6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

El criterio que se utilizara para evaluar las propuestas, considerando para tal fin lo siguiente:

I.- Que la propuesta técnica y económica cumpla con todos y cada uno de los documentos señalados como obligatorios en el numeral 5.2 de la convocatoria.

II.- Que la propuesta técnica considere todas y cada una de las coberturas, deducibles, y condiciones especiales contenidas en el anexo técnico.

III.- Que el precio ofertado se encuentre dentro de los parámetros del precio conveniente que determine la convocante, obtenido del estudio mercado.

La evaluación técnica estará a cargo de área requirente, la evaluación legal será efectuada por la Unidad de Asuntos Jurídicos y la económica por el área contratante. Y se determinará como ganadora o ganadoras aquellas proposiciones que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que ofrezcan las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes establecidas en LA LEY.

Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones serán los siguientes:

- a) Para la evaluación técnica se verificará que se cumpla con los requisitos y especificaciones técnicas señaladas en la presente convocatoria y sus anexos.
- b) Solo se aceptarán propuesta de compañías CONTRATANTES autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que en caso de haber celebrado contratos anteriores con la CONVOCANTE, no se tengan obligaciones pendientes por cumplir, se encuentren en mora, en litigio con la convocante o exista discrepancia manifiesta con criterios legales para contratar los servicios de que se trate.
- c) La evaluación económica se hará comparando entre sí los precios ofertados por los licitantes y se adjudicará la propuesta que se encuentre dentro del rango del precio conveniente derivado de la investigación de mercado realizada previamente por la Convocante.
- d) La determinación de quién o quiénes son los licitantes ganadores, se llevará a cabo con base en el resultado del dictamen técnico y de la tabla comparativa económica, elaborada para tal efecto.
- e) La asignación de la partida se hará en favor de aquel licitante que habiendo cumplido con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, presenten la propuesta económica solvente más baja, misma que deberá ser por la totalidad del licitado.
- f) Cuando el contenido en la propuesta del licitante, además de cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos en la presente convocatoria contengan características adicionales se aceptará dicho , sin embargo, será declarado ganador sólo en el caso de que su proposición económica sea la más baja.
- g) No se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes para la evaluación.
- h) Para fines de evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios.
- i) En caso de discrepancia entre la propuesta técnica y económica, por lo que se refiere a las características, especificaciones y cantidades de los propuestos, prevalecerá lo asentado en la propuesta técnica.



## 6.2. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES

Se descalificará al o los licitantes que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Cuando su propuesta no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en los **puntos 5.2, 5.3 y 5.4 y del Anexo 1 Técnico** de la presente convocatoria, sus anexos o los derivados de la junta de aclaraciones.
- Si se comprueba que tienen acuerdo con otro u otros licitantes para elevar los precios de los bienes objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- Si se encuentra algún elemento que indique que el licitante tuvo acceso a información sobre el procedimiento de invitación, que lo pueda poner en ventaja sobre los otros licitantes, aún en el caso de que sea el único participante.
- Si se comprueba que declaró con falsedad en cualquiera de los documentos que integran su propuesta.
- Si se niega a aceptar la corrección que realice la convocante, de los errores de cálculo que presenten su propuesta.
- Si los precios cotizados en su propuesta no resultan convenientes ó sean no aceptables, de conformidad con el artículo 2 fracciones XI y XII de LA LEY.
- Si los precios ofertados rebasan la suficiencia presupuestal con que cuenta el área solicitante.

## 6.3. ADJUDICACIÓN.

Una vez realizada la evaluación a las propuestas presentadas, el contrato se adjudicará a un solo licitante cuya proposición resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de evaluación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones.

Si resultare que dos o más propuestas son solventes y, por consiguiente, cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, se adjudicará a quien presente la propuesta solvente cuyo precio sea el más bajo.

En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales. De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo que se realice en términos del Reglamento de LA LEY.

En el caso de que las proposiciones empatadas no pertenezcan al sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, se procederá a realizar el sorteo en términos del artículo 54 del Reglamento de LA LEY.

## 7. FALLO.

El fallo de la presente invitación se dará a conocer en junta pública, el día y hora señalado en el **punto 1. INCISO D)** de la presente Convocatoria, mismo que será elaborado de conformidad con el artículo 37 de LA LEY.



En dicho acto se indicará el licitante adjudicado, así como las razones legales, técnicas o económicas por las cuales no fueron elegidas las demás propuestas y los puntos de la convocatoria incumplidos. Se levantará el acta respectiva, que firmarán los asistentes que así lo deseen, a quienes se les entregará una copia de la misma.

## 8. CONTROVERSIAS.

### 8.1 INCONFORMIDADES

Los licitantes podrán inconformarse ante el Órgano Interno de Control de **EDUCAL** ubicados en Av. Ceylán No. 450 Colonia Euzkadi, Delegación Azcapotzalco, México, C.P. 02660 Distrito Federal.

## 9. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones de los hechos, la Secretaría de la Función Pública por sí o a petición de parte, podrá suspender el procedimiento de contratación si se advierte que existen o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de LA LEY o a las que de ella deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación, pudiera producirse daños o perjuicios de Educal, y con la suspensión no se cause perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones del orden público.

## 10. FIRMA DEL CONTRATO.

El licitante que resulte ganador, **DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DE LOS 15 DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO** de esta convocatoria con la siguiente documentación:

### 1. Licitante nacional:

#### a) Personas físicas:

- Registro Federal de Contribuyentes.
- Comprobante de domicilio.
- Identificación oficial.
- En su caso, copia certificada del testimonio notarial donde consten las facultades de su representante para actos de administración.

#### b) Personas morales:

- Copia certificada del acta constitutiva y, en su caso, las que contengan sus modificaciones, con la constancia de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Comprobante de domicilio.
- Identificación oficial del representante legal.
- Copia certificada del testimonio notarial donde consten las facultades de su representante para actos de administración con la constancia de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio

El licitante adjudicado, deberá presentar, previo a la formalización del pedido, documento actualizado expedido por el SAT, en la que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus



obligaciones fiscales, de acuerdo con **el texto del anexo 11**. Los contribuyentes que no estén obligados a presentar esta declaración a que se refiere el mismo anexo, así como los residentes en el extranjero sin domicilio fiscal en el territorio nacional asentarán esta circunstancia a través de una declaración, bajo protesta de decir verdad, por el representante legal.

En el envío de la consulta al SAT, deberán agregar el correo electrónico del área de contratación para que el SAT envíe el "acuse de respuesta" que emitirá en atención a la solicitud de opinión, en este sentido, el correo que se debe señalar por parte del licitante adjudicado es [jbgutierrez@educal.com.mx](mailto:jbgutierrez@educal.com.mx), lo anterior con fundamento en el Oficio Circular UNAOPSFP/309/2008 publicado el viernes 19 de septiembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación por la Unidad de Normatividad de Adquisiciones de la Secretaría de la Función Pública.

En caso de que el proveedor no se presente a firmar el contrato por causas imputables a él, será sancionado en los términos del artículo 60 fracción I, de la ley.

Después de su revisión y cotejo, se devolverán al proveedor los originales o copias certificadas de los documentos que haya entregado.

#### **11. NORMATIVIDAD.**

**EDUCAL** y los licitantes se sujetan a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y del Sector Público y su Reglamento. En lo no previsto por la citada ley y las disposiciones que de ella deriven, serán aplicables supletoriamente el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles, y demás leyes que apliquen en los procedimientos de contratación de la Administración Pública.

#### **12. JURISDICCIÓN.**

Para la interpretación, ejecución y cumplimiento de la presente Convocatoria, así como del contrato que de ellas se derive, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que los licitantes o proveedores renuncian a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de su nacionalidad y/o domicilio, presente o futuro.



**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-011L8G001-N5-2011,  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS CENTRALES Y CENTRO  
CULTURAL ELENA GARRO DE EDUCAL**

**ANEXO**

**“RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PARTICIPAR  
EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS”**

Lugar y fecha de expedición: .....  
Invitación Pública nacional: .....

**EDUCAL, S.A. DE C.V.  
PRESENTE**

Adjunto encontrará los documentos requeridos para participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. IA-011L8G001-N5-2011 de la Contratación del Servicio de Vigilancia en oficinas centrales y Centro Cultural Elena Garro de **EDUCAL** y que a continuación se mencionan, y se entregan en el acto de presentación y apertura de propuestas.

Razón social de la(s) empresa(s) o persona física que presenta(n) propuesta: .....

No.	Descripción	Cumple	No. Cumple
1	<u>Documento que contenga la descripción específica del o ofertados</u> y en su caso los beneficios adicionales, de acuerdo con las características, especificaciones, condiciones y alcances solicitados en el <b>Anexo Técnico No.1</b> . El documento deberá contener firma autógrafa de la persona que suscriba el <b>Anexo 2</b> en todas y cada una de sus hojas, preferentemente en papel membretado o con sello del licitante, preferentemente foliadas <b>Considerado en evaluación</b>		
2	<b>Anexo 2</b> en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá: 1.- 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 2.- Del representante del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas <b>Considerado en evaluación</b>		
3	Escrito con firma autógrafa de la persona que suscriba el <b>Anexo No. 2</b> en la que el representante legal, declara bajo protesta de decir verdad que conoce el contenido de los artículos 50, 59 y 60 penúltimo párrafo de <b>LA LEY</b> , 8º de La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y que la empresa que representa, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos señalados en los mismo, que no participan personas inhabilitadas por conducto del licitante con el propósito de evadir los efectos de dicha inhabilitación y que no adeudan multas impuestas en los términos del artículo 59 de LA LEY de la materia. <b>Considerado en evaluación</b>		
4	Copia legible de <u>identificación oficial</u> vigente con fotografía y original para su cotejo, como credencial de elector, pasaporte, cartilla de militar nacional o cédula profesional, con la que el que suscriba el <b>Anexo 2</b> , acredite su identidad. <b>Considerado en evaluación</b>		
5	En caso de que el licitante o representante legal no pueda asistir a presentar las proposiciones y documentación requerida, el asistente deberá presentar <u>carta poder simple</u> otorgada por quien firma el <b>Anexo 2</b>		



	acompañando copia de las identificaciones y originales para su cotejo, de lo contrario quién asista solo podrá participar como oyente sin derecho a voz. <b>Este documento no será motivo de descalificación</b>		
6	Escrito con firma autógrafa de la persona que suscriba el <b>Anexo 2</b> , preferentemente en papel membretado o con sello del licitante mediante el cual manifieste la <u>aceptación de los términos y condiciones de las presentes bases así como de lo asentado en la Junta de Aclaraciones.</u> <b>Considerado en evaluación</b>		
7	Escrito con firma autógrafa de la persona que suscriba el <b>Anexo 2</b> , preferentemente en papel membretado o con sello del licitante, en el que manifieste fehacientemente sus <u>planes de permanencia en el mercado</u> , por un lapso no menor de 5 años, a partir de la firma del contrato, y que a la fecha no existe algún impedimento legal o económico que ponga en riesgo su permanencia en dicho lapso. <b>Considerado en evaluación</b>		
8	La CONTRATANTE que se encuentre en el supuesto del <u>artículo 14 segundo párrafo de LA LEY</u> y desee recibir preferencia, deberá presentar escrito con firma autógrafa del que suscribe el <b>Anexo 2</b> , preferentemente en papel membretado o con sello del licitante, donde manifieste bajo protesta de decir verdad ser una empresa que cuenta con personal con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses; antigüedad que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS ( <b>La falta de este documento no será motivo de descalificación</b> )		
9	<u>Currículum actualizado de los licitantes</u> , conteniendo información de las instituciones públicas o privadas con las que tengan contratos de , debiendo señalar 5 referencias que incluyan número telefónico y nombre de funcionario responsable que pueda proporcionar información del licitante, preferentemente en papel membretado o con sello del licitante y la dirección del correo electrónico del licitante en caso de contar con la misma <b>Considerado en evaluación</b>		
10	Escrito con firma autógrafa del que suscribe el <b>Anexo 2</b> , preferentemente en papel membretado o sellado por el licitante, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que es una empresa mexicana y que los que oferta son en México y que tienen un grado de <u>contenido nacional de por lo menos el 50%</u> , el que será determinado tomando en cuenta el de mensajería, paquetería y carga general, deduciendo los costos de promoción de ventas, comercialización, regalías, embarque y gastos financieros. <b>Considerado en evaluación</b>		
11	Escrito con firma autógrafa del que suscribe el <b>Anexo 2</b> , preferentemente en papel membretado o con sello del licitante mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que <u>cuenta con una adecuada capacidad de que oferte, en su caso en primer orden registrados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que cuenta con la infraestructura, mecanismos e instrumentos suficientes para los objeto de la invitación.</u> <b>Considerado en evaluación</b>		
12	La declaración de integridad por escrito en la que bajo protesta de decir verdad, manifieste que se abstendrá, por sí o por interpósita de adoptar conductas para que los servidores públicos de las dependencias o entidades, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes <b>Considerado en evaluación</b>		



**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-011L8G001-N5-2011,  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS CENTRALES Y CENTRO  
CULTURAL ELENA GARRO DE EDUCAL  
ANEXO 1 TÉCNICO**

**ANEXO TÉCNICO**

**OFICINAS CENTRALES**

**1. PERFIL MÍNIMO DE LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA:**

1. Sexo: Elementos de 24 x 24 horas deberá ser masculino.
2. Sexo femenino elementos de 12 x 12.
3. Edad: Mínima de 25 años y máxima 45 años.
4. Estatura Mínima: Hombres: 1.60 mts. Mujeres: 1.50 mts.
5. Disciplinados.
6. Capacitados en aspectos de vigilancia y seguridad comprobable.
7. Con experiencia mínima de tres años en el ramo comprobable.
8. Debidamente uniformados y con identificación visible.
9. Responsables y con vocación de servicio.
10. Accesorios mínimos: gafete, tolete.

**2. LINEAMIENTOS GENERALES**

1.- Queda estrictamente prohibido introducir en la Entidad bebidas alcohólicas, drogas, armas de fuego y punzo cortantes, hacer mal uso de los equipos e instalaciones y fraternizar con el personal de la Entidad.

**A) ENTRADA PRINCIPAL.**

EL PERSONAL DESIGNADO PARA LA VIGILANCIA ESTA OBLIGADO A:

1. Revisar las cajuelas e interiores de todos los vehículos, portafolios, bolsas y mochilas, bultos y paquetes de los servidores públicos de la Entidad y visitantes que entren y salgan de las instalaciones de la Entidad con las especificaciones que **EDUCAL** les indique.
- 2.- Llevar el control de las salidas y entradas de los vehículos oficiales y verificar que la herramienta y los accesorios asignados a la unidad estén completos. Reportar los golpes o rayones o cualquier otra circunstancia relevante que se presente sobre los mismos.
3. La salida de activo fijo o cualquier otro bien propiedad de la Entidad deberá estar autorizado y firmado por el Jefe del Departamento de Recursos Materiales, de no contar con la autorización no permitirá la salida y deberá dar aviso al Jefe del Departamento antes citado.
- 4.- Negar el acceso a los trabajadores que llegue 20 minutos después de su horario de entrada de labores. Podrá permitir el acceso posterior a dicho tiempo única y exclusivamente si cuenta con la autorización, vía telefónica o por escrito, del jefe inmediato o Gerente que esté a cargo del trabajador que está solicitando el acceso. Está exceptuado de este control el personal que por sus funciones tenga la necesidad de salir frecuentemente, al efecto se girara el memorándum o circular correspondiente.



5.- Negar la salida de los trabajadores que no hayan concluido su jornada de trabajo. Podrá permitir la salida antes de dicho tiempo única y exclusivamente si cuenta con la autorización, vía telefónica o por escrito, del jefe inmediato o Gerente que esté a cargo del trabajador que está solicitando la salida. Está exceptuado de este control el personal que por sus funciones tenga la necesidad de salir frecuentemente, al efecto se girara el memorándum o circular correspondiente.

6.- Retirar del interior de las instalaciones a todo aquel trabajador que haya concluido su jornada de trabajo y que no cuenten con la autorización de permanencia respectiva otorgada por su jefe inmediato o Gerente del que esté a cargo. Exceptuando al personal directivo.

7. Negar el acceso a los trabajadores fuera de su jornada de trabajo. Podrá permitir el acceso posterior a dicha jornada única y exclusivamente si cuenta con la autorización, vía telefónica o por escrito, del jefe inmediato o Gerente que esté a cargo del trabajador que está solicitando el acceso. Está exceptuado de este control el personal que por sus funciones tenga la necesidad de salir frecuentemente, al efecto se girara el memorándum o circular correspondiente.

8.- Llevar un control de acceso de proveedores, prestadores de y visitantes en la cual debe quedar registrado el nombre, la hora de entrada y salida de las instalaciones, el nombre de la persona a la que visita y el asunto o si es visita personal; asimismo, durante la permanencia de dichas personas en el interior de las instalaciones, deberá conservar una identificación oficial de las mismas y proporcionarles un gafete de visitante, dicha identificación deberá ser devuelta a la salida previa entrega del gafete. Para el caso de que el visitante no cuente con identificación deberá solicitar la autorización de acceso al departamento que se dirija, en este caso es necesario que una persona de dicho departamento salga a identificarle para que se le permita el acceso.

9.- Negar el acceso al interior de las instalaciones de la empresa a proveedores y prestadores de que requieran hacer trabajos de reparación mantenimiento y conservación del mobiliario, equipos de oficina e inmuebles o cualquier otro, dentro y fuera del horario de labores, si no cuenta con la autorización expresa o por escrito del Jefe del Departamento de Recursos Materiales o de la persona responsable del requerido.

10.- Las muestras que los proveedores o prestadores de deseen introducir a la empresa, deberán ser registradas en la entrada y cotejadas a la salida, contar con la autorización del Jefe del Departamento de Recursos Materiales o de la Gerencia que corresponda.

11.- Negar el acceso o paso por el almacén a toda persona ajena a éste, en caso de ser necesario por cuestiones de trabajo deberá entregar gafete de visita. Los proveedores que se encuentren realizando trámites en las oficinas centrales y necesiten recoger o entregar material en el almacén, deberán dar vuelta para acceder por la puerta norte.

12.- Verificará que la puerta del Almacén permanezca cerrada y que los materiales que entren y salgan del mismo cuenten con la autorización respectiva.

13.- Revisar y registrar la entrada, salida, cantidad y condiciones de los materiales que salgan con recibo de préstamo y/o memorándum.

14.- Llevar una bitácora de actividades diarias, en la cual deberá quedar registrado todos los asuntos relevantes, dicha bitácora deberá presentarla de manera diaria ante el Departamento de Recursos Materiales.



15.- Verificar y registrar a los vehículos que ingresen y salgan de las instalaciones debiendo anotar como mínimo descripción del vehículo, placas, y procedencia.

16.- No permitir el ingreso al personal de material bibliográfico, cd's y/o materiales similares a los comercializados por la entidad.

17. Realizar el cacheo a la entrada y salida de todo el personal de la entidad.

18. No permitir el acceso al personal que se presente bajo el efecto de bebidas embriagantes, enervantes y/o drogas.

## **B) PUERTA NORTE.**

1.- Verificar que las salidas del material bibliográfico estén debidamente documentadas y autorizadas. El material deberá ser entregado por personal del almacén central.

2.- Llevar el control de las salidas y entradas de los vehículos oficiales y verificar que la herramienta y los accesorios asignados a la unidad estén completos. Reportar los golpes o rayones de los mismos.

3.- No permitirán la entrada de los vehículos de reparto una vez que ya se revisaron y se les dio la salida, solo con previa autorización del encargado de distribución.

4.- No se permitirá la entrada y salida de empleados, excepto cuando se entregue material en la librería Ceylán y a los servidores públicos autorizados.

5.- Los clientes podrán recoger material bibliográfico previa autorización del jefe o encargados del almacén y distribución. En caso de requerir tratar algún asunto en oficinas, tendrán que dar la vuelta para ingresar por la puerta sur.

6.- Se dará aviso al jefe de ventas para que autorice la entrada a los clientes, visitantes de instituciones o dependencias que deseen acceder a alguna área especial del almacén.

7.- Reportarán todas las salidas de los empleados, proveedores, prestadores de , vehículos, accesorios, herramientas, material bibliográfico, desperdicios, mobiliario, equipo, maquinaria y documentos; indicando el área y el responsable que está autorizando. Para este caso se tienen establecidos los siguientes documentos: facturas, remisiones, hojas de ruta, memorándum, salidas de activo fijo, recibos de material en préstamo y notas de venta, en caso de detectarse una salida sin documentos se deberá avisar de inmediato al jefe y/o gerente del área que corresponda.

8.- Permitir el acceso a proveedores para la entrega o recepción de material bibliográfico y otros bienes, previa entrega de la remisión y/ o factura. Posteriormente deberán registrar su entrada y salida, siempre y cuando la operación en el estacionamiento lo permita, sin romper el orden y se ajustarán a lo siguiente:

- a) Registrar en su control la cantidad de material u objetos de que se trate, razón social, marca del vehículo, número de placas, nombre del conductor así como la hora de entrada y de salida.
- b) Entregar la remisión y / o factura al encargado de recepción, para que se reciba el material o en su caso, se canalice al proveedor a la librería Ceylán.



- c) La entrega y recepción del material deberá ser supervisada hasta su fase final, e indicar al proveedor que deberá retirar los materiales de empaque derivados de la entrega (cajas, tarimas, plástico, relleno, etc.) para mantener el orden y limpieza del área.
- d) Realizar rondines en todas las instalaciones incluyendo baños y registrarlos en bitácora, durante la jornada de trabajo debiendo apagar las luces de las áreas que no se utilicen.
- e) Cuando algún proveedor o empleado deje algún material o un bien, sin darles aviso y que no corresponda al almacén, tendrán que notificarlo inmediatamente al Gerente o Jefe correspondiente.
- f) Reportar al Gerente de Distribución cualquier desperfecto o desorden que ocasionen los empleados o personal ajeno a la empresa.

9.- La apertura del almacén central la realizará el personal autorizado por el Jefe de Almacén y/o el Jefe de Distribución.

10.- El almacén central estará abierto de las 7:00 a las 18:00 hrs, de lunes a viernes en días hábiles.

En el caso de requerir acceso fuera de los horarios señalados, deberán notificar con anticipación al Gerente de Distribución y / o Jefe de Almacén para su autorización. Si no cuentan con la llave de la puerta principal, solicitarán al personal de vigilancia abrir el sobre lacrado para obtener las llaves de ingreso.

Si algún proveedor o transportista o chofer de EDUCAL llegara después de esta hora se le llamará a uno de los responsables del almacén para dar la indicación correspondiente.

Cuando las unidades de distribución ingresen después de las 18:00 hrs., y no se encuentre alguno de los responsables del almacén, los chóferes dejarán las llaves bajo la custodia del vigilante, registrando las condiciones de entrega de la unidad, en caso de traer material, el chofer procederá a sellar y rubricar las puertas de la caja del vehículo.

En caso de que algún responsable del almacén ocupe el estacionamiento de la zona norte, y tenga necesidad de continuar laborando después de las 18:00 horas deberá trasladar su vehículo al estacionamiento principal

11.- En el caso de los departamentos de recursos materiales, librerías foráneas y distribución requieran algún vehículo en fin de semana, su salida y regreso sea controlado por personal de vigilancia, dejando las llaves en la caseta

12.- Vigilancia recibirá en un sobre lacrado, un juego de llaves de la puerta sur y de la oficina de Abastecimiento y Distribución, estando facultada para abrirlo exclusivamente en el caso de que se presente alguna eventualidad que requiera ser atendida, notificando a los encargados del almacén.

Cada ocasión que se abra el sobre lacrado deberá ser cerrado nuevamente, asentando fecha, nombre y firma de la persona que la haya utilizado, asimismo deberá quedar asentado en el parte de novedades.



Cuando se requiera la apertura del almacén en horarios inhábiles y no se cuente con previa autorización, para el retiro de una unidad del área de distribución o sacar material, se debe llamar por teléfono a las siguientes personas:

Teléfonos

Ing. Mauricio Buendía	04455-3508-2664
Ing. David Martínez Beltrán	04455-3951-8294
Lic. Enrique Sierra Méndez	04455-2729-5294

Primero a **ING. MAURICIO BUENDIA**, si no se le localiza se hará de la misma forma con **LIC. ENRIQUE SIERRA MÉNDEZ**, si no hay respuesta se continuará con el mismo proceso con **ING. DAVID MARTINEZ BELTRÁN**, una vez contactados autorizarán romper el sobre lacrado para su ingreso.

En cuanto al duplicado de la llave de la oficina del jefe de distribución, será para cubrir alguna necesidad de la dirección general, con el fin de tomar las llaves de un vehículo de mayor capacidad, en caso de que algunas de las unidades de recursos materiales y librerías foráneas no sean de utilidad.

13.- No permitir el ingreso al personal de material bibliográfico, cd's y/o materiales similares a los comercializados por la entidad.

14.- Será responsabilidad del guardia o guardias asignados en las instalaciones, cualquier anomalía que se presente y se omita en el momento y/o posteriormente, por no realizar correctamente sus funciones.

15.- Mientras permanezca abierto el almacén deberán vigilar las maniobras u operaciones del personal de la empresa y ajenos a la misma, por lo tanto un vigilante deberá estar en la puerta norte del almacén para revisar los materiales que ingresen o salgan y estar al pendiente de todos los movimientos, así como de que las puertas permanezcan cerradas.

16.- Revisar el interior de los vehículos oficiales de **EDUCAL** y de los funcionarios públicos, así como mochilas, bolsas, portafolios de todo el personal que entre y salga.

17.- No permitir al personal que efectúe compras de alimentos a través de la reja o que permanezca en ella, por lo que deberá ser retirado por el personal de seguridad.

18.- Antes del cierre del almacén deberán realizar un último rondín en todo el almacén incluyendo baños para verificar que las llaves de agua estén cerradas, luces apagadas, aparatos eléctricos (radios, cafeteras, ventiladores, etc.) desconectados.

**C) INMUEBLE UBICADO EN FERNANDEZ LEAL No. 43 COYOACAN.**

EL PERSONAL DESIGNADO PARA LA VIGILANCIA ESTA OBLIGADO A:

1. Revisar las cajuelas e interiores de todos los vehículos, portafolios, bolsas y mochilas, bultos y paquetes de los servidores públicos de la Entidad y visitantes que entren y salgan de las instalaciones del Centro Cultural con las especificaciones que **EDUCAL** les indique.



- 2.- Llevar el control de las salidas y entradas de los vehículos oficiales y verificar que la herramienta y los accesorios asignados a la unidad estén completos. Reportar los golpes o rayones o cualquier otra circunstancia relevante que se presente sobre los mismos.
3. La salida de activo fijo o cualquier otro bien propiedad de la Entidad deberá estar autorizado y firmado por el Jefe del Departamento de Recursos Materiales, de no contar con la autorización no permitirá la salida y deberá dar aviso al Jefe del Departamento antes citado.
- 4.- Llevar el registro de entrada y salida del personal de Educal.
- 5.- Negar la salida de los trabajadores que no hayan concluido su jornada de trabajo. Podrá permitir la salida antes de dicho tiempo única y exclusivamente si cuenta con la autorización, vía telefónica o por escrito, del jefe inmediato o Gerente que esté a cargo del trabajador que está solicitando la salida. Está exceptuado de este control el personal que por sus funciones tenga la necesidad de salir frecuentemente, al efecto se girara el memorándum o circular correspondiente.
- 6.- Retirar del interior de las instalaciones a todo aquel trabajador que haya concluido su jornada de trabajo y que no cuenten con la autorización de permanencia respectiva otorgada por su jefe inmediato o Gerente del que esté a cargo. Exceptuando al personal directivo.
7. Negar el acceso a los trabajadores fuera de su jornada de trabajo. Podrá permitir el acceso posterior a dicha jornada única y exclusivamente si cuenta con la autorización, vía telefónica o por escrito, del jefe inmediato o Gerente que esté a cargo del trabajador que está solicitando el acceso. Está exceptuado de este control el personal que por sus funciones tenga la necesidad de salir frecuentemente, al efecto se girara el memorándum o circular correspondiente.
- 8.- Llevar un control de acceso de proveedores, prestadores de y visitantes en la cual debe quedar registrado el nombre, la hora de entrada y salida de las instalaciones, el nombre de la persona a la que visita y el asunto o si es visita personal; asimismo, durante la permanencia de dichas personas en el interior de las instalaciones, deberá conservar una identificación oficial de las mismas y proporcionarles un gafete de visitante, dicha identificación deberá ser devuelta a la salida previa entrega del gafete. Para el caso de que el visitante no cuente con identificación deberá solicitar la autorización de acceso al departamento que se dirija, en este caso es necesario que una persona de dicho departamento salga a identificarle para que se le permita el acceso.
- 9.- Negar el acceso al interior de las instalaciones de la empresa a proveedores y prestadores de que requieran hacer trabajos de reparación mantenimiento y conservación del mobiliario, equipos de oficina e inmuebles o cualquier otro, dentro y fuera del horario de labores, si no cuenta con la autorización expresa o por escrito del Jefe del Departamento de Recursos Materiales o de la persona responsable del requerido.
- 10.- Las muestras que los proveedores o prestadores de deseen introducir a la empresa, deberán ser registradas en la entrada y cotejadas a la salida, contar con la autorización del Jefe del Departamento de Recursos Materiales o de la Gerencia que corresponda.
- 11.- Revisar y registrar la entrada, salida, cantidad y condiciones de los materiales que salgan con recibo de préstamo y/o memorándum.
- 12.- Llevar una bitácora de actividades diarias, en la cual deberá quedar registrado todos los asuntos relevantes, dicha bitácora deberá presentarla de manera diaria ante el Departamento de Recursos Materiales.



13.-Verificar y registrar a los vehículos que ingresen y salgan de las instalaciones debiendo anotar como mínimo descripción del vehículo, placas, y procedencia.

14.-Verificar y registrar mediante bitácora los materiales y suministros que se presenten durante la remodelación del inmueble debiendo anotar como mínimo, placas del vehículo, tipo de vehículo, nombre del chofer y/o conductor, empresa, contenido de la carga estos registros serán tanto de entrada como de salida.

## 2. LUGAR, HORARIOS Y PERIODO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Servicio de Seguridad y Vigilancia para Educal, S.A. de C. V.				
CANTIDAD DE ELEMENTOS	DOMICILIO	DIAS	HORARIOS	PERIODO
2	Av. Ceylán 450, Col. Euzkadi, Delegación Azcapotzalco, México, D.F., C.P. 02660, <b>Acceso Principal.</b>	Lunes a Domingo	24 horas X 24 horas 1 (uno) elemento por turno)	01 de enero del 2012 al 31 de diciembre de 2012
2	Av. Ceylán 450, Col. Euzkadi, Delegación Azcapotzalco, México, D.F., C.P. 02660, <b>Caseta Norte.</b>	Lunes a Domingo	24 horas X 24 horas 1 (Uno) elemento por turno)	01 de enero del 2012 al 31 de diciembre de 2012
1	Av. Ceylán 450, Col. Euzkadi, Delegación Azcapotzalco, México, D.F., C.P. 02660, <b>Acceso Principal</b>	Lunes a Viernes	12x12 Lunes a viernes de 07:00 a 19:00 horas	01 de enero del 2012 al 31 de diciembre de 2012
1	Av. Ceylán 450, Col. Euzkadi, Delegación Azcapotzalco, México, D.F., C.P. 02660, <b>Caseta Norte.</b>	Lunes a Viernes	12 x 12 Lunes a viernes de 07:00 a 19:00 horas	01 de enero del 2012 al 31 de diciembre de 2012
2	Fernández Leal No. 43, Col. Barrio la Concepción, Delegación Coyoacán <b>C.P.04020</b>	Lunes a Domingo	24 horas X 24 horas 1 ( uno) elemento por turno)	01 de Marzo del 2012 al 31 de diciembre de 2012



#### 4. REGISTRO DE ASISTENCIAS

En la fecha establecida para el inicio de la prestación del el prestador del deberá entregar al Coordinador del de vigilancia en Oficinas Centrales una lista para que en el mes inmediato cada elemento de seguridad y vigilancia registre diariamente su asistencia, hora de entrada y salida, y solicitar al Coordinador del de vigilancia que diariamente de el Visto Bueno de su registro, a través de firma.

Los elementos de seguridad y vigilancia contarán con 10 minutos de tolerancia para el registro de su entrada sin hacer al prestador del acreedor a deducciones en el pago por concepto de cumplimiento parcial o deficiente.

Se considera retardo si el elemento de seguridad y vigilancia registra su entrada dentro del minuto 16 al 60 posterior a la hora establecida para el inicio de la jornada, aplicándose la deducción correspondiente por cumplimiento parcial o deficiente en la prestación de los . Por cada tres retardos acumulados se considerará falta y se aplicara una deducción equivalente a un día completo de jornada de trabajo.

También se considerará falta si el elemento de seguridad y vigilancia llega al domicilio designado para su resguardo 61 minutos posteriores a la hora establecida para el inicio de la jornada de trabajo y se aplicara una deducción equivalente a un día completo de jornada de trabajo.

El prestador de solo tendrá derecho de registrar cuatro faltas por elemento de seguridad y vigilancia en un periodo de treinta días naturales, a la quinta falta procederá la rescisión del contrato.

Al término de cada mes el prestador del deberá recoger la lista de asistencia del mes que termina entregando a cambio la lista de asistencia del mes inmediato, asimismo deberá entregar en el Departamento de Recursos Materiales la factura correspondiente al mes vencido acompañada de las listas de asistencia firmadas por sus elementos de seguridad y vigilancia y el Coordinador del de vigilancia en oficinas centrales.



**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-011L8G001-N5-2011, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS CENTRALES Y CENTRO CULTURAL ELENA GARRO DE EDUCAL**

**ANEXO 2**

Formato De Acreditamiento De Personalidad

\_\_\_\_\_ (nombre)\_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, y declaro que cuento con facultades suficientes que no me han sido revocadas, para contratar en nombre y representación de : \_\_\_\_\_ ( persona física o moral ) \_\_\_\_\_, documento que forma parte de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. IA-011L8G001-N5-2011.

Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_  
 Domicilio. Calle y Número: \_\_\_\_\_  
 Colonia \_\_\_\_\_ Delegación o Municipio: \_\_\_\_\_  
 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 dio fe de la misma: \_\_\_\_\_

Relación de Accionistas:

Apellido Paterno: \_\_\_\_\_ Apellido Materno: \_\_\_\_\_ Nombre (s). \_\_\_\_\_  
 Descripción del objeto social: \_\_\_\_\_

Reformas al acta constitutiva: \_\_\_\_\_  
 Nombre del Apoderado o Representante: \_\_\_\_\_

Datos del Documento mediante al cual se acredita su personalidad legal y facultades:  
 Instrumento número: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Nombre, número y lugar del Notario Público ante al cual se Otorgo \_\_\_\_\_

México, D.F. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.  
 Protesto lo necesario  
 \_\_\_\_\_  
 ( firma )

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



**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-011L8G001-N5-2011,  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS CENTRALES Y CENTRO  
CULTURAL ELENA GARRO DE EDUCAL**

**ANEXO 3**

**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES**

Lugar y fecha de expedición

1. **PERSONA FÍSICA.** Nombre \_\_\_\_\_  
RFC \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ domicilio \_\_\_\_\_ en:

**Bajo protesta de decir verdad:**

En mi carácter de (*proveedor y/o prestador de* ), declaro que no me encuentro en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 31, fracción XXIV 50 y 60 penúltimo párrafo de LA LEY de Adquisiciones, Arrendamientos y del Sector Público.

**II. PERSONA MORAL**

En mi carácter de (*representante legal, apoderado especial o general*) de la empresa (*nombre o razón social*)

**Bajo protesta de decir verdad:**

Declaro que mi representada o las personas que forman parte de ella no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la LAASSP ni que por su conducto, participan en este procedimiento de contratación personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la SFP, en términos de la LAASSP o la LOPSRM, ni que adeuden multas, o que participen con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración entre otros, los supuestos siguientes:

- a) Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.
- b) Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.
- c) Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas. La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.

**Nombre, cargo y firma del  
Representante Legal**



**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-011L8G001-N5-2011,  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS CENTRALES Y CENTRO  
CULTURAL ELENA GARRO DE EDUCAL**

**ANEXO 4**

**DECLARACIÓN UNILATERAL DE INTEGRIDAD**

*Lugar y fecha de expedición* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ en mi carácter de representante o  
apoderado legal de la  
empresa (nombre o razón social)

Declaro que en la presente invitación se actuará con integridad, asimismo manifiesto que todos los integrantes de la empresa que represento se abstendrán de realizar conductas por sí mismas o a través de interpósita persona, para que los Servidores Públicos del “**EDUCAL**” induzcan ó alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado de los procedimientos u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

Presentar este anexo en papel membretado de la empresa, firmada por el funcionario o directivo de más alto nivel.

Incluir en la documentación legal, administrativa y financiera.



**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-011L8G001-N5-2011,  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS CENTRALES Y CENTRO  
CULTURAL ELENA GARRO DE EDUCAL**  
**ANEXO 5**

**CARTA PODER**

Lugar y fecha de expedición.....  
Invitación a Cuando Menos Tres Personas IA-011L8G001-N5-2011

**EDUCAL, S.A. DE C.V.  
PRESENTE**

*(Nombre de quien otorga el poder)* , en mi carácter de *(el que ostenta quien otorga el poder)* de la empresa denominada *(nombre de la persona moral)* según consta en el testimonio notarial del *(fecha)* otorgado ante el notario público número \_\_\_\_\_ de *(ciudad en que se otorgó)* y que se encuentra registrado bajo el número \_\_\_\_\_ del registro público de comercio de *(ciudad en que se efectuó el registro)* ; por este conducto autorizo a *(nombre de quien recibe el poder)* para que a nombre de mi representada se encargue de las siguientes gestiones:

- a) entregar y recibir documentación; y
- b) participar en actos de apertura de propuestas y fallo, y
- a) hacer las aclaraciones que se deriven de dichos actos.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA  
DE QUIEN OTORGA EL PODER

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA  
DE QUIEN RECIBE EL PODER

**TESTIGOS**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA



**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-011L8G001-N5-2011,  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS CENTRALES Y CENTRO  
CULTURAL ELENA GARRO DE EDUCAL**

**ANEXO 6**

**DECLARACIÓN DE CONTAR CON PERSONAL CON DISCAPACIDAD**

Lugar y fecha: .....

**I. PERSONA FÍSICA**

Nombre: \_\_\_\_\_

RFC \_\_\_\_\_ con domicilio en: \_\_\_\_\_

Declaro que soy discapacitado y tengo más de seis meses registrado en el régimen obligatorio del IMSS, lo que acredito con copia del aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS.

**II. PERSONA MORAL**

En mi carácter de (*representante legal, apoderado especial o general*) de la empresa (*nombre o razón social*)

Declaro que mi representada cuenta en su plantilla de personal con un mínimo del 5% de empleados con discapacidad, con una antigüedad mayor de seis meses en el régimen obligatorio del IMSS, lo que se acredita con copia de aviso de las altas al régimen obligatorio del IMSS.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma**



**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-011L8G001-N5-2011,  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS CENTRALES Y CENTRO  
CULTURAL ELENA GARRO DE EDUCAL**

**ANEXO 7**

**NOMBRE DEL LICITANTE:** \_\_\_\_\_

<b>PROPUESTA ECONOMICA</b>	<b>COSTO</b>	<b>IVA</b>	<b>TOTAL</b>
<p>Original de la propuesta económica presentada en moneda nacional, con firma autógrafa de la persona que suscriba el Anexo 2, preferentemente en papel membretado o con sello del licitante, indicando de forma detallada el costo de la prestación del de cada elemento de seguridad por día, por mes y por periodo solicitado, el costo unitario, el costo por partida y el costo total, desglosando el I.V.A., de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico 1, los precios propuestos por el licitante deben ser fijos. La propuesta podrá contener diversos esquemas de pago y en su caso descuentos por pronto pago, el cual será aprobado por EDUCAL, en el caso de no proponer un esquema de pago se aplicará lo establecido en el punto 15 de las presentes bases.</p> <p>En este procedimiento no se otorgaran anticipos, ni se realizaran pagos por concepto de recargos o financiamiento</p> <p>La propuesta económica deberá ajustarse a lo ofertado por el licitante en la propuesta técnica.</p>			

NOTAS:

- a) DEBERÁ SEÑALAR EXPRESAMENTE QUE SUS PRECIOS SON FIJOS Y EN MONEDA NACIONAL.



**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-011L8G001-N5-2011,  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS CENTRALES Y CENTRO  
CULTURAL ELENA GARRO DE EDUCAL**

**ANEXO 8**

**ESTRATIFICACIÓN BAJO LA CUAL SE CATALOGARÁN LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 3, FRACCIÓN III, DE LA LEY PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.**

México, D.F. a \_\_\_ de \_\_\_ de 2011.

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Número de contrato / pedido: \_\_\_\_\_

Estratificación					
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*	
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6	
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93	
	Industria y	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95	
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235	
		Desde 51 hasta 100			
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250	

**\*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.**

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del  
Responsable

**Nota:** deberá anotar una  en el cuadro en blanco dependiendo de la estratificación que le corresponda.



**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-011L8G001-N5-2011,  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS CENTRALES Y  
CENTRO CULTURAL ELENA GARRO DE EDUCAL**

**ANEXO No. 9**

**MODELO DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EDUCAL, S.A. DE C.V., EN LO SUCESIVO “EDUCAL”, REPRESENTADA POR EL \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, Y POR LA OTRA, \_\_\_\_\_, EN LO SUBSECUENTE “EL PRESTADOR”, REPRESENTADO POR EL \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

**D E C L A R A C I O N E S**

I. De “EDUCAL”:

I.1. Que es una entidad paraestatal del Gobierno Federal, constituida mediante escritura pública No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del \_\_\_\_\_, notario público No. \_\_\_\_\_ del Distrito Federal, y que la adjudicación del presente contrato se realizó conforme al fallo del Procedimiento de Invitación Nacional a Cuando Menos Tres Personas No. IA-011L8G001-N5-2011, de fecha 01 de diciembre de 2010.

I.2. Que cuenta con la autorización presupuestal correspondiente a esta contratación, según partida presupuestal de servicios de vigilancia 33801, que el \_\_\_\_\_ en su carácter de representante legal, está facultado para suscribir el presente instrumento, señalando como domicilio para los efectos del mismo, el ubicado en Av. Ceylán No. 450, Col. Euzkadi, C.P. 02660, delegación Azcapotzalco, México, Distrito Federal, y que su clave del registro federal de contribuyentes es EDU-820217 8I3.

II. De “EL PRESTADOR”:

II.1. Que es una sociedad mercantil mexicana legalmente constituida, según consta en la escritura pública No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del \_\_\_\_\_, notario público No. 67 del Distrito Federal, y que su objeto social es, entre otros, proporcionar y otorgar servicios de vigilancia, seguridad privada, protección, control y prevención, cuidado y custodia con personal capacitado a personas físicas y morales, a bienes inmuebles tales como casas habitación, condominios, hospitales, industrias, aeropuertos, comercios, bodegas y bienes muebles tales como valores y joyas.

II.2. Que el \_\_\_\_\_ en su carácter de representante legal, cuenta con facultades para suscribir el presente contrato, de conformidad con el instrumento notarial No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgado ante la fe de la \_\_\_\_\_, notario público No. \_\_\_\_\_ de Nezahualcóyotl, Estado de México, mismas que a la fecha no le han sido revocadas o modificadas, y que señala como domicilio para los efectos a que haya lugar, el que se ubica en \_\_\_\_\_, Col. \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, delegación \_\_\_\_\_, México, Distrito Federal, siendo su clave del registro federal de contribuyentes \_\_\_\_\_.



II.3. Que cuenta con la capacidad, experiencia y recursos suficientes para cumplir con las obligaciones derivadas del presente contrato, aceptando apegarse para ello a las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en su Reglamento, manifestando bajo protesta de decir verdad que él, sus accionistas, representantes y demás personas que lo integran, no se encuentran en ninguno de los supuestos de los artículos 50, 59 y 60, antepenúltimo párrafo de dicha Ley y 8, fracción XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Vistas las declaraciones que anteceden, las partes otorgan las siguientes:

### C L Á U S U L A S

**PRIMERA.** “EL PRESTADOR” se obliga a prestar el servicio de seguridad y vigilancia con \_\_\_\_\_ vigilantes, \_\_\_\_\_ de servicio continuo con horario de 24 por 24 horas y \_\_\_\_\_ de servicio discontinuo con horario de doce horas de lunes a viernes, durante el periodo comprendido de las 00:00 horas del 1° de enero a las 00:00 horas del 31 de diciembre de 2011, en lo sucesivo “EL SERVICIO”. Dicho servicio se prestará de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato y en las consignas de vigilancia que firmadas por las partes se agregan como anexo de este instrumento.

Los lugares de asignación y horarios de los vigilantes se precisan a continuación:

CANTIDAD DE ELEMENTOS	DOMICILIO	HORARIOS
2	Av. Ceylán No. 450, Col. Euzkadi, C.P. 02660, delegación Azcapotzalco, México, Distrito Federal (Acceso principal)	De lunes a domingo de 24 x 24 horas, 1 (uno) elemento por turno
2	Av. Ceylán No. 450, Col. Euzkadi, C.P. 02660, delegación Azcapotzalco, México, Distrito Federal (Caseta norte)	De lunes a domingo de 24 x 24 horas, 1 (uno) elemento por turno
1	Av. Ceylán No. 450, Col. Euzkadi, C.P. 02660, delegación Azcapotzalco, México, Distrito Federal (Acceso principal)	De lunes a viernes de 7:00 a 19:00 horas
1	Av. Ceylán No. 450, Col. Euzkadi, C.P. 02660, delegación Azcapotzalco, México, Distrito Federal (Caseta norte)	De lunes a viernes de 7:00 a 19:00 horas
2	Fernández Leal No. 43, Col. Barrio La Concepción, C.P. 04020, delegación Coyoacán, México, Distrito Federal	De lunes a domingo de 24 x 24 horas, 1 (uno) elemento por turno

“EL PRESTADOR” se compromete a proporcionar “EL SERVICIO” únicamente con personal que reúna el perfil establecido en el anexo de este contrato y que haya sido capacitado conforme al plan y programas de adiestramiento registrados ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

**SEGUNDA.** Las partes acuerdan que los horarios de “EL SERVICIO” podrán ser modificados por necesidades de “EDUCAL”, previo acuerdo con “EL PRESTADOR”.

“EL PRESTADOR” se obliga a proporcionar a “EDUCAL” el personal de seguridad y vigilancia adicional que en su caso llegue a requerir durante la vigencia del presente contrato, respetando los precios pactados en la cláusula siguiente.



**TERCERA.** “EDUCAL” pagará a “EL PRESTADOR” por “EL SERVICIO”, un importe total de \$000,0000.00 (PESOS 00/100 M.N.) más IVA, de conformidad con los precios unitarios e importes siguientes:

CANTIDAD DE VIGILANTES	DOMICILIO	HORARIOS	PRECIO UNITARIO DIARIO	PRECIO UNITARIO MENSUAL	IMPORTE MENSUAL	IMPORTE DEL PERIODO CONTRATADO
2	Av. Ceylán No. 450, Col. Euzkadi, C.P. 02660, delegación Azcapotzalco, México, Distrito Federal (Acceso principal)	De lunes a domingo de 24 x 24 horas, 1 (uno) elemento por turno				
2	Av. Ceylán No. 450, Col. Euzkadi, C.P. 02660, delegación Azcapotzalco, México, Distrito Federal (Caseta norte)	De lunes a domingo de 24 x 24 horas, 1 (uno) elemento por turno				
1	Av. Ceylán No. 450, Col. Euzkadi, C.P. 02660, delegación Azcapotzalco, México, Distrito Federal (Acceso principal)	De lunes a viernes de 7:00 a 19:00 horas				
1	Av. Ceylán No. 450, Col. Euzkadi, C.P. 02660, delegación Azcapotzalco, México, Distrito Federal (Caseta norte)	De lunes a viernes de 7:00 a 19:00 horas				
2	Fernández Leal No. 43, Col. Barrio La Concepción, C.P. 04020, delegación Coyoacán, México, Distrito Federal	De lunes a domingo de 24 x 24 horas, 1 (uno) elemento por turno				
					SUBTOTAL:	
					IVA:	
					TOTAL:	

El importe mensual del servicio se pagará dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la presentación y conciliación de la factura respectiva, la cual deberá ser entregada por “EL PRESTADOR” al término de cada periodo, en el Departamento de Recursos Materiales de “EDUCAL”, misma que deberá estar sellada y validada por el coordinador de vigilancia de “EDUCAL”.

La factura del mes de diciembre deberá tener fecha del mismo mes y año y seguirá el trámite señalado en el párrafo anterior para su pago.

En caso de que la factura presente errores o deficiencias, será devuelta a “EL PRESTADOR” y el periodo que transcurra desde ese momento hasta que se presente corregida no se computará para efectos del plazo para el pago.

Los pagos que realice “EDUCAL” serán en moneda nacional mediante cheque nominativo en la Caja General de “EDUCAL” o transferencia electrónica a favor de “EL PRESTADOR”.

**CUARTA.** “EL PRESTADOR” acepta que los precios establecidos en la cláusula que antecede son fijos y cubren la totalidad de “EL SERVICIO” y demás conceptos directos e indirectos relativos a la prestación del mismo, por lo que bajo ninguna circunstancia procederá incremento o pago adicional alguno durante la vigencia de este contrato.



**QUINTA.** El pago de “EL SERVICIO” no significa su aceptación, por lo que “EDUCAL” se reserva el derecho de reclamar por deficiencias en la prestación del mismo, así como por el pago de lo indebido o por cualquier otro concepto que proceda conforme a la ley.

**SEXTA.** “EL PRESTADOR” garantizará el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento, mediante fianza expedida por institución legalmente autorizada, a favor de Educual, S.A. de C.V., por una cantidad equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, dicha fianza deberá entregarse dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma de este contrato y contendrá las siguientes cláusulas:

- a) “Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.”
- b) “Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales.”
- c) “Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.”
- d) “Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.”

“EDUCAL” se reserva el derecho de hacer efectiva la fianza cuando “EL PRESTADOR” no cumpla con cualquiera de las obligaciones que adquiere en este instrumento y su anexo.

**SÉPTIMA.** “EL PRESTADOR” se obliga a responder por deficiencias en la prestación de “EL SERVICIO”, corrigiendo en su caso, lo que fuere necesario sin costo alguno para “EDUCAL”, por lo que entre otras cosas, se obliga a sustituir a sus vigilantes asignados a “EL SERVICIO” sin ninguna objeción, cuando “EDUCAL” se lo solicite.

“EDUCAL” permitirá a los vigilantes ingerir alimentos en el momento que sea prudente, de acuerdo a las cargas de trabajo y previa autorización del coordinador de vigilancia que designe.

**OCTAVA.** Queda expresamente estipulado que en ningún caso “EDUCAL” será considerado como patrón solidario o sustituto del personal que utilice “EL PRESTADOR” para la prestación de “EL SERVICIO”, quedando liberado de cualquier responsabilidad civil, laboral, de seguridad social, o de otra índole que llegara a existir al respecto.

**NOVENA.** “EDUCAL” a través de su Gerente Técnico Administrativo y/o del Jefe del Departamento de Recursos Materiales, podrá supervisar en todo momento “EL SERVICIO” y hacer a “EL PRESTADOR” las observaciones que estime pertinentes, a fin de que se ajuste a las condiciones convenidas.



**DÉCIMA.** En caso de que “EL PRESTADOR” no inicie la prestación del servicio en la fecha y horarios pactados en la cláusula primera de este contrato, se obliga a pagar a “EDUCAL” por concepto de pena convencional, la cantidad equivalente al 0.5% (cero punto cinco por ciento) sobre el importe de “EL SERVICIO” no prestado, por cada día natural de atraso que transcurra. Esta pena es sin perjuicio de la deducción del importe de “EL SERVICIO” no prestado.

El pago de “EL SERVICIO” quedará condicionado proporcionalmente al pago que en su caso, “EL PRESTADOR” deba efectuar por concepto de penas convencionales.

**DÉCIMA PRIMERA.** “EL PRESTADOR” acepta que una vez iniciada la prestación de “EL SERVICIO”, “EDUCAL” aplicará las deducciones que procedan al pago mensual del mismo por concepto de cumplimiento parcial o deficiente; entendiéndose por tal, si deja de prestarse “EL SERVICIO” por inasistencia o retardo de uno o más vigilantes, o si se ausentan del lugar al que están asignados sin causa justificada, o bien, si “EL SERVICIO” se presta en condiciones y con características diversas a las establecidas en este contrato y su anexo.

**DÉCIMA SEGUNDA.** “EDUCAL” podrá rescindir este contrato si se presenta uno o más de los siguientes supuestos:

- a) Si “EL PRESTADOR” no entrega la garantía de cumplimiento de contrato o la entrega en forma extemporánea.
- b) Si “EL PRESTADOR” no presta “EL SERVICIO” de acuerdo con las características y condiciones establecidas en este contrato, su anexo y las disposiciones legales que resulten aplicables.
- c) Si “EL PRESTADOR” cede parcial o totalmente los derechos y/u obligaciones derivados de este contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento expreso de “EDUCAL”.
- d) Si “EL PRESTADOR” incurre en tres ocasiones en cumplimiento parcial o deficiente en un periodo de treinta días naturales.
- e) Si “EL PRESTADOR” se hace acreedor a la aplicación de penas convencionales en un monto igual a la garantía de cumplimiento de este contrato.
- f) Por incumplimiento de “EL PRESTADOR” a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento en la prestación de “EL SERVICIO”.
- g) Por comprobarse que “EL PRESTADOR” entregó información o documentos falsos para lograr la adjudicación del presente contrato.
- h) En general, por incumplimiento de “EL PRESTADOR” a cualquier obligación a su cargo derivada del presente contrato y su anexo, diversa a las señaladas en los incisos anteriores.

**DÉCIMA TERCERA.** En caso de que “EL PRESTADOR” incurra en una o más de las causales a que se refiere la cláusula anterior, “EDUCAL” podrá rescindir este contrato de pleno derecho sin necesidad de declaración judicial, llevando al efecto el procedimiento administrativo que se



describe en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA CUARTA.** “EDUCAL” podrá modificar el presente contrato con motivo del incremento en “EL SERVICIO”, hasta en un 20% (veinte por ciento) del importe total señalado en la cláusula tercera, de conformidad con lo estipulado en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA QUINTA.** Cuando en la prestación de “EL SERVICIO” se presente un caso fortuito o de fuerza mayor, “EDUCAL” podrá suspenderlo, en cuyo caso sólo se pagará “EL SERVICIO” efectivamente prestado. El plazo de suspensión será pactado por las partes y a su término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato, a que se refiere el artículo 54 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA SEXTA.** “EL PRESTADOR” no podrá ceder los derechos y obligaciones que adquiere por virtud de este contrato, salvo los derechos de cobro, en términos del artículo 46, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento de “EDUCAL”.

“EDUCAL” manifiesta su conformidad para que “EL PRESTADOR” ceda sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** Las comunicaciones entre las partes relacionadas con el presente contrato, podrán hacerse por fax o cualquier medio de comunicación, incluso correo electrónico, las cuales surtirán plenamente sus efectos siempre que se confirme fehacientemente su recepción.

**DÉCIMA OCTAVA.** El presente instrumento estará vigente a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2011, sin perjuicio del cumplimiento y exigibilidad de las obligaciones que llegaren a quedar pendientes. No obstante, “EDUCAL” podrá darlo por terminado en forma anticipada por razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir “EL SERVICIO”, 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, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, apegándose a lo establecido en el artículo 54 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA NOVENA.** Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para lo no previsto en el mismo, las partes se sujetarán a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en su Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables, así como a la convocatoria y acuerdos de la junta de aclaraciones del Procedimiento de Invitación Nacional a Cuando Menos Tres Personas No. IA-011L8G001-N5-2011. En caso de controversia, acuerdan someterse a la jurisdicción de los tribunales federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otra que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros.



Leído que fue el presente contrato y enteradas las partes de su contenido y consecuencias legales, lo firman por duplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 1° de enero de 2012.

POR "EDUCAL"

POR "EL PRESTADOR"

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL



**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-011L8G001-N5-2011,  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS CENTRALES Y CENTRO  
CULTURAL ELENA GARRO DE EDUCAL**

**ANEXO 10 CÁTALOGO DE BENEFICIARIOS**



**CATALOGO DE BENEFICIARIOS**  
SOLICITUD DE ALTA Ó BAJA DE BENEFICIARIOS

TIPO DE MOVIMIENTO:  ALTA  BAJA

FECHA DE ELABORACION:

FECHA DE REGISTRO:

FOLIO:

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO DENOMINACION O RAZON SOCIAL:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

HOMO CLAVE:

U.R. Y/O ORG.:

CURP:

DOMICILIO

CALLE:

NUMERO EXTERIOR:  NUMERO INTERIOR:  COLONIA:

LOCALIDAD Y/O DELEGACION:  ESTADO:  MUNICIPIO:

CODIGO POSTAL:  TELEFONOS:

CORREO ELECTRÓNICO:

No. DE CUENTA DE CHEQUES:

CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA ( CLABE):

No. DE SUCURSAL:       No. DE PLAZA:

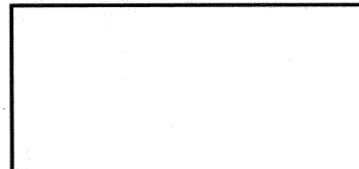
NOMBRE COMO APARECE EN LA CUENTA DE CHEQUES:

FECHA DE APERTURA:           MONEDA:

DENOMINACION DE LA INSTITUCION BANCARIA:

FECHA DE CANCELACION:

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO ( EN SU CASO, SERVIDOR).





**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO**

" CATALOGO DE BENEFICIARIOS "

NUMERO	CONSIGNAR
1	MARCAR CON UNA " X " EL TIPO DE MOVIMIENTO QUE SE VA A EFECTUAR.
2	DIA, MES Y AÑO DE LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO POR PARTE DE LA <b>U.R.</b> Y/O BENEFICIARIO.
3	DIA, MES Y AÑO DE REGISTRO DEL DOCUMENTO POR PARTE DE LA D.G.R.F.
4	No. DE FOLIO ASIGNADO POR LA D.G.R.F. PARA EL CONTROL INTERNO.
5	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIO, EN SU CASO, NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Ò ORGANISMOS BENEFICIARIO DEL PAGO.
6	CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DEL CONTRIBUYENTE, PARA EL CASO DE <b>SEP</b> LA HOMO CLAVE CORRESPONDE AL No. DE UNIDAD, ORGANISMO DESCENTRALIZADO Y/O DESCONCENTRADO.
7	CLAVE DE LA CURP (CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN) CUANDO EN SU CASO, APLIQUE AL BENEFICIARIO
8	DATOS DEL DOMICILIO FISCAL DEL BENEFICIARIO <b>A)</b> CALLE <b>B)</b> NUMERO EXTERIOR <b>C)</b> NUMERO INTERIOR <b>D)</b> COLONIA <b>E)</b> LOCALIDAD Y/O DELEGACION <b>F)</b> ESTADO <b>G)</b> MUNICIPIO <b>H)</b> No. DEL CÓDIGO POSTAL DEL DOMICILIO <b>I)</b> No Ò (Nos). TELEFÓNICOS
9	No. CORREO ELECTRÓNICO DEL BENEFICIARIO (E-MAIL).
10	No. DE CUENTA DE CHEQUES DEL BENEFICIARIO. A 11 POSICIONES
11	No. DE LA CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE). A 18 POSICIONES
12	No. DE LA SUCURSAL EN DONDE TIENE LA CUENTA EL BENEFICIARIO.
13	No. DE PLAZA.
14	NOMBRE DEL BENEFICIARIO COMO APARECE EN LA CUENTA DE CHEQUES.
15	DIA, MES Y AÑO DE APERTURA DE LA CUENTA.
16	TIPO DE MONEDA (NACIONAL, DOLARES, EUROS etc.).
17	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA.
18	DIA, MES Y AÑO DE LA CANCELACIÓN DE LA CUENTA CUANDO APLIQUE, EN SU CASO.
19	SELLO DE BENEFICIARIO.
20	NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL BENEFICIARIO (EN SU CASO, SERVIDOR PUBLICO FACULTADO DE LA <b>U.R.</b> Ò ORGANISMO).

En este formato deberán incluir la siguiente documentación:

- Copia de alta ante la SH y CP



- Copia del RFC
- Copia del Acta constitutiva
- Copia del poder notarial de quien firma el pedido/contrato
- Copia de la identificación oficial del apoderado legal
- Copia del Comprobante de domicilio que indique: calle, número interior/exterior, colonia, localidad y/o delegación, estado, municipio, número de código postal y número(s) telefónico(s)
- Copia de un estado de cuenta bancario donde aparezca el numero clave a 18 posiciones
- Copia de un estado de cuenta de cheques del beneficiario donde aparezca el número a 11 posiciones, número de sucursal, número de plaza, nombre del beneficiario como aparece en el estado de cuenta de cheques, adicional a esto información del día mes y año de apertura de la cuenta.
- Copia de la CURP (Clavé única de registro de población), cuando aplique

La documentación pueden enviarla escaneada a los direcciones electrónicas [jbgutierrez@educal.xcom.mx](mailto:jbgutierrez@educal.xcom.mx), [sbernabe@educal.com.mx](mailto:sbernabe@educal.com.mx), la solicitud deberá ser enviada en original y sellada por la empresa que representen.



**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-011L8G001-N5-2011, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS CENTRALES Y CENTRO CULTURAL ELENA GARRO DE EDUCAL**

**ANEXO 11  
OBLIGACIONES FISCALES**

De conformidad con lo establecido en el artículo 32-D primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación, publicado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de diciembre de 1998, así como lo establecido en la regla 2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2008, publicada el 27 de mayo de 2008, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,005.00 M.N., sin incluir el IVA, se observará lo siguiente, según corresponda:

I. Por cada contrato, las dependencias y entidades citadas exigirán de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato, les presenten documento actualizado expedido por el SAT, en la que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Para efectos de lo anterior, los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato, deberán solicitar la opinión sobre el cumplimiento de obligaciones conforme a lo siguiente:

- 1.- Presentar solicitud de opinión por internet en la página del SAT, en la opción "Mi portal".
- 2.- Contar con clave CIEC.
- 3.- En la solicitud deberán incluir los siguientes requisitos:
  - a. Nombre, y dirección de la dependencia en la cual se licita
  - b. Nombre RFC del representante legal, en su caso.
  - c. Monto total del contrato.
  - d. Señalar si el contrato se trata de adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de u obra pública.
  - e. numero de invitación o concurso.

El contribuyente solicitante con el acto de registrar su solicitud en la página de internet del SAT para efectos del artículo 32-D primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación manifieste que:

- a) Han cumplido con sus obligaciones en materia de inscripción y avisos al RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento, la situación actual del registro es activo y localizado.
- b) Se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual del ISR por el último ejercicio fiscal que se encuentra obligado.
- c) Que no tienen créditos fiscales determinados firmes a su cargo por impuestos federales, distintos a ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales, el ISR, IVA, IMPAC, IETU, IDE, impuestos generales de importación y de exportación (impuestos al comercio exterior) y sus accesorios. Así como créditos fiscales determinados firmes, relacionados con la obligación de pago de las contribuciones, y de presentación de declaraciones, solicitudes, avisos, informaciones o expedición de constancias y comprobantes fiscales.
- d) Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del CFF.
- e) En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no han incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.



- 5.- En el caso que existan créditos fiscales determinados firmes manifestará que se compromete a celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagarlos con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de u obra pública que se pretenda contratar, en la fecha en que las citadas autoridades señalen, en este caso, se estará a lo establecido en la regla II.2.1.9
- 6.- El proveedor adjudicado, cuando realice la consulta al SAT, relativa al documento actualizado expedido por el SAT en el que emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, misma que se realiza por correo electrónico, deberá agregar el correo electrónico del área de contratación para que el SAT envíe el “acuse de respuesta” que emitirá en atención a la solicitud de la opinión. En este sentido, el correo que se debe señalar por parte del licitante adjudicado es: [lpvigilancia@educal.com.mx](mailto:lpvigilancia@educal.com.mx), lo anterior con fundamento en el oficio circular UNAOPSFP/308/2008 publicado el viernes 19 de septiembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación por la Unidad de Normatividad de Adquisiciones de la Secretaría de la Función Pública
- II. La Administración Pública Federal, centralizada y paraestatal, la procuraduría General de la República y las entidades federativas a que hace referencia el primer párrafo de ésta regla, revisarán que dichos escritos cuenten con los requisitos establecidos en la fracción I de la misma y, una vez hecho lo anterior, deberán enviar mediante oficio dirigido a la ALSC más cercana a su domicilio, las remesas de los escritos que hubieran sido presentados por los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato, dentro de los siguientes términos:

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y los contribuyentes que no hubieran estado obligados a presentar, total o parcialmente, la declaración a que se refiere la fracción I, inciso b) de esta regla, así como los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones en la solicitud a que se refiere el primer párrafo de la citada fracción.

Atentamente.

Nombre, cargo y firma del Representante Legal.

<sup>1</sup> El licitante ganador deberá entregar documento actualizado expedido por el SAT, como se indica en el punto 10 firma del contrato.

<sup>2</sup> ISAN: Impuesto sobre automóviles nuevos.

<sup>3</sup> ISTUV: Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.

Cuando los contribuyentes tengan menos de dos años de inscritos en el RFC, la manifestación corresponderá al período transcurrido desde la inscripción y hasta la fecha que presenta el escrito, sin que en ningún caso las declaraciones de pago mensuales provisionales o definitivos excedan de los últimos 12 meses.



**GERENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES**

**ENCUESTA DE TRANSPARENCIA**

FECHA:

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL LICITANTE:

TIPO DE PROCEDIMIENTO: (Invitación a Cuando Menos Tres Personas o internacional; o invitación a cuando menos tres personas nacional o internacional)

NUMERO DEL PROCEDIMIENTO:

PARA LA CONTRATACION DEL O ADQUISICION DE: (Nombre del procedimiento)

¿DESEA CONTESTAR LA SIGUIENTE ENCUESTA?: SI  NO

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

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

**CALIFICACION**

Supuestos	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	No asistí
<b>1. Junta de aclaraciones</b>					
El contenido de la Convocatoria es claro para la adquisición de los bienes que se pretende realizar.					
Las preguntas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad por el área requirente de los bienes.					
<b>2. Acto de presentación y apertura de propuestas</b>					
El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación legal, administrativa, técnica y económica que presentaron los licitantes.					
<b>3. Fallo</b>					
En el fallo se informó de la resolución técnica y económica emitida por el área requirente de los bienes conforme a la Convocatoria y junta de aclaraciones del procedimiento. Así mismo se elaboró dictamen de fallo, donde se especificaron					



Supuestos	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	No asistí
los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados,					
<b>4. Generales</b>					
La participación de observadores externos en los procedimientos licitatorios de <b>EDUCAL</b> , fomenta la transparencia en los mismos.					
El lugar en que se desarrolló el procedimiento licitatorio fue adecuado y confortable.					
Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.					
El trato que dieron los servidores públicos de EDUCAL, durante el proceso licitatorio, fue respetuosa y amable.					
Volvería a participar como observador en otro procedimiento licitatorio.					

**¿CONSIDERA USTED QUE EL PROCEDIMIENTO EN QUE PARTICIPO FUE TRANSPARENTE?**

SI  NO

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

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

1.- Favor de entregar o enviar la siguiente encuesta a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes de la emisión del fallo, en algunas de las siguientes opciones:

- En el Departamento Recursos Materiales, ubicada en Av. Ceylán No. 450 Col. Euzkadi, C.P. 02660, en México Distrito Federal, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.
- Enviarlo a las siguientes direcciones electrónicas, [jbgutierrez@educal.com.mx](mailto:jbgutierrez@educal.com.mx) y [sbernabe@educal.com.mx](mailto:sbernabe@educal.com.mx)