

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; el Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; el Acuerdo por el que se expide el manual administrativo de aplicación general en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; las Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Mexicano de la Radio; y demás ordenamientos aplicables, se emite la siguiente:

## **CONVOCATORIA**

**PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 0434000-001-12  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CON HABILITACIÓN  
SANITARIA PARA LAS INSTALACIONES DEL IMER**

**PERIODO DE PUBLICACIÓN  
DEL 17 AL 31 DE ENERO DE 2012**

**JUNTA DE ACLARACIONES  
24 DE ENERO DE 2012  
10:00 HORAS**

**ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES  
31 DE ENERO DE 2012  
10:00 HORAS**

**ACTO DE FALLO  
07 DE FEBRERO DE 2012  
10:00 HORAS**

**FECHA MÁXIMA PARA FIRMA DEL CONTRATO  
21 DE FEBRERO DE 2012**

---

## ÍNDICE

I	Relación de anexos
II	Glosario de términos objeto de esta Convocatoria
1.	Datos Generales y de Identificación de la Licitación
1.1	Generalidades
2.	Objeto y Alcance de la Licitación
2.1.	Especificaciones de los servicios a contratar
2.2.	Periodo en que se requiere el servicio.
2.3	Visita a las instalaciones
2.3.1	Instalaciones de la convocante
2.3.2	Instalaciones de los licitantes
2.4.	Anticipos
2.5.	Aspectos económicos
2.5.1	Moneda en que se cotizarán los servicios y condición de los precios
2.5.2	Pagos
2.5.3	Impuestos y derechos
2.5.4	Afiliación al Programa de Cadenas Productivas de NAFIN
2.6	Cantidades adicionales que podrán contratarse
3.	Modificaciones a la presente Convocatoria
4.	Forma y términos que registrarán los diversos actos de licitación pública
4.1.	Junta de aclaraciones de la Convocatoria
4.2.	Acto de presentación y apertura de proposiciones
4.3	En caso de que dos o más personas presenten conjuntamente proposiciones en la licitación
4.4	Acto de Fallo
5.	Instrucciones para presentar la documentación legal y administrativa obligatorias, proposiciones técnicas y económicas
6.	Presentación de las proposiciones
6.1	Requisitos Legales-Administrativos, Técnicos y Económicos que deberán entregar los licitantes en el acto de presentación y apertura de proposiciones
6.1.1	Requisitos Legales-Administrativos
6.1.2	Requisitos Técnicos
6.1.3	Requisitos Económicos
6.2.	Asuntos Generales
7.	Descalificación de licitantes
8.	Criterios de evaluación y adjudicación
8.1	Criterios de evaluación
8.2	Criterios de adjudicación
9.	Lugar para recibir notificaciones
9.1	Domicilio de la convocante
9.2	Domicilio de los licitantes
10.	Firma del contrato
11.	Modificación al contrato
12.	Garantías

- 
- 12.1 Del cumplimiento del Contrato
  - 13. Patentes, marcas y derechos de autor
  - 14. Declaración desierta, cancelación, suspensión de la licitación y partida desierta
  - 14.1 Declaración desierta
  - 14.2 Cancelación de la licitación
  - 14.3 Suspensión
  - 14.4 Partida desiertas
  - 15. Penas convencionales
  - 16. Rescisión del contrato
  - 17. Terminación anticipada
  - 18. Sanciones
  - 19. Inconformidades
  - 20. Nulidad de los actos, convenios y Contratos
  - 21. Controversias

#### **Relación de anexos**

<b>Anexo No.</b>	<b>Contenido</b>
------------------	------------------

- |    |   |
|----|---|
| 1  | Técnico   |
| 2  | Datos de acreditación de la Empresa   |
| 3  | Carta de los artículos 50 y 60 de la Ley  |
| 4  | Declaración de integridad   |
| 5  | Compromiso con la Transparencia   |
| 6  | Carta de Discapacidad   |
| 7  | Carta en la que será responsable sobre el uso de patentes, marcas y derechos de autor |
| 8  | Carta de garantía de los servicios  |
| 9  | Aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS   |
| 10 | Carta de cumplimiento de las Normas Oficiales   |
| 11 | Consulta del SAT  |
| 12 | Presentación de propuesta económica   |
| 13 | Cédula Resumen  |
| 14 | Tipo y modelo de contrato   |
| 15 | Forma de redacción de la fianza que garantice el cumplimiento del contrato            |
| 16 | Información de Cadenas Productivas  |
| 17 | Formato de registro de MIPYMES<br>Encuesta de transparencia                           |

## **II. Glosario.**

Para efectos de esta Convocatoria se entenderá por:

“Área contratante”: la facultada en la entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar servicios o contratar la prestación de servicios que requiera la entidad

“Área requirente”: la que en la entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de servicios o la prestación de servicios, o bien aquélla que los utilizará;

“Área técnica”: la que en la entidad elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área técnica, podrá tener también el carácter de Área requirente;

“Convocatoria”.- La presente que contiene los conceptos y criterios que regirán el procedimiento y serán aplicados para la contratación de los servicios.

“Proyecto de Convocatoria” - El documento que contiene la versión preliminar de una convocatoria de licitación pública, el cual podrá ser difundido con ese carácter a través de CompraNet por la entidad. Art.29 penúltimo párrafo.

“Servicios”.- Los solicitados en el Anexo Técnico 1 de la presente Convocatoria.

“Comité”: el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios a que se refiere el artículo 22 de la Ley;

“CompraNet”.- Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y de los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema es de consulta gratuita y constituye un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.

“Convocante”.- La Dirección de Administración y Finanzas y/o la Subdirección de Administración y/o el Departamento de Suministros y Almacenes, quien es (son) la (s) facultada (s) para llevar a cabo procedimientos de licitación en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, a nombre del Instituto Mexicano de la Radio.

“Partida o concepto”: la división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos;

“DG”.- Dirección General.

“Dirección”.- La Dirección de Administración y Finanzas.

“DOF”.- Diario Oficial de la Federación.

“Identificación Oficial”.- Credencial para votar, pasaporte vigente, FM3 expedido por la Secretaría de Gobernación, cédula profesional o cartilla de Servicio Militar Nacional.

“IMER” o “Instituto”.- Instituto Mexicano de la Radio.

“IMSS”.- Instituto Mexicano del Seguro Social

“Investigación de mercado”.-: Verificación de existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia entidad, de organismos públicos y privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

“ISSSTE”.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

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

“Presupuesto autorizado”: el que la Secretaría comunica a la entidad en el calendario de gasto correspondiente, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

“Licitación”.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

“Licitante(s)”.- La(s) persona(s) física(s) o moral(es) que participa(n) en el presente procedimiento.

“MIPYMES”.- Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro Pequeña y Mediana Empresa.

“OIC”.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Radio.

“Contrato”.- Documento jurídico que establece derechos y obligaciones entre el “Instituto” y el proveedor.

“Precio conveniente”.- Es aquel que se encuentra por arriba o es superior al obtenido después de restar el 40%, al promedio resultante de los precios que se observen como preponderantes o prevalecientes en las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, esto es, a los precios que se ubican dentro de un rango que permite constatar que existe consistencia entre ellos toda vez que la diferencia entre ellos es relativamente pequeña.

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

“Precio no aceptable”.- Es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación

“Propuesta o Proposición”.- Oferta técnica y económica que presentan los “licitantes”.

“Proposición conveniente”.- Aquélla que reúna las condiciones legales-administrativas, técnicas y económicas requeridas por la Convocante.

“Proveedor”.- La persona física o moral que tiene una relación contractual con el “Instituto” derivada del procedimiento.

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

“SAT”.- Sistema de Administración Tributaria

“Subdirección”.- Subdirección de Administración.

“SFP”.- Secretaría de la Función Pública.

“Unidad Administrativa”.- Oficina gubernamental donde se integran diferentes secciones, departamentos, etc. de un organismo de gobierno.

## CONVOCATORIA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 04340002-001-12 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CON HABILITACIÓN SANITARIA PARA LAS INSTALACIONES DEL IMER

### 1. DATOS GENERALES Y DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN

El Instituto Mexicano de la Radio, en lo sucesivo la “Convocante”, en cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la “Ley”, en su “Reglamento” y demás ordenamientos aplicables, a través de la “Dirección”, y por conducto de la “Subdirección”, ubicada en Mayorazgo No. 83, colonia Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, teléfono 5628-1700, extensión 1875 o 1871 y fax 1672, le invita a participar en el procedimiento de Licitación Pública Nacional No. **04340002-001-12** para la **Contratación del Servicio de Limpieza con Habilitación Sanitaria para las instalaciones del IMER**.

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

#### 1.1. Generalidades

La presente licitación se identifica como 04340002-001-12, clave asignada por el sistema de compras gubernamentales CompraNet, tendrá carácter nacional.

Con fundamento en el artículo 26 Bis fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los licitantes que la presente licitación se llevará a cabo en forma **ELECTRÓNICA**.

La adquisición de los servicios motivo de ésta licitación, abarcará únicamente el ejercicio fiscal 2012.

En ésta licitación no se elaborara instrumento jurídico bajo la modalidad de “Contrato abierto” y se llevará a cabo únicamente en idioma Español, por lo que la junta de aclaraciones, la apertura de propuestas, el fallo, las proposiciones, y anexos se aceptarán sólo en el mismo idioma.

Los interesados podrán revisar y deberán registrar su participación en la presente licitación a través de Internet en la página de CompraNet (<https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.htm>).

Asimismo, podrán consultar la Convocatoria en las instalaciones del Instituto, en el Departamento de Suministros y Almacenes ubicado en la planta baja del edificio administrativo del Instituto Mexicano de la Radio, con domicilio en Mayorazgo No. 83, colonia Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, a partir de su publicación y hasta el día sexto natural previo a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de proposiciones.

### 2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN

#### 2.1 Especificaciones de los servicios a contratar.

La descripción, especificaciones y características de los servicios objeto de la presente licitación se establecen en el Anexo 1 Técnico de esta Convocatoria. La asignación del servicio será a un solo proveedor.

Solamente calificarán aquellas propuestas que cumplan con los requerimientos solicitados.

Se preferirán las proposiciones que presenten niveles de calidad superiores a los mínimos establecidos, cuando éstas tengan mejores precios o iguales a los de otras propuestas que indiquen menores niveles de calidad.

## **2.2 Periodo en que se requiere el servicio.**

El proveedor adjudicado deberá proporcionar los servicios de acuerdo a lo especificado en el Anexo 1 Técnico, a partir del **día 16 de febrero al 31 de diciembre 2012,**

## **2.3 Visitas a las Instalaciones.**

### **2.3.1 Instalaciones de la Convocante**

Los licitantes realizarán obligatoriamente, por su cuenta, visitas a los inmuebles del “Instituto” que se enlistan a continuación, a fin de elaborar su propuesta técnica con datos veraces sobre los servicios a ofrecer a favor de la Convocante. Dichas visitas se efectuarán a más tardar hasta dos días antes de la Junta de Presentación y Apertura de Proposiciones, en un horario de 10:00 a 15:00 horas. Para ello deberán de ponerse en contacto con el “Departamento de Servicios Generales” a fin de agendar la cita para la visita en comento:

<b>Inmueble</b>	<b>Ubicación</b>
Mayorazgo	1.- Mayorazgo No. 83, col. Xoco, Delegación Benito Juárez, 03330, México, D.F.
Margaritas	3.- Margaritas No. 18, Col. Florida, Delegación Álvaro Obregón, 01030, México, D.F.
Planta Radio México	4.- Jacarandas No. 455, Col. El Vergel, Delegación Iztapalapa, 09900, México, D.F.
Planta XEB	5.- Providencia No. 455, Col. Los Olivos, Delegación Iztapalapa, 09790, México, D.F.
Planta Ajusco	6.- Av. Bosques S/N esq. paraje RTC, Col. Lomas de Cuilotepec, Delegación Tlalpan, 14730, México, D.F.
Planta XEMP	7.- Av. Apatlaco No. 367, Col. Nueva Rosita, Delegación Estácalo, México, D.F.
Chiquihuite	8.- Prolongación la Brecha S/N, Col. Tlalpexco, Delegación Gustavo A. Madero.

Una vez que el “licitante” visite todos los inmuebles antes citados, el “área requirente” acusará de recibo de su asistencia. Dicho documento será uno de los requisitos técnicos a presentar en la Proposición del licitante.

### **2.3.2 Instalaciones de los licitantes**



Será discrecional de la Convocante realizar visitas a las instalaciones de los licitantes, después de que se celebre la Junta de Apertura de Propositiones y hasta la emisión del fallo. Dichas visitas tendrán como objeto constatar la adecuada operatividad de los mismos.

## **2.4 Anticipos.**

En el presente procedimiento, no se otorgarán anticipos.

## **2.5 Aspectos económicos**

### **2.5.1 Moneda en que se cotizarán los servicios y condición de los precios**

Los precios ofertados deberán cotizarse en Moneda Nacional (Pesos Mexicanos), serán fijos hasta el total cumplimiento de las obligaciones contraídas a través de la celebración del contrato y, en su caso, las ampliaciones que sean necesarias.

### **2.5.2 Pagos**

1. Los pagos que se generen con motivo de la adjudicación de la presente Licitación, se efectuarán por servicios devengados a mes vencido, a entera satisfacción del “área solicitante”.
2. El plazo para realizar el pago no podrá exceder de 20 días naturales contados a partir de la fecha en que se haga exigible la obligación a cargo de la Convocante, siempre y cuando las facturas reúnan todos los requisitos establecidos por el artículo 29 “A” del Código Fiscal de la Federación, como se indica:
3. Las facturas entregadas por el proveedor para pago serán aprobadas en un plazo no mayor a tres días hábiles y en caso que presenten errores o deficiencias, la “Subdirección”, dentro de los tres días naturales siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las correcciones que deberán realizarse de acuerdo con los artículos 89 y 90 del “Reglamento”.
4. Los pagos respectivos se efectuarán en moneda nacional, por transferencia electrónica, a la cuenta que previamente designe el licitante ganador. El licitante adjudicado tendrá que anexar a su factura carta con los datos para realizar dicha operación.
5. La(s) factura(s) deberán expedirse con los siguientes datos:  
**Instituto Mexicano de la Radio**  
*IMR-830323-RH1*  
*Mayorazgo No. 83*  
*Col. Xoco*  
*03330, Delegación Benito Juárez*  
*México, D.F.*
6. El concepto de la factura deberá estar desglosado considerando lo especificado en el Anexo Técnico 1.
7. Los pagos se incorporarán al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., y se dará de alta en el mismo la totalidad de cuentas por pagar del licitante ganador,

---

para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa a más tardar 09 (nueve) días posteriores a su recepción, misma que podrá ser consultada en el portal [www.nafin.com](http://www.nafin.com) a efecto de que el contratista ganador pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero.

### **2.5.3 Impuestos y derechos**

La Convocante pagará únicamente el monto del Impuesto al Valor Agregado de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente y se desglosará por separado dentro de la propuesta económica de los licitantes. En caso de que el proveedor adjudicado sea persona física, se le efectuará la retención del Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 3 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y a la Regla I 5.1.5 de la Resolución Miscelánea publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2011, en la cual se establece que los organismos descentralizados deberán realizar dicha retención cuando la suma por adquisición de servicios rebase la cantidad de \$2,000.00. Cualquier otro impuesto que se genere con motivo de la adquisición de los servicios, será cubierto por el proveedor adjudicado.

### **2.5.4 Afiliación al Programa de Cadenas Productivas de NAFIN**

El licitante ganador, con base en la información requerida en el **Anexo 16**, podrá obtener una cita para su afiliación preferentemente en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico 50.89.61.07 o al 01.800.nafinsa, donde se le orientará para iniciar con el proceso de afiliación, siendo optativo para el licitante.

La afiliación a este programa no obliga al proveedor a ceder sus derechos de cobro.

### **2.6 Cantidades adicionales que podrán contratarse**

De conformidad con el artículo 52 de la “Ley”, la Convocante podrá acordar el incremento en las cantidades de los servicios solicitados mediante modificaciones a los contratos vigentes, por escrito (antes de la entrega de cualquier bien adicional), siempre y cuando el monto total de las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y los precios unitarios correspondientes a las cantidades adicionales sean iguales a los pactados inicialmente. Por lo que se refiere a las fechas de la entrega de los servicios adicionales solicitados, se pactarán de común acuerdo entre el “Instituto” y el “Proveedor”, quedando debidamente estipulado en el convenio modificatorio.

## **3. MODIFICACIONES A LA PRESENTE CONVOCATORIA**

La presente Convocatoria se podrá modificar hasta con siete días naturales de anticipación al acto de presentación y apertura de proposiciones, de acuerdo con lo señalado en el artículo 33 de la “Ley”.

Las modificaciones que en su caso se llegasen a realizar derivadas de la(s) junta(s) aclaratoria(s) de la Convocatoria, no podrán consistir en la sustitución de los servicios originalmente convocados,

---

adición de otros distintos rubros o en variación significativa de sus características; en el entendido que de existir cambios se harán del conocimiento en el acta que de ese evento se formule.

El acta que se derive del acto de la Junta de Aclaraciones, se pondrán a disposición de los interesados a través de CompraNet de acuerdo al artículo 37 bis la Ley.

Cualquier situación no prevista en esta Convocatoria podrá ser resuelta por la “Convocante” apegándose a la legislación y demás disposiciones administrativas aplicables. De cualquier manera la Convocante estará facultada para realizar las consultas que estime necesarias a la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Secretaría de Economía, con base en las atribuciones conferidas a éstas.

#### **4.- FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA**

La presente Licitación Pública Nacional tendrá la siguiente agenda:

Periodo de Publicación en CompraNet:  
Del 17 al 31 de enero de 2012

Junta de Aclaraciones a la Convocatoria  
24 de enero de 2012  
10:00 Horas

Acto de Presentación y apertura de Proposiciones  
31 de enero de 2012  
10:00 Horas

Acto de Fallo  
07 de febrero de 2012  
10:00 Horas

Fecha Máxima para firma del Contrato  
21 de febrero de 2012

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 26 de la Ley, a los actos y etapas de este procedimiento podrán asistir cualquier persona interesada, así como los representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales, bajo la condición de registrar anticipadamente su asistencia al evento y fungir única y exclusivamente como observadores, absteniéndose de intervenir de cualquier forma en los mismos.

##### **4.1.- Junta de aclaraciones de la Convocatoria**

Con fundamento en los artículos 33 y 33 Bis de la “Ley” y 45 de su “Reglamento” y con el objeto de evitar errores en la interpretación del contenido de la presente Convocatoria y sus anexos, la Convocante celebrará la Junta de Aclaraciones el **24 de enero de 2012 a las 10:00 hrs.**, sin perjuicio de que puedan celebrarse juntas de aclaraciones adicionales en caso de ser necesario cuyas fechas se fijarán al término de la primera.

---

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la licitación pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechas por la convocante.

La convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que registre el sistema CompraNet al momento de su envío.

El acto se desarrollará conforme a lo siguiente:

Las solicitudes de aclaración, deberán enviarse a través de CompraNet, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora de celebración de la junta de aclaraciones.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo establecido, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, integrándose en el expediente respectivo; en caso de que algún licitante envíe nuevas solicitudes de aclaración en el momento en que se realice la junta correspondiente, la convocante las recibirá pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

La convocante procederá a enviar, a través de CompraNet, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas para la celebración de la junta de aclaraciones. Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, la convocante informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

Para finalizar, se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de la Junta de Aclaraciones en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia. Dicha acta será firmada por los funcionarios públicos participantes en el acto entregándoles copia simple, de la cual con fundamento en el artículo 37 Bis de la Ley, se fijará un ejemplar, al que tenga acceso el público, en el Departamento de Suministros y Almacenes, durante los siguientes cinco días hábiles, asimismo se difundirá un ejemplar de la misma en CompraNet.

#### **4.2. Acto de presentación y apertura de proposiciones.**

El acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuará el **31 de enero de 2012 a las 10:00 hrs.**, conforme a lo dispuesto en los artículos 34 y 35 de la "Ley".

---

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición por licitación pública.

Las propuestas técnica y económica serán rubricadas por la persona que designe el servidor público facultado para presidir el acto, conforme a lo establecido en el artículo 35 fracción II de la “Ley”.

Para finalizar, se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones de la Junta, en la cual se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 fracción III de la “Ley”. Dicha acta será firmada por los funcionarios públicos participantes en el acto entregándoles copia simple, de la cual con fundamento en al artículo 37 Bis se fijará un ejemplar, al que tenga acceso el público, en el Departamento de Suministros y Almacenes, durante los siguientes cinco días hábiles, asimismo se difundirá un ejemplar de la misma en CompraNet.

#### **4.3 En caso de que dos o más personas presenten conjuntamente proposiciones en la licitación**

En el caso de que dos o más personas presenten conjuntamente proposiciones en la licitación, deberán designar a un representante común, quien firmará las proposiciones; en este supuesto deberán delimitar y describir las partes objeto del contrato a que cada persona física o moral se obligará, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, de acuerdo a los términos establecidos en el artículo 34 de la “Ley” y 44 de su “Reglamento”.

En el caso de proposiciones conjuntas, los asociados o sus representantes legales, podrán remitir copia del convenio privado mediante el cual, los proponentes sin necesidad de constituir una sociedad o una nueva persona moral, convienen en presentar la propuesta conjunta, siempre y cuando la asociación sea congruente con el criterio de adjudicación y en el cual establecen la parte de los servicios que cada persona se compromete a suministrar.

El convenio privado referido deberá contener, los aspectos señalados en el artículo 44 del Reglamento, entre los que se encuentran: identificar debidamente cada uno de los integrantes de la propuesta conjunta señalando en el caso de personas morales la razón social oficial, domicilio y datos de las escrituras públicas con los que se acredite la existencia legal de las personas morales, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación, siendo la omisión de este requisito, motivo de desechamiento de la propuesta.

En el caso de personas físicas, el nombre completo, el domicilio, y nombre de los representantes de cada una de las personas agrupadas.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones se deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta, y el convenio privado que hubieren firmado las partes se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos.

En el supuesto de que se adjudique contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio a que se refiere el párrafo anterior y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva

---

personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

El Instituto no firmará el contrato derivado de la proposición conjunta correspondiente, en el caso de que al resultar seleccionada, se elimine o sustituya alguno de los integrantes de la proposición conjunta original.

#### **4.4.- Acto de fallo**

El Acto de Fallo se llevará acabo **el 07 de febrero del 2012 a las 10:00 hrs.**

Para finalizar, se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de fallo en la que se notificará el proveedor o los proveedores adjudicados. Dicha acta será firmada por los funcionarios públicos participantes en el acto entregándoles copia simple, de la cual con fundamento en el artículo 37 Bis de la Ley se fijará un ejemplar, al que tenga acceso el público, en el Departamento de Suministros y Almacenes, durante los siguientes cinco días hábiles, asimismo se difundirá un ejemplar de la misma en CompraNet.

El fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de CompraNet el mismo día en que se celebre la junta pública. A los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta de fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, serán exigibles las obligaciones establecidas en el modelo de contrato del procedimiento de contratación y obligará al Instituto y a la persona a quien se haya adjudicado, a firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo. Asimismo, con la notificación del fallo el Instituto realizará la requisición de los bienes o servicios de que se trate.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley

#### **5.- INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA OBLIGATORIAS, LAS PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA.**

- Dirigidas al Instituto Mexicano de la Radio.
- No deberán contener emblemas institucionales.
- Señalar el número de la licitación.
- En papel preferentemente membretado de la empresa, sin tachaduras ni enmendaduras.
- Bajo protesta de decir verdad, con firma autógrafa por la persona facultada para ello.
- En idioma español.
- Todas las hojas de las proposiciones deben ir foliadas.

---

## **6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

La entrega de proposiciones se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de la “Ley”, generadas mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, de acuerdo a como lo establezca la Secretaría de la Función Pública.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se iniciará con la impresión de las proposiciones recibidas por medio del sistema de compras gubernamentales CompraNet. En caso que algún licitante omitiere la presentación de documentos en su proposición, o les faltare algún requisito, ésta no será desechada en el acto, los faltantes u omisiones se harán constar en el formato de recepción de los documentos, dicho formato será emitido por la convocante. Posteriormente, se dará lectura al importe total de cada una de las proposiciones recibidas.

En la apertura de las proposiciones, la convocante únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición por licitación pública. (Artículo 39, III, inciso f) Reglamento)

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. (Artículo 50 Reglamento).

En caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

Las propuestas técnica y económica serán rubricadas por la persona que designe el servidor público facultado para presidir el acto, conforme a lo establecido en el artículo 35 fracción II de la Ley. (Artículo 39, III, inciso j) Reglamento)

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo dentro de los plazos establecidos en la fracción III del artículo 35 de la Ley, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones, dentro de los plazos indicados, notificando a los licitantes la nueva fecha a través de CompraNet.

Para finalizar, se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la cual se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 fracción III de la Ley. Dicha acta será firmada por los funcionarios públicos participantes en el acto entregándoles copia simple, de la cual con fundamento en al artículo 37 Bis de la Ley, se fijará un ejemplar, al que tenga acceso el público,

---

en el Departamento de Suministros y Almacenes, durante los siguientes cinco días hábiles, asimismo se difundirá un ejemplar de la misma en CompraNet.

La recepción de la proposición se entenderá realizada una vez que ésta se analice durante su evaluación, debiéndose indicar en el fallo si la proposición fue desechada por incumplir alguno de los puntos señalados en esta convocatoria o en las disposiciones legales

## **6.1 Requisitos Legales-Administrativos, Técnicos y Económicos que deberán entregar los licitantes en el acto de presentación y apertura de proposiciones.**

### **6.1.1 Requisitos Legales-Administrativos**

Para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, quien participe en esta licitación deberá remitir, la siguiente documentación:

En el caso de proveedores extranjeros, podrán presentar este escrito de acuerdo a la documentación equivalente en su país de origen, siempre y cuando contenga la información requerida, la que deberá contar con la legalización o apostillado correspondiente de la autoridad competente en el país de que se trate, misma que tendrá que presentarse redactada en español, o acompañada de la traducción correspondiente.

- a) Los licitantes, conforme a lo dispuesto en el artículo 48 del “Reglamento”, deberán acreditar su personalidad por escrito bajo protesta de decir verdad, expresando que su representante legal cuenta con facultades suficientes para suscribir la Propuesta Técnica y Económica, para lo cual deberán entregar requisitado el formato incluido. En este anexo deberá entregarse la dirección de correo electrónico del licitante, **(Anexo 2)**. Dicho escrito dará cumplimiento al artículo 35 del Reglamento.
- b) Carta en papel membretado del licitante firmada por el mismo o su representante o apoderado legal, en la que declare bajo protesta de decir verdad, que el licitante, representante y demás dependientes del licitante, no se encuentran en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la “Ley”, así como que por su conducto, no participan en el procedimiento LPN No. 04340002-001-12, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la “SFP”, **(Anexo 3)**.
- c) Carta en papel preferentemente membretado del licitante en la que presente una declaración de Integridad, donde los licitantes manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Convocante induzcan o altere.
- d) En las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, conforme a lo dispuesto en el artículo 29 fracción IX de la Ley, así como el artículo 48 fracción VIII inciso b) del “Reglamento” **(Anexo 4)**.



- 
- e) Carta en papel preferentemente membretado del licitante en la que señale su adhesión al pacto de transparencia firmada por el mismo o su representante o apoderado legal, en la que declare bajo protesta de decir verdad, que se compromete al cumplimiento de dicho pacto. El nombre del funcionario que firma el documento es C.P. Carlos Rufino Islava Gálvez **(Anexo 5)**.
  - f) Carta en papel membretado del licitante firmada por el mismo o su representante o apoderado legal, en la que declare bajo protesta de decir verdad, que los servicios ofertados cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas o a falta de estas las Normas Internacionales correspondientes que se incluyen en el formato. **(Anexo 10)**
  - g) Documento de la consulta realizada al SAT, para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de acuerdo a la Regla I.2.1.15 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2011 última modificada de la resolución 09/12/2011. **(Anexo 11)**

Los licitantes deberán anexar junto con su proposición, copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición”.

Los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán presentar en forma individual los escritos señalados en esta fracción 4.

### **6.1.2 Requisitos Técnicos**

- a) Descripción clara de la partida única, señalando unidad de medida y cantidad de los servicios ofertados **(Anexo Técnico 1)**.
- b) Carta en papel preferentemente membretado del licitante bajo protesta de decir verdad, con firma autógrafa por persona facultada para ello, en la que manifieste que será responsable en todo momento sobre el uso de patentes, marcas y derechos de autor que pudieran infringirse, eximiendo a la Convocante de cualquier responsabilidad al respecto **(Anexo 7)**.
- c) Acreditar por parte del licitante, a satisfacción del Instituto, de que las personas que vayan a laborar en las instalaciones de la Convocante cuenten con su aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social; el licitante adjudicado, a la firma del contrato, deberá presentar la documentación comprobatoria (lo mismo aplicará para aquellos trabajadores que entren en sustitución de otros durante la vigencia del contrato, siendo el plazo máximo de entrega los dos días hábiles siguientes). Aún emitido el fallo, se descalificará automáticamente al proveedor adjudicado que no cumpla cabalmente con dicha acreditación. **(Anexo 9)**.

---

### **6.1.3 Requisitos Económicos**

La Propuesta Económica deberá contener descripción clara de los renglones que se licitan detallando, unidad de medida y cantidad de los servicios ofertados conforme a lo establecido en los **Anexos 12 y 13**.

Los requisitos económicos deberán observar lo siguiente:

- Cotización en Moneda Nacional.
- Desglose del Impuesto al Valor Agregado.
- Importe total de la propuesta.
- Indicación de que los precios serán fijos hasta la total extinción de las obligaciones derivadas del Instrumento Jurídico.

### **6.2 Asuntos Generales**

Las MIPYMES podrán participar con ese carácter en los procedimientos de contratación, cuando presenten a la convocante, copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, utilizando para tal fin el **Anexo 17**. En caso de que el licitante no se encuentre en el rango de MIPYMES, será suficiente con presentar una carta donde manifieste tal hecho.

## **7. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES**

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

- El incumplimiento de alguno de los requisitos especificados en la convocatoria de esta licitación o los que se deriven del acto de aclaración al contenido de ésta, que afecten la solvencia de la propuesta.
- Si se comprueba que tienen acuerdo con otros licitantes, para elevar los precios de los servicios objeto de esta licitación.
- Si se comprueba que servidores públicos forman parte de la sociedad del licitante, y/o en caso de personas físicas, si fueron servidores públicos y se encuentran inhabilitados para ejercer un cargo.
- Si de la verificación a la documentación presentada, se comprueba que dicha información no es verídica, o entregó información falsa a la Convocante.
- Si del análisis a los registros del “SFP”, se comprueba que algún participante ha incurrido en los supuestos del artículo 50 y 60 de la “Ley”.

- Cuando se solicite “bajo protesta de decir verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
- Si se presentan omisiones o errores en precios unitarios.
- Si se presentan cotizaciones escalonadas.
- Cualquier otra violación a las disposiciones de la “Ley” y de su “Reglamento”, así como demás disposiciones aplicables.

Las proposiciones que por cualquier motivo omitan o no cumplan con algún requisito solicitado en esta Convocatoria serán desechadas derivado del análisis cualitativo de las proposiciones legales-administrativas, técnicas y/o económicas, o posterior a ésta, en el acto de fallo.

## **8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

### **8.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA OBLIGATORIA (la forma de evaluación será el sistema binario de *cumple* y *no cumple*, *SIN PUNTAJE*).

- ◆ EVALUACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA, ASIGNANDO PUNTOS Y PORCENTAJES DE ACUERDO A LOS CRITERIOS SIGUIENTES:

En la presente licitación pública nacional, la convocante realizará en primer término la evaluación de las propuestas técnicas y posteriormente la evaluación de las propuestas económicas.

La convocante sólo procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente por haber obtenido la puntuación igual o superior al mínimo establecido en la presente convocatoria para las propuestas técnicas.

La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por lo tanto, no ser desechada, será de cuando menos 45 de los 60 máximos que se pueden obtener en la evaluación.

#### ***Contratación del Servicio de Limpieza con Habilitación Sanitaria***

Conceptos a evaluar	Puntaje máximo del sub-subrubro	Puntaje máximo por subrubro	Máximo puntaje por rubro
<b>CAPACIDAD DEL LICITANTE</b>			<b>22</b>
<b>Capacidad de los Recursos Humanos:</b>		<b>8.8</b>	
Carta en papel preferentemente membretado designando Supervisor(a) de Servicio y a cuando menos 2 personas más de encargados(as), anexando currículum vitae del Supervisor y datos como teléfono de oficina, teléfono celular y correo electrónico. Independiente a lo anterior, será calificada la documentación de los 3, en el entendido que aunque dos de los responsables			

**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

del servicio cubrieran los años de experiencia y un tercero no, entonces se tomarán solo las dos terceras partes del porcentaje que acrediten. Experiencia en el servicio motivo de la licitación. De 0 a 2 años De 3 a 4 años De 5 en adelante Preparación y conocimientos profesionales de los encargados. Escolaridad: Primaria Secundaria Preparatoria en adelante Cursos que el Licitante por si o por un tercero haya impartido a su personal en materia motivo de la licitación.(Deberá anexar programa y constancias de participación) De 1 a 2 Cursos De 3 a 4 Cursos De 5 en adelante	0.66 1.32 2.64 1.47 2.20 4.40 0.44 0.88 1.76	2.64 4.40 1.76		
<b>Capacidad Recursos Materiales y Equipamiento</b>			<b>8.8</b>	
Para acceder a esta puntuación, deberá adjuntar las siguientes cartas en papel preferentemente membretado y firma autorizada.				
Cuenta con la plantilla para cubrir las plazas solicitadas, debidamente registradas ante el Seguro Social		3.0		
Cuenta con el equipo necesario para cubrir las necesidades de lavado, aspirado de alfombras y limpieza de vidrios de la Torre de Radiodifusoras.(5 pisos)		2.8		
Cuenta con los recursos y los medios para efectuar las entregas de material en tiempo y forma tanto en las plantas transmisoras como en oficinas centrales.		3.0		
<b>Participación de discapacitados</b>			<b>4.4</b>	
Se aplicará puntaje a los licitantes que cuenten con personal con discapacidad en los términos previstos en el artículo 14 segundo párrafo de la Ley, debiendo manifestarlo por escrito mediante una carta dentro de su proposición. Persona con discapacidad (en caso de persona física) o personal con discapacidad en un porcentaje total de su planta de trabajadores. (Anexo 6) Del 5al 6% Mayor al 6%		2.2 4.4		
<b>Experiencia y Especialidad del Licitante</b>				<b>18</b>
<b>Experiencia</b>			<b>9</b>	
Para obtener puntos en este rubro, el licitante deberá presentar por lo menos un contrato por cada año de experiencia o un contrato plurianual por el mismo tiempo con relación al servicio motivo de la licitación, el máximo porcentaje se obtendrá de la siguiente manera (Anexo 8): De 0 a 2 años De 3 a 4 años Mayor a 5 años		3 4 9		
<b>Especialidad</b>			<b>9</b>	
Para obtener puntos en este rubro, el licitante deberá presentar contratos o documentos celebrados con la Administración Pública Federal, específicos al servicio solicitado en la presente licitación, el máximo porcentaje se obtendrá de la siguiente manera: De 1 a 2 contratos o documentos De 3 a 5 contratos o documentos Mayor a 5 contratos o documentos		3 4 9		

**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

<b>Propuesta de Trabajo</b>				<b>10</b>
Carta en papel preferentemente membretado del licitante, donde especifique claramente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodología para la prestación del servicio</li> <li>- Propuesta del plan de trabajo</li> <li>- Esquema estructural de los recursos humanos con los que la Convocante se relacionaría si el Licitante resultara ganador.</li> </ul>		10		
<b>Cumplimiento de Contratos</b>				<b>10</b>
Para la obtención de puntos en este rubro, será necesario el envío de cancelación de garantía de cumplimiento de obligaciones contractuales o cualquier documento que compruebe dicho término. Para lo cual se considerará lo siguiente: De 1 a 2 contratos o documentos De 3 a 4 contratos o documentos De 5 a 6 contratos o documentos Mayor a 6 contratos o documentos		2 3 5 10		
<b>Mínimo de puntos</b>				<b>45</b>
<b>Máximo de puntos</b>				<b>60</b>

La convocante consultará en CompraNet el registro único de proveedores, para verificar la información presentada por los licitantes para cumplir los rubros de Experiencia y Cumplimiento de Contratos. En caso de existir discrepancias en la información, la convocante no tomará en cuenta para el otorgamiento de puntuación o unidades porcentuales, los documentos presentados por el licitante que contenga dichas discrepancias.

Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se considerará el precio neto propuesto por el licitante, sin considerar el impuesto al valor agregado.

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, tendrá un valor de 40 puntos, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, se le asignará la puntuación máxima.

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

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

Donde:

PPE = Puntuación que corresponde a la Propuesta Económica;

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

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

$$PTj = TPT + PPE$$

Para toda  $j = 1, 2, \dots, n$

Donde:

PTj = Puntuación Total de la proposición;

TPT = Total de Puntuación asignada a la propuesta Técnica;

PPE = Puntuación asignada a la Propuesta Económica, y

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación, y

## **8.2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

La proposición solvente más conveniente para el Estado, será aquella que reúna los requisitos legales, la propuesta técnica obtenga igual o más puntuación a la mínima exigida y la suma de ésta con la propuesta económica dé como resultado la mayor puntuación, después de haberse efectuado el cálculo anteriormente descrito.

En caso de empate, si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Convocante, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del artículo 36 bis de la “Ley”, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con algunas de las anteriores, se adjudicará la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones de conformidad a lo dispuesto en el artículo 54 del Reglamento de la Ley en la materia.

## **9. LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.**

De los actos de Junta de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Proposiciones, así como del Fallo correspondiente, se levantará un acta que será firmada por losservidores públicos que hayan asistido, entregándose copia a cada uno de ellos para efectos de su notificación.

Las notificaciones a los licitantes respecto de los actos del procedimiento de contratación se realizarán a través de CompraNet.

### **9.1. Domicilio de la Convocante**

Las actas de las Juntas de Aclaraciones, Apertura de Proposiciones y Fallo de esta licitación, se pondrán al finalizar dichos actos a disposición de los licitantes, durante los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la celebración de los mismos, siendo de su exclusiva responsabilidad enterarse de su contenido en el Departamento de Suministros y Almacenes, ubicado en Mayorazgo No. 83, colonia Xoco, C.P. 03330, México, Distrito Federal.

### **9.2. Domicilio de los licitantes.**

El domicilio señalado en el Anexo 2 de cada uno de los licitantes, será considerado por la Convocante como el indicado para entregar otras notificaciones distintas a las señaladas en el numeral anterior.

## 10. FIRMA DEL CONTRATO.

La formalización del contrato deberá realizarse dentro de los 15 días naturales posteriores a la fecha del Fallo correspondiente, siendo la fecha máxima el día **21 de Febrero del 2012**, conforme a lo señalado en el artículo 46 de la “Ley”; en el Departamento de Suministro y Almacenes del Instituto, ubicado en Mayorazgo No. 83, Colonia Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, teléfono 5628-1700, Ext. 1875, de lunes a viernes, de 10:00 a 15:00 horas, previa cita.

Para proceder a la elaboración del instrumento jurídico, del cual se adjunta borrador de conformidad al artículo 29 fracción XVI de la Ley (**Anexo 14**), el licitante ganador deberá proporcionar al Departamento de Suministros y Almacenes, **a más tardar un día hábil posterior a la fecha del fallo**, los documentos que se enlistan a continuación:

<b>PERSONA MORAL</b>	<b>PERSONA FÍSICA</b>
Cedula del Registro Federal de Contribuyentes.	Cedula del Registro Federal de Contribuyentes.
Acta Constitutiva de la Empresa o similares para extranjeros o apostilladas ante la autoridad competente equivalente; con inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de comercio	No aplica
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal	Identificación oficial vigente con fotografía
Poder Notarial certificado ante fedatario público en el cual se otorgue al representante legal poder general para actos de administración o poder especial para suscribir pedidos, contratos o convenios o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos de licitación o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente con inscripción en el Registro Público de la Propiedad.	No aplica
Comprobante de Domicilio con vigencia mínimo de 3 meses	Comprobante de Domicilio con vigencia mínimo de 3 meses
Carta compromiso de presentar garantía de cumplimiento a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.	Carta compromiso de presentar garantía de cumplimiento a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.
Carta en la que declare bajo protesta de decir verdad, que el proveedor adjudicado, representante y demás dependientes, no se encuentran en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la “Ley”, firmada por su Representante Legal.	Carta en la que declare bajo protesta de decir verdad, que el proveedor adjudicado, no se encuentra en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la “Ley”.
En lo aplicable, deberá presentarse documento	En lo aplicable, deberá presentarse documento

**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

<b>PERSONA MORAL</b>	<b>PERSONA FÍSICA</b>
actualizado, expedido por el SAT donde se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior en cumplimiento al artículo 32-d del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la Regla I.2.1.15 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2011, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2011.	actualizado, expedido por el SAT donde se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior en cumplimiento al artículo 32-d del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la Regla I.2.1.15 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2011, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2011.

**Los documentos se deben presentar en original o copia certificada para su cotejo y 2 copias simples para el archivo de los mismos.**

Todos los documentos solicitados deberán estar vigentes, no presentar tachaduras ni enmendaduras, en caso de ser de origen extranjero deberán venir certificados o apostillados por autoridades competentes, en caso de presentarse en idioma diferente al español los documentos que aquí se solicitan deberán de venir traducidos al idioma español, por perito autorizado.

Si el interesado no presenta la documentación antes señalada para la elaboración del contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere en párrafos anteriores, se le tendrá por no aceptado el contrato y el "Instituto", de conformidad con el artículo 46 segundo párrafo de la "Ley" deberá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia este dentro del margen del 10% del precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada.

De conformidad con el artículo 46 de la "Ley", con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones del contrato, por lo tanto el proveedor podrá iniciar la entrega de servicios, mediante la solicitud o requerimiento correspondiente. Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato una vez adjudicado, no podrán cederse en forma parcial ni total, en favor de cualquier otra persona física o moral.

En el supuesto de que el proveedor adjudicado no se presente en forma directa o a través de su representante a firmar el contrato en el tiempo establecido por la "Ley" por causas que le sean imputables, será sancionado en los términos del artículo 60 de la "Ley"

A el(os) licitante(s) ganador(es) se les proporcionará la siguiente documentación legal administrativa, para dar cumplimiento a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2011, numeral 1.2.1.15, para los **efector del artículo 32-D:**

- Denominación o Razón Social
- Domicilio fiscal
- Tipo de dependencia con la que se contratará el servicio
- Origen del recurso
- Tipo de Moneda



## **11. MODIFICACIÓN AL CONTRATO**

El contrato que se derive de esta "licitación" sólo podrá modificarse estando vigente, conforme a lo establecido en el artículo 52 de la "Ley", así como por los artículos 91 y 92 del "Reglamento".

## **12. GARANTÍAS**

### **12.1 Del Cumplimiento del Contrato**

De conformidad con los artículos 48 y 49 de la "Ley", para garantizar el cumplimiento del contrato el proveedor de los bienes deberá presentar una fianza de garantía en apego a la normatividad vigente, expedida por institución debidamente autorizada, a favor del Instituto Mexicano de la Radio, por el equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total adjudicado antes de IVA., dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del contrato; salvo que los servicios se realice dentro del citado plazo, donde no se hará exigible la presentación de dicha garantía.

La Convocante retendrá el documento de garantía del contrato correspondiente hasta la recepción total de los servicios y una vez finiquitado el contrato, el proveedor de los servicios estará en posibilidad de solicitar, por escrito, la liberación de su documento de garantía.

La fianza deberá observar lo siguiente:

- Se otorgará atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Instrumento Jurídico.
- Esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que llegarán a interponerse hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo, entrega del contrato o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Asimismo, esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que la Convocante otorgue prórrogas o esperas al prestador de servicios para el cumplimiento de sus obligaciones.
- La Institución de Fianzas, acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 95 Bis del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la Póliza de Fianza Requerida.
- La presente garantía de cumplimiento únicamente podrá ser cancelada mediante escrito de la Convocante, a través de la "Subdirección de Administración", previo visto bueno del "área solicitante".

Se hará efectiva la garantía de cumplimiento cuando:

- I. El proveedor no efectúe los servicios en el(los) plazo(s) establecido(s) a entera satisfacción del Instituto.

### **13. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.**

El licitante ganador asumirá la responsabilidad total en caso de que al presentar su oferta y su cumplimiento infrinja los derechos de propiedad industrial o violen derechos de autor.

### **14. DECLARACIÓN DESIERTA, CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN Y PARTIDA DESIERTA.**

#### **14.1. Declaración Desierta.**

Con apego a lo dispuesto en el artículo 38 de la “Ley” y 58 de su “Reglamento” la licitación se declarará desierta:

1. Cuando no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
2. Cuando ninguna de las proposiciones presentadas por los licitantes reúnan los requisitos de la convocatoria para participar en la presente licitación.
3. Cuando los precios cotizados no fueren aceptables con relación al presupuesto disponible y/o a los precios que prevalecen en el mercado.

#### **14.2. Cancelación de la Licitación**

Con fundamento en el artículo 38 párrafo cuarto de la “Ley” la licitación se cancelará cuando:

1. Existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de el(los) servicios solicitados y que de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar daños o perjuicios a la Convocante.
2. Por caso fortuito o fuerza mayor.

La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos deberá precisar en el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo los licitantes podrán interponer la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley.

Salvo en las cancelaciones por caso fortuito y fuerza mayor, el Instituto cubrirá a los licitantes los gastos no recuperables que, en su caso, proceden en términos de los dispuestos por el Reglamento de la Ley.

#### **14.3. Suspensión.**

---

De conformidad con el artículo 70 de la Ley, los actos del procedimiento de licitación y los que de éste deriven, podrán ser suspendidos por escrito de la Convocante o en atención a alguna inconformidad, en el entendido que sólo podrá continuar por resolución de la SFP, siendo notificados por escrito los licitantes que no hayan sido descalificados o cuyas proposiciones no hayan sido desechadas.

Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el Instituto podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados/entregados y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados. (El artículo 55 Bis de la Ley, aplica sólo a servicios).

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al IMER, previa petición y justificación del proveedor, éste rembolsará al proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. (El artículo 55 Bis de la Ley, aplica sólo a servicios)

#### **14.4. Partida desierta.**

En el caso de que la partida se declare desierta, la Convocante podrá proceder, a celebrar un nuevo procedimiento de conformidad con el artículo 38 párrafo tercero de la “Ley”.

#### **15. Penas convencionales**

En estricto apego a lo estipulado en el artículo 53 de la “Ley”, el “Instituto” aplicará penas convencionales al proveedor adjudicado, por el atraso en la entrega de los servicios por causas imputables a él, dando derecho al “IMER” de aplicar una sanción equivalente al 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso hasta por cinco días respecto de los servicios pendientes de entregar; 2% (dos por ciento) por los siguientes cinco días y 3% (tres por ciento) por los subsecuentes hasta la entrega total. El importe de la sanción no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento establecida y una vez alcanzado este máximo, la Convocante considerará la rescisión del contrato por incumplimiento.

No obstante a ello, el “Instituto” podrá rescindir el contrato sin necesidad de agotar el monto total de su respectiva garantía.

En cuanto a la rescisión del contrato, el “Instituto” actuará conforme a lo establecido en el artículo 54 de la “Ley”, y el punto 16 de la Convocatoria.

El pago de los servicios contratados quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales. En el supuesto de que sea rescindido el pedido y/o contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, de acuerdo a lo establecido en el artículo 95 del “Reglamento”.

#### **16. RESCISIÓN DEL CONTRATO**

En caso de que el incumplimiento de alguna de las obligaciones pactadas en el contrato, o en la convocatoria de participación de la presente licitación persista por parte del licitante adjudicado, la Convocante dará aviso por escrito al proveedor en cuestión de la (s) anomalía (s) suscitada (s). El

---

licitante adjudicado tendrá la obligación de corregir la falta aducida, exponer lo que a su derecho convenga o aportar las pruebas que estime necesarias, en un término no mayor a cinco días hábiles, por lo que de no darse el caso, el instrumento jurídico y los derechos y obligaciones inherentes a él serán rescindidos.

El requerimiento de la rescisión contractual será a cargo del área requirente, en coordinación con la Unidad Jurídica de la Convocante, notificado en todo momento por escrito al proveedor adjudicado.

El procedimiento de rescisión del contrato se llevará en los términos señalados en el artículo 54 de la Ley.

Una vez efectuada la rescisión del contrato la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de los servicios no entregados.

La Convocante sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá adjudicar el Contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia este dentro del margen del 10% (diez por ciento) del precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada.

Así mismo será motivo de rescisión el no presentar, en lo aplicable, el escrito a que hace referencia el artículo 32-D del código Fiscal de la Federación.

#### **17. TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

Se dará cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios, originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio a la Convocante, 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, por lo que en su caso, se estará a lo dispuesto por el artículo 54 Bis de la "Ley".

La terminación anticipada del contrato se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma.

#### **18. SANCIONES**

Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de la Ley, serán sancionados por la SFP, conforme al Título Quinto de la Ley.

Independientemente de las sanciones, en su caso, serán aplicables las distintas sanciones que se estipulan en las disposiciones legales de la materia.

#### **19. INCONFORMIDADES**

Conforme al Título Sexto de la "Ley", los licitantes podrán inconformarse por escrito, ante la "SFP" y en el Sistema CompraNet, por cualquier acto del procedimiento de contratación que a su juicio

---

contravenga las disposiciones de la citada “Ley” y su “Reglamento”, dentro de los 6 (seis) días hábiles siguientes a que esto ocurra.

Los escritos de inconformidades deberán acompañarse de la documentación que sustente su petición, en apego al artículo 66 de la citada “Ley”. Los mencionados documentos deberán presentarse en el domicilio de la Secretaria de la Función Pública: **INSURGENTES SUR No.1735, COL. GUADALUPE INN, C.P. 01020, DEL. ÁLVARO OBREGÓN, MÉXICO, D.F., TELÉFONO DEL CONMUTADOR (0155) 2000-3000**, o a través del Sistema CompraNet en la página <http://www.compranet.gob.mx>

Transcurrido el tiempo señalado con anterioridad, recluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que el Órgano Interno de Control pueda actuar en cualquier tiempo en términos de “Ley”.

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

## **20. NULIDAD DE LOS ACTOS, CONVENIOS Y CONTRATOS.**

Aquellos actos que se realicen entre la Convocante y los licitantes, en contravención a lo dispuesto por la “Ley”, su “Reglamento” y las demás disposiciones que de ella se deriven, serán nulos previa determinación de la autoridad competente.

## **21. CONTROVERSIAS**

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la “Ley”, de su “Reglamento” o de los convenios o contratos que se deriven de los procedimientos de asignación, serán resueltas por los Tribunales Federales, conforme al artículo 15 de la “Ley”.

Resulta importante señalar que ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria de participación de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, conforme al artículo 26, séptimo párrafo, de la “Ley”

**C.P. CARLOS RUFINO ISLAVA GÁLVEZ**

**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
MÉXICO, D. F., A 16 DE ENERO DEL 2012**

**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**Anexo 1 Técnico**  
**LPN—04340002-001-12**  
**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CON HABILITACIÓN SANITARIA PARA LAS**  
**INSTALACIONES DEL IMER**

FUNCIÓN	1.1.1.1.1.1.1.1 ÁREA A	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PERIODICIDAD
ASEO MENOR DE INSTALACIONES	1. - OFICINAS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Retiro de basura:</b> deberá retirarse toda la basura que se encuentre en los cestos</li> <li>• <b>Puertas:</b> deben limpiarse con franela húmeda la perilla, el marco metálico y la parte superior de la misma, así como quitar las manchas que se encuentren a simple vista.</li> <li>• <b>Aluminio protector de la alfombra:</b> debe limpiarse diariamente con franela húmeda.</li> <li>• <b>Escritorio:</b> deben limpiarse todos los objetos que sobre su superficie se encuentren como son: calendarios, tarjeteros, lapiceros, etc.</li> <li>• La limpieza del escritorio consiste en limpiar en su totalidad la cubierta (retirando todo lo que obstruya su limpieza y volviendo a colocar todo en su sitio original), así como los costados en general, incluyendo agarraderas de cajones y las patas del escritorio.</li> <li>• <b>Acrílicos de pisos:</b> deben limpiarse con franela húmeda y a mano.</li> <li>• <b>Sillas y sillones:</b> debe limpiarse el asiento, respaldo y estructura metálica o de madera, según sea el caso.</li> <li>• <b>Papeleras:</b> se limpiarán en su totalidad, retirando los documentos que en sus compartimentos se encuentren, volviendo a dejarlos en su lugar.</li> <li>• <b>Teléfonos:</b> deben limpiarse con franela semi-húmeda en la totalidad de su superficie, quitando manchas de grasa, papel carbón y otros.</li> <li>• <b>Maquinas de escribir:</b> se limpian con franela semi-húmeda, únicamente en su parte exterior.</li> <li>• <b>Equipos de cómputo:</b> consiste en retirar el polvo, con una franela prácticamente seca, de las computadoras, impresoras y reguladores.</li> <li>• <b>Credenzas:</b> deberá realizarse en forma similar a la de los escritorios.</li> <li>• <b>Archiveros:</b> deben limpiarse en su totalidad y retirando las manchas de mugre que se acumulan principalmente en las agarraderas de los cajones.</li> <li>• <b>Ventiladores:</b> deben limpiarse el bastón, la base, la zona de botones y la cabeza o motor.</li> <li>• <b>Zoclos:</b> se limpiarán con franela semi-húmeda.</li> <li>• <b>Cajas de conexión de teléfonos:</b> cuando estén visibles deben limpiarse, con franela húmeda.</li> <li>• <b>Apagadores eléctricos:</b> deben limpiarse continuamente con franela semi-húmeda.</li> </ul>	DIARIO

**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

FUNCIÓN	1.1.1.1.1.1.1.1 ÁREA A	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PERIODICIDAD
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Plantas:</b> retirar hojas secas, limpiar quincenalmente cada una de las hojas y proporcionar agua semanalmente a cada planta.</li> <li>• <b>Cuadros:</b> los marcos de los cuadros decorativos deben limpiarse cada tercer día.</li> <li>• <b>Ventanas:</b> los marcos de todas las ventanas deben limpiarse, tanto en el interior de las oficinas como en los pasillos, en algunos casos se tendrán que levantar las cortinas para realizar su limpieza.</li> <li>• <b>Vitrinas:</b> se limpiará la superficie de las puertas de cristal, costados Y RIELES donde corren las puertas de cristal.</li> <li>• <b>Aspirado de alfombras:</b> el aspirado debe ser diario y cuidando de no dejar sobre las mismas clips, grapas, pelusas y basura debajo del mobiliario y una vez por semana levantar el acrílico de piso para aspirar la zona que este cubre. No deberá de efectuarse el coleado en alfombras.</li> <li>• <b>Coleado:</b> se realizará con jerga semi-húmeda y con jalador de piso, una vez terminado el aseo de las oficinas y talleres.</li> <li>• <b>Trapeado:</b> una vez coleado el piso, se procede a trapear el piso con la jerga limpia y más húmeda, siguiendo las mismas indicaciones.</li> <li>• <b>Coleado de pasillos:</b> deben colearse o mopearse de 2 a 3 veces por turno, quitando las manchas que se generen, debiéndose realizar una vez terminado el aseo en los cubículos.</li> <li>• <b>Escaleras:</b> deben limpiarse al final del aseo de los cubículos con una franela húmeda y a mano, su limpieza incluye el barandal, el pasamano, los descansos y los rieles que soportan los peldaños.</li> <li>• <b>Enfriadores y garrafones:</b> deberán limpiarse exteriormente los garrafones y los enfriadores con una franela húmeda, así como el escurridor del mismo. El cambio de agua deberá realizarse diario.</li> <li>• <b>Percheros:</b> su limpieza será diaria.</li> <li>• <b>Elevador:</b> debe limpiarse con un limpiador para metales y lavar diario.</li> <li>• <b>Libreros y repisas:</b> se limpiarán los entrepaños en las zonas visibles procurando mover en lo posible los libros y carpetas para su mejor realización, recolocando los libros y documentos en su lugar original.</li> <li>• <b>Encerado de muebles:</b> en las oficinas correspondientes a las direcciones ejecutivas y otras que cuenten con muebles finos que requieren para su mantenimiento de ser encerados por lo menos dos veces por semana, utilizando para ello un lustrador en spray.</li> <li>• <b>Lambrines:</b> (terminado de madera en paredes, tipo zoclo) los lambrines que</li> </ul>	

**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

FUNCIÓN	1.1.1.1.1.1.1.1 ÁREA A	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PERIODICIDAD
		<p>existen en cabinas, estudios y oficinas, deberán ser limpiados con una franela húmeda y a continuación con una seca para su abrillantado. Es muy importante no aplicar ningún líquido de cualquier especie para su mantenimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cocinetas:</b> se limpiarán diariamente toda la superficie y los costados de la misma, así como retirar la basura.</li> <li>• <b>Baños:</b> se lavarán diariamente los muebles y accesorios así como el trapeado del piso y en su caso el aspirado de alfombra, posteriormente aplicar un aromatizante.</li> <li>• <b>Pizarrones:</b> la limpieza y lavado de los pizarrones se realiza únicamente con el consentimiento del usuario.</li> <li>• <b>Cristales:</b> el lavado de cristales interiores de oficinas deberá realizarse antes de las 8:00 am. Utilizando un jalador especial para cristales y limpiando perfectamente las orillas del cristal con una franela seca.</li> <li>• <b>Ventilas:</b> se tendrá que realizar antes de las 8:00 am. , utilizando una franela húmeda y una seca para quitar lo opaco.</li> <li>• <b>Tazas y platos:</b> se lavarán 2 veces al día las tazas, platos y cafeteras del servicio de cafetería, utilizando fibra y jabón.</li> </ul>	
<b>ASEO MENOR DE INSTALACIONES</b>	<b>2.-CABINAS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se limpiarán las mesas de trabajo en la totalidad de su superficie y costados, bancos, teléfonos, puertas, ventanas, cristales, aspirado de alfombras.</li> </ul>	DIARIO
<b>ASEO MENOR DE INSTALACIONES</b>	<b>3.- BAÑOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiste en el retiro de la basura, colocación de toallas sanitas, papel higiénico y jabón para manos, así como el lavado de:</li> <li>• Tazas, mingitorios y lavabos. Se realizará utilizando un sarricida de calidad para desinfectar y evitar la acumulación de sarro.</li> <li>• Espejos: se realizará con jalador especial para cristales.</li> <li>• Llaves: tanto las llaves normales como las de las jaboneras, se lavarán con una fibra muy suave y agua jabonosa. No usar lija de agua o fibras abrasivas.</li> <li>• Mamparas: retirar las manchas y letreros de todo tipo que puedan existir.</li> <li>• Piso: lavado y trapeado de pisos.</li> <li>• Aplicación de aromatizantes ya sean líquidos o en pastilla.</li> <li>• Deberá realizarse la limpieza de los sanitarios de manera general como mínimo 4 veces al día</li> <li>• Se requieren constantes revisiones (4 como mínimo) por sus supervisores en cada uno de los wc en el transcurso de la jornada laboral, reportando inmediatamente cualquier anomalía.</li> </ul>	DIARIO



**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

FUNCIÓN	1.1.1.1.1.1.1.1 ÁREA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PERIODICIDAD
<b>ASEO MENOR DE INSTALACIONES</b>	<b>4. - EXTERIORES.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puertas de acceso: se deben lavar con una franela húmeda dos vez al día como mínimo una antes de las 8:00 a.m. y otra a las 14:00 hrs o antes según se requiera.</li> <li>• Barrido: se barren los estacionamientos interiores y exteriores, andadores, calzadas internas así como las banquetas que rodean a la institución, además se requieren constantes recorridos por sus supervisores durante el día en estas áreas.</li> <li>• Áreas verdes: deben retirarse los papeles y hojarasca que se encuentren en ellas, así como el regado como mínimo cada tercer día.</li> <li>• Casetas de vigilancia: se considerarán como oficinas y se les realizará la limpieza en forma similar a éstas.</li> <li>• Azoteas, balcones y andadores: deben ser barridas en todos los edificios mínimo cada semana. En tiempo de lluvias deberán ser barridas cada segundo día para evitar inundaciones y filtraciones, de igual forma se realizará en los techados de los estacionamientos y andadores.</li> </ul>	DIARIO
<b>ASEO MENOR DE INSTALACIONES</b>	<b>5. - ALMACENES.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizará limpieza de oficinas y baños, siguiendo las instrucciones ya mencionadas.</li> <li>• Barrido, trapeado y lavado de pisos de cemento siguiendo las instrucciones indicadas y que aplican en cada caso.</li> <li>• Limpieza programada de anaqueles, siguiendo las instrucciones ya mencionadas.</li> </ul>	DIARIO
<b>ASEO MENOR DE INSTALACIONES</b>	<b>6.- ESTANTERÍA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá limpiar la estructura de la estantería cada semana y cajas de archivo.</li> </ul>	SEGÚN CALENDARIO
<b>ASEO MENOR DE INSTALACIONES</b>	<b>7.- ESTUDIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Limpieza.-</b> se realizará diario iniciando una vez que sean abiertos y al término de cada evento.</li> <li>• <b>Retiro de basura.-</b>deberá retirarse toda la basura a diario que se encuentre en los cestos.</li> <li>• <b>Puertas.-</b> deben limpiarse con franela húmeda la perilla, el marco metálico y la parte superior de la misma, así como quitar las manchas que se encuentren a simple vista.</li> <li>• <b>Mesas de locución y de trabajo.-</b> Se limpiarán las mesas de trabajo en la totalidad de su superficie y costados, bancos, teléfonos, puertas, ventanas, cristales, aspirado de alfombras.</li> <li>• <b>Cristales de pecera.-</b>se limpiaran diariamente por fuera y dentro</li> <li>• <b>Limpieza de pasillos.-</b> se harán diariamente y después de cada evento</li> </ul>	
<b>ASEO MAYOR DE INSTALACIONES</b>	<b>1.-OFICINAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lavado de cancelería:</b> deberá realizarse cada tres meses utilizando limpiador</li> </ul>	SEGÚN CALENDARIO

**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

FUNCIÓN	1.1.1.1.1.1.1.1 ÁREA A	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PERIODICIDAD
<b>LAVADO EXHAUSTIVO</b>		<p>multiusos, cepillo de cerdas, una fibra muy suave (para QUITAR MANCHAS DIFÍCILES) Y UN JALADOR PARA CRISTALES. PARA UN MEJOR LAVADO DEBERÁN QUITARSE TODOS LOS CUADROS, PÓSTERES Y OBJETOS QUE CUELGUEN DEL CANCEL.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Limpieza de rejillas de aire acondicionado:</b> se limpiará con una franela y con líquido multiusos, por lo menos cada tres meses,</li> <li>• <b>Lavado de vitrinas y archiveros:</b> se lavarán con líquido multiusos y una fibra muy suave por lo menos cada dos meses. En el caso de las vitrinas, se les retirarán los cristales y se lavarán también.</li> <li>• <b>Limpieza de teléfonos:</b> deberán ser limpiados con multiusos y una franela, con una frecuencia mensual.</li> <li>• <b>Cestos para basura:</b> se lavarán cada quince días con líquido multiusos y una fibra suave.</li> <li>• <b>Ventiladores:</b> consiste en lavar la base, la caja o motor y las aspas, para lo cual se tendrá que retirar la protección, todo lo anterior se realizará con una fibra suave y líquido multiusos.</li> <li>• <b>Garrafrones y enfriadores:</b> su lavado se realizará quincenalmente, utilizando detergente y abundante agua para los garrafrones y una lija para metales para lavar los enfriadores.</li> <li>• <b>Persianas:</b> se lavarán cada mes utilizando una franela húmeda y limpiando cada tableta.</li> <li>• <b>Ventilas:</b> se lavarán cada 15 días.</li> <li>• <b>Pulido de pisos:</b> en oficinas el pulido interno, se realizará de 7:00 a 8:00 am. Y la frecuencia de pulido será quincenal. En pasillos, esta actividad puede llevarse a cabo a partir de las 8:00 a.m. En adelante, debido a que este tipo de trabajo no interfiere en forma directa en las actividades del personal administrativo, a excepción del pasillo principal que se pulirá dos veces por semana como mínimo.</li> <li>• <b>Lavado de sillas y sillones:</b> se lavarán cada 6 meses</li> </ul>	
<b>ASEO MAYOR DE INSTALACIONES LAVADO EXHAUSTIVO</b>	<b>2.- CABINAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lavado de mesas de trabajo:</b> se realizará utilizando multiusos y franela.</li> <li>• <b>Lavado de cestos para basura:</b> deberá realizarse cada quince días siguiendo las instrucciones ya mencionadas anteriormente.</li> <li>• <b>Lavado de cancelería y puertas:</b> se realizará cada tres meses, como se menciona anteriormente</li> <li>• <b>Limpieza de ventilas:</b> se realizará cada quince días.</li> <li>• <b>Limpieza de anaqueles:</b> esta limpieza deberá ser acordada entre el supervisor del IMER y el responsable de la cabina por los</li> </ul>	SEGÚN CALENDARIO

**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

FUNCIÓN	1.1.1.1.1.1.1.1 ÁREA A	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PERIODICIDAD
		riesgos que existen.	
ASEO MAYOR DE INSTALACIONES LAVADO EXHAUSTIVO	3.-BAÑOS	<p><b>A diferencia del aseo menor, en el mayor se realizarán las mismas actividades pero intensificando el tallado y desinfectado de los elementos que componen los wc.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lavado de tazas, mingitorios y lavabos:</b> se utiliza una fibra un tanto agresiva y un sarricida de calidad para evitar la acumulación del sarro.</li> <li>• <b>Lavado de puertas y mamparas:</b> se utiliza multiusos, cepillos de cerda y jalador para cristales siguiendo las instrucciones para el lavado de cancelería.</li> <li>• <b>Lavado de piedras de granito:</b> se lavarán con multiusos y una fibra suave</li> <li>• <b>Lavado de paredes:</b> deberá realizarse con multiusos, cepillo de cerdas y, con una frecuencia mensual.</li> <li>• <b>Limpieza de ventilas:</b> deberá realizarse cada quince días.</li> <li>• <b>Lavado de pisos de azulejo:</b> se utilizará máquina pulidora y cepillo de plástico y sarricida para desinfectar, en las partes donde no entra la máquina, deberá lavarse a mano con cepillo de plástico y sarricida. Esto debe realizarse una vez al mes.</li> </ul>	SEGÚN CALENDARIO
ASEO MAYOR DE INSTALACIONES LAVADO EXHAUSTIVO	4.-ÁREAS COMUNES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lavado de postes y columnas:</b> en los andadores, techados y estacionamientos, se encuentran los postes o columnas, estos deben lavarse con cepillo de cerdas, jalador para cristales y franela, con una periodicidad de quince días.</li> <li>• <b>Rejas:</b> las rejas que rodean al instituto se deben limpiar por lo menos cada seis meses, realizando su limpieza con franela húmeda.</li> </ul>	SEGÚN CALENDARIO
ASEO MAYOR DE INSTALACIONES LAVADO EXHAUSTIVO	5.-ESCALERAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Escaleras de loseta:</b> deberán lavarse con una fibra agresiva y multiusos retirando toda la cera acumulada, finalmente se aplicarán dos capas de cera.</li> <li>• <b>Escaleras de granito:</b> se lavarán con multiusos y una fibra.</li> </ul> <p><b>El lavado de las escaleras irá acompañado del lavado de barandales, pasamanos y rieles.</b></p>	SEGÚN CALENDARIO
LIMPIEZA CRISTALES TORRE Y EDIFICIOS	<p>1.-TORRE</p> <p>2.-ADMINISTRACIÓN</p> <p>3.- DIRECCIÓN GENERAL</p> <p>4.-DOMO ENTRADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cristales Exteriores:</b> Se lavaran 2 veces al año con jabón, cepillo y jalador largo secados con franela sostenidos con andamio colgante y será realizado por personal masculino capacitado.</li> <li>• <b>Cristales Exteriores:</b> Se lavaran 1 vez al mes con jabón, cepillo corto y franela así como el marco.</li> <li>• <b>Cristales Exteriores:</b> Se lavaran 1 vez al mes con jabón, cepillo corto y franela así como el marco previa autorización de la Dirección General.</li> <li>• <b>Domo:</b> Se lavara 2 veces al año con jabón,</li> </ul>	SEGÚN CALENDARIO

**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

FUNCIÓN	1.1.1.1.1.1.1.1 ÁREA A	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PERIODICIDAD
	<b>PRINCIPAL DE EDIFICIO DIR.GRAL.</b>	cepillo y secado por si solo ya que la estructura no soporta peso.	

**NOTA:** los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica programa de trabajo calendarizado tomando en cuenta las actividades y frecuencias proporcionadas en estas bases debiendo considerar los días, fechados, en los que se pretende realizar el servicio tomando en cuenta los dos turnos; además deberá presentar los procedimientos de limpieza para realizar dichas actividades. Asimismo, deberán especificar la distribución del personal que laborará en el inmueble ubicado en Mayorazgo No 83, tomando en cuenta que se tienen tres edificios, un patio y un área anexa.

**1.1.1.1.2**

**1.1.1.1.3 FRECUENCIA DE ACTIVIDADES DE ASEO MENOR**

CONCEPTO	PERIODO							
	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	BIMESTRAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	OTROS
RETIRO DE BASURA	XXXXXXXX							
<b>LIMPIEZA DE:</b>								
-ESTANTERÍA		XXXXXXXX						
ESCRITORIOS	XXXXXXXX							
ACRÍLICOS DE PISO	XXXXXXXX							
SILLAS Y SILLONES	XXXXXXXX							
CREDENZAS	XXXXXXXX							
ARCHIVEROS	XXXXXXXX							
PAPELERAS	XXXXXXXX							
TELÉFONOS	XXXXXXXX							
MAQUINAS DE ESCRIBIR	XXXXXXXX							
EQUIPOS DE COMPUTO	XXXXXXXX							
VENTILADORES	XXXXXXXX							
PUERTAS	XXXXXXXX							
ALUMINIO PROTECTOR DE ALFOMBRA	XXXXXXXX							
ZOCLOS	XXXXXXXX							
CAJAS DE CONEXIÓN DE TELÉFONOS	XXXXXXXX							
APAGADORES ELÉCTRICOS	XXXXXXXX							
PLANTAS			XXXXXXXX					
CUADROS								C / 3ER DIA
VENTANAS	XXXXXXXX							
VITRINAS	XXXXXXXX							
PERCHEROS	XXXXXXXX							
LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS	XXXXXXXX							
PIZARRONES	XXXXXXXX							
ESCALERAS	XXXXXXXX							
ENFRIADORES	XXXXXXXX							
ELEVADORES (4 VECES)	XXXXXXXX							
LAMBRINES				XXXXXXXX				
COCINETAS	XXXXXXXX							
CASETAS DE VIGILANCIA	XXXXXXXX							
BAÑOS (4 VECES )	XXXXXXXX							
VENTILAS			XXXXXXXX					
ASPIRADO DE ALFOMBRAS	XXXXXXXX							
COLEADO DE PISOS Y ESCALERAS	XXXXXXXX							
TRAPEADO DE PISOS Y ESCALERAS	XXXXXXXX							
MOPEADO DE PASILLOS								3 VECES P / DIA
ENCERADO DE MUEBLES								C / 3ER DIA
LAVADO DE PUERTAS DE ACCESO	XXXXXXXX							
BARRIDO DE ÁREAS COMUNES	XXXXXXXX							REV. CONST.
MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES	XXXXXXXX							
BARRIDO DE AZOTEAS		XXXXXXXX						
<b>PULIDO DE PISOS DE:</b>								
LOSETA ( EN OFICINAS)			XXXXXXXX					
LOSETA ( EN PASILLOS)		XXXXXXXX						
LOSETA ( EN PASILLOS PRINCIPALES)								2 VECES P/SEM.
MÁRMOL								2 VECES P/SEM.

**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**FRECUENCIA DE ACTIVIDADES DE ASEO MAYOR Y JARDINERIA**

CONCEPTO	PERIODO							
	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	BIMESTRAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	OTROS
<b>EN OFICINAS</b>								
LAVADO DE:								
CANCELARÍA						XXXXXXXXXX		
REJILLAS DE BOCINAS Y DE AIRE						XXXXXXXXXX		
VITRINAS Y ARCHIVEROS					XXXXXXXXXX			
TELÉFONOS				XXXXXXXXXX				
CESTOS PARA BASURA			XXXXXXXXXX					
VENTILADORES				XXXXXXXXXX				
ENFRÍADORES Y GARRAFONES			XXXXXXXXXX					
PERSIANAS				XXXXXXXXXX				
VENTILAS			XXXXXXXXXX					
SILLAS Y SILLONES							XXXXXXXXXX	
<b>EN LABORATORIOS</b>								
LAVADO DE:								
MESAS DE TRABAJO				XXXXXXXXXX				
CESTOS PARA BASURA			XXXXXXXXXX					
CANCELARÍA Y PUERTAS						XXXXXXXXXX		
VENTILAS Y PERSIANAS			XXXXXXXXXX					
ANAQUELES						XXXXXXXXXX		
<b>EN BAÑOS</b>								
LAVADO DE:								
TASAS MINGITORIOS Y LAVABOS								2 V. P / DIA
PUERTAS Y MAMPARAS		XXXXXXXXXX						
PIEDRAS DE GRANITO	XXXXXX							
PAREDES				XXXXXXXXXX				
VENTILAS			XXXXXXXXXX					
PISOS DE AZULEJO				XXXXXXXXXX				
<b>EN ÁREAS COMUNES</b>								
LAVADO DE:								
POSTES Y COLUMNAS			XXXXXXXXXX					
REJAS							XXXXXXXXXX	
PULIDO DE PLACAS		XXXXXXXXXX						
ESCALERAS DE LOSETA				XXXXXXXXXX				
ESCALERAS DE GRANITO				XXXXXXXXXX				
CRISTALES INTERNOS Y EXTERNOS					XXXXXXXXXX			
<b>LAVADO DE PISOS DE:</b>								
LOSETA								C / 4 MESES.
MÁRMOL				XXXXXXXXXX				
CEMENTO		XXXXXXXXXX						
PISO FALSO		XXXXXXXXXX						
DUELA					XXXXXXXXXX			
ALFOMBRA							XXXXXXXXXX	
<b>LAVADO CRISTALES EXTERNOS</b>								
<b>TORRE Y EDIFICIOS:</b>								
TORRE								2 AL AÑO
ADMINISTRACION				XXXXXXXXXX				
DIRECCIÓN GENERAL				XXXXXXXXXX				
DOMO ENTRADA PRINCIPAL								2 AL AÑO

**NO SE OTORGARAN PRORROGAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**1.1.1.1.4 MANO DE OBRA Y HORARIOS**

El perfil del afanador y pulidor que prestará el servicio de limpieza general de inmuebles, deberá contar con edad mínima de 18 años, sexo indistinto.

El servicio de limpieza general del inmueble, se realizará de acuerdo al siguiente cuadro:

2. 3. Instalaciones de	Horario	Días	Turnos	Personal masculino obligatorio
Mayorazgo	07:00 a 15:00 13:00 a 21:00 07:00 a 15:00 13:00 a 21:00 07:00 a 15:00 13:00 a 21:00	Lunes a viernes  Sábado  Domingos	14 9 10 4 2 1	4 4 4 1 1 1
Margaritas	07:00 a 15:00  11:00 a 19:00  07:00 a 15:00	Lunes a viernes  Lunes a viernes  sábado	2  2  4	1  1  2
Planta XEMP	07:00 a 15:00	Lunes a sábado	1	1
Planta XEB	07:00 a 15:00	Lunes a sábado	1	1
Planta Radio México	07:00 a 15:00	Lunes a sábado	1	1
Planta Ajusco	10:00 a 14:00	Lunes a sábado	½	
Chiquihuite	10:00 a 14:00	Lunes, Miércoles y Viernes	½	
<b>Turnos diarios:</b>			<b>31</b>	

*Se aplicarán deducciones de manera proporcional al pago por incumplimiento del servicio, conforme al señalamiento del artículo 54 de la Ley.*

El licitante deberá presentar pago de las cuotas obrero patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), de por lo menos tres meses inmediatos anteriores al presente procedimiento, el alta al

---

IMSS del personal de limpieza que vaya a laborar en las instalaciones, cuyo registro se encuentre vigente hasta emitirse el fallo por parte del Instituto, así como carta emitida por el Seguro Social de no tener adeudo ante dicha Institución, presentado original y copia. Asimismo, se informa que la Convocante podrá en cualquier momento de la vigencia del contrato requerir las altas del personal en funciones, a fin de corroborar que éstos se encuentren inscritos en el IMSS.

Presentar el registro de capacitación ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social actualizado no mayor a un año mediante el cual el licitante compruebe que el personal que contrata recibe la capacitación en los servicios de limpieza (presentar original y copia).

Deberá presentar la documentación que compruebe que el personal que contrata y que tiene registrado ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, recibió capacitación relacionada con los servicios motivos de la presente licitación.

Es importante señalar que la documentación antes descrita deberá presentarse por todo el personal que vaya a laborar en las instalaciones de la Convocante, es decir, también aplica para aquellos trabajadores que entren en sustitución de otros. De no satisfacer lo antes señalado, el contrato podrá rescindirse en cualquier momento por incumplimiento en uno de los requisitos solicitados.

Los supervisores deberá presentar cuando menos dos cartas de recomendación de actividades, de empresas donde haya laborado anteriormente. En caso que el supervisor haya sido nombrado como tal en la empresa que actualmente labora, deberán acreditar este requisito con una carta bajo protesta de decir verdad acerca de su desempeño anexando su currículum vital, con una experiencia mínima de un año.

Para que el Instituto pueda comprobar la experiencia de los licitantes, en la prestación del servicio objeto de la presente licitación, deberán incluir currículum vitae del licitante incluyendo sus principales clientes donde haya prestado servicio, indicando nombre de la empresa o Institución, nombre del responsable de la contratación, dirección y teléfono. Datos que podrán ser verificados por la Convocante en donde acredite tener cuando menos cinco años de experiencia, así como cartas de recomendación con vigencia de un año de por lo menos 3 clientes, en las cuales se describa el numero de personas contratadas, la duración de servicio y la persona designada por el contratante para coordinar los servicios.

1. El Instituto a través de la Subdirección de Administración y/o el Departamento de Servicios Generales podrá efectuar la revisión y/o conteo de la plantilla de personal, a través de su personal, para verificar que la cantidad de elementos acordados en el contrato para cualquiera de los turnos, que corresponda con los que se presentaron a laborar el día de la revisión.
2. El Instituto podrá solicitar al prestador del servicio, el cambio de ubicación y horario del personal cuando lo considere conveniente, para atender alguna contingencia o un evento, sin importar el día o la hora y hasta dar solución al problema que se hubiere presentado, sin que medie una solicitud formal. Las anteriores actividades serán sin costo adicional para el Instituto. Estos cambios pueden ser de manera temporal o definitiva.
3. En el caso de que el Instituto cambie de ubicación alguna de sus oficinas, el proveedor se obliga a prestar el servicio en el nuevo domicilio, mediante convenio modificatorio.
4. El proveedor suministrará al personal de limpieza, asignado al Instituto el vestuario de trabajo que requiera para la adecuada ejecución de sus tareas, que incluye

invariablemente: pantalón y camisola con el logotipo de la empresa. Asimismo, los empleados del proveedor deberán presentarse a trabajar limpios y debidamente uniformados.

5. El proveedor suministrará al personal asignado al Instituto, los equipos de protección y seguridad en los casos que así se requiera: botas, impermeables, cascos, lentes protectores, guantes, fajas, bata, cubre boca, mandiles, caretas de protección, etc.
6. El proveedor, suministrará al personal asignado al Instituto un gafete de identificación con fotografía reciente, que lo acredite como empleado del proveedor. Este deberá portarlo en lugar visible y en forma permanente. El Instituto, podrá proponer cambios al diseño del gafete, para ajustarlo a los requerimientos del mismo.
7. El licitante deberá presentar carta compromiso bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado se compromete a entregar al Instituto, copia del pago de las liquidaciones ante IMSS, de la plantilla del personal que presta el servicio en las instalaciones del IMER, durante la vigencia del contrato.
8. Si el licitante cuenta con un sistema de gestión de calidad, o se encuentre en proceso de acreditación, deberá presentar en su caso constancia de acreditación o trámite de acreditación, así como un programa de mejora continua.

### **INSUMOS.**

#### **MATERIALES DE LIMPIEZA:**

El licitante deberá presentar una carta bajo protesta de decir verdad, que los materiales de limpieza, que son propuestos por el proveedor en sustitución de los indicados por el Instituto, cumplen con el registrado ante la Secretaría de Salud, y que son biodegradables.

El licitante, deberá presentar el certificado de laboratorios de por lo menos cinco productos autorizados como biodegradables y cinco productos de retos microbianos; estas certificaciones deberán haber sido expedidas en un periodo no mayor a 30 días a partir de la publicación de las presentes bases y deberán contener el nombre del producto, fecha de emisión, resultado y registro de la Secretaria de Salud, así como el nombre del laboratorio que certifica a nombre del licitante, presentando original y copia.

Los licitantes se comprometen para el servicio de limpieza a incluir los higiénicos indispensables para abastecimiento de sanitarios, asimismo, los despachadores deberán contar en todo momento y durante la prestación del servicio con papel higiénico y jabón. Por lo que la dotación de estos insumos se deberá realizar en cantidades suficientes, al igual que las pastillas desodorantes.

El proveedor deberá proporcionar por su cuenta y sin cargo adicional para el Instituto los despachadores que se requieran en el inmueble, así como durante la vigencia del contrato reponer los que sufran descompostura robo o inutilidad por su uso, para el papel tipo jumbo de 300 metros x 10 cm., despachadores de toalla para manos de 180 metros x 20 cm., así como despachadores de jabón líquido en cartucho de 500 ml.



**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

En relación a la dotación de jergas, desodorantes para baños, escobas, jaladores cepillos, mechudos, cubetas, bolsas transparentes para basura (para cestos de las oficinas) y para la recolección de la basura, lustrada de muebles, equipo (5 aspiradoras, dos pulidoras y una lava alfombras) y todo equipo necesario para la limpieza deberán ser de buena calidad, en el caso del papel deberán de ser calidad EQUIVALENTE a la marca Crisoba y/o Kimberly Clark, asimismo se verificara por parte del área solicitante del IMER que los bienes entregados correspondan a la solicitud.

Los licitantes participantes deberán incluir en su propuesta técnica, el suministro e instalación de despachadores de papel jumbo, toalla para manos y gel para las manos, en los lugares que se determinen en la visita a las instalaciones.

Los licitantes participantes deberán presentar muestras del papel higiénico jumbo jr, de 300 mts. de largo y 10cm. de ancho, papel toalla de 180 mt. de largo hoja doble de 20 cm. de diámetro, gel para manos de 500 ml. biodegradable las cuales deberán entregarse dos días antes de la apertura de propuestas en el domicilio de la convocante ubicadas en Calle Mayorazgo no. 83, col. Xoco delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330, así como deberán incluir en su propuesta técnica, original y copia del recibo de muestras. En caso de no presentar las muestras físicas y el recibo, será motivo de descalificación.

Los consumos MINIMOS mensuales en las diferentes instalaciones de este Instituto son los siguientes:

**Cuadro no. 1**

Ubicación	Papel jumbo junior		Papel Toalla		Gel para manos	
	Cantidad	Unidad	Cantidad	Unidad	Cantidad	Unidad
Calle Mayorazgo No. 83, Col. Xoco Delegación Benito Juárez, México, D.F., c.p. 03330	240	Pza.	200	Pza.	50	Litros
Margaritas no: 18, col. Florida, Delegación Álvaro Obregón, c.p. 01030.	40	Pza.	40	Pza.	15	Litros
Av. Bosques paraje R.T.C., Col. De Cuilotepec, Delegación Tlalpan, c.p. 14730.	6	Pza.	4	Pza.	2	Litros
Av. Río Churubusco no. 1072, Col. Apatlaco, Delegación Iztapalapa, c.p. 09430.	6	Pza.	4	Pza.	3	Litros
Calle Providencia no. 455, Col. Los Olivos, Delegación Iztapalapa, c.p. 09790.	10	Pza.	10	Pza.	3	Litros
Jacarandas no. 455, Col. El vergel, Delegación Tlahuac, c.p. 09900.	10	Pza.	10	Pza.	3	Litros
Prolongación la brecha s/n, Col. Tlalpexco, Delegación Gustavo a. Madero, México, D.F., c.p. 07188	3	Pza.	3	Pza.	2	Litros

Para efectos de la evaluación económica se solicita coticen precios unitarios de la habilitación sanitaria

**Materiales MINIMOS mensuales para el servicio de limpieza**

**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**Cuadro no. 2**

No.	Concepto	Cantidad	Unidad
<b>Jarcería y químicos</b>			
1	Aceite rojo para muebles 250 ml.	6	Pieza
2	Acido oxálico	10	Kilo
3	Acido muriático	8	Litro
4	Polvo desinfectante con contenido de cloro	8	Pieza
5	Aromatizante ambiental	40	Litro
6	Atomizador	16	Pieza
7	Bolsa para basura de 1 X 1.20 mts. Bolsa para cestos de oficinas de .45X.60 mts.	30	Kilo
8	Bomba para w.c.	4	Pieza
9	Cepillo tipo plancha	6	Pieza
10	Cepillo para vidrios	6	Pieza
11	Cera para muebles	6	Bote
12	Cera de mantenimiento	10	Litro
13	*Cloro (Hipoclorito de Sodio)	40	Litro
14	Cubeta de plástico	10	Pieza
15	Detergente	20	Kilo
16	Disco para abrillantado	2	Pieza
17	Disco para lavar pisos	2	Pieza
18	Escoba de mijo	10	Pieza
19	Escoba de plástico	10	Pieza
20	Escobillones	4	Pieza
21	Espátulas	4	Pieza
22	Fibra negra	10	Pieza
23	Fibra verde	10	Pieza
24	Franela	50	Metros
25	Guantes	20	Par
26	Jalador para pisos	10	Pieza
27	Jalador para vidrios	6	Pieza
28	Jerga	25	Metros
29	*Líquido multiusos	40	Litro
30	Lija de agua	4	Pliego
31	Mechudo	16	Pieza
32	Pastilla desodorante	100	Pieza
33	Piedra poma	5	Kilo
34	Recogedor con bastón	4	Pieza
35	Shampoo para alfombras	20	Litro

\*Si los líquidos que enviara la Licitante tuvieran que ser rebajados, indicar por escrito a que porcentaje y la cantidad real que se estaría suministrando, esto no debe afectar la consistencia ni el aroma original.

El licitante esta obligado a presentar con anticipación al inicio de cada quincena, los materiales de limpieza a utilizar en la quincena siguiente en el inmueble, acompañados de la relación correspondiente, que indique descripción, unidad y cantidad misma que deberá entregarse al Departamento de Servicios Generales, exclusivamente para su verificación, en horario de las 09:00 a las 10:30 horas. El material que se reciba, deberá corresponder a las características, marcas y cantidades ofertadas en la propuesta técnica.

Así mismo deberá entregar carta compromiso de que en caso de que las cantidades mínimas de materiales sean insuficientes, durante la prestación del servicio, el proveedor se compromete a proporcionar material adicional de acuerdo a las necesidades del Instituto.

Cuando las entregas de materiales de limpieza, no cumplan con las especificaciones, calidades y cantidades ofertadas, en una o más partidas, no podrán ser aceptadas por el personal del Instituto.

El licitante deberá instruir para que coloquen en los baños el material higiénico, vigilando que se mantenga suficiente durante el día.

El licitante deberá instruir a sus empleados, sobre el uso de los productos químicos de limpieza.

El Instituto descontará de la facturación el material que se acumule en las bodegas de la instalación.

### MAQUINARIA Y EQUIPO

	CANTIDAD PROPUESTA POR EL LICITANTE

La información presentada por el licitante, deberá ser acreditada ante el Instituto, de que cuenta con los equipos.

El licitante deberá presentar una carta bajo protesta de decir verdad, que la maquinaria y equipo de limpieza (pulidoras, escaleras, etc.), asignados al Instituto, se encuentre en optimas condiciones durante la vigencia del contrato.

En caso de desperfectos en los mismos, estos deberán ser reemplazados y/o sustituidos en un máximo de 24 horas, sin cargo adicional para el Instituto, cuando el equipo sufra fallas reiteradamente éste deberá ser sustituido por uno de las mismas características.

---

### **C).- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

#### **A).-SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:**

Al elaborar su propuesta económica, el proveedor deberá considerar la designación de un supervisor por turno quien será el responsable para el inmueble del Instituto. Los responsables no podrán formar parte de los turnos, ya que estos serán sin cargo alguno para el Instituto, y tendrán las siguientes obligaciones:

#### **Responsable del Inmueble:**

- a) Reportar las incidencias del personal al Departamento de Servicios Generales.
- b) Remover al personal, cuando lo solicite el Instituto.
- c) Vigilar que los afanadores y pulidores usen el uniforme limpio y completo.
- d) Vigilar que porten en lugar visible el gafete de identificación.
- e) Suministrar el material de limpieza a los afanadores y pulidores.
- f) Suministrar y colocar la toalla, el papel y el shampoo para manos.
- g) Vigilar que la maquinaria y equipo funcione correctamente.
- h) Coordinar el cumplimiento del programa de limpieza.
- i) Verificar la correcta realización del servicio.
- j) Mantener el inventario de maquinaria y equipos.
- k) Reportar la maquinaria y equipo en mal estado.
- l) Conservar el stock de materiales de limpieza.
- m) Recibir y almacenar el material de limpieza.
- n) Mantener actualizada la bitácora de servicio.
- o) Atender las solicitudes del servicio que formule el personal autorizado por el Instituto.

1. Los supervisores deberán contar con una experiencia de un año, y con medios electrónicos de comunicación (teléfono celular) a fin de responder a las llamadas de emergencia que le sean solicitadas por los responsables del inmueble de cada área o unidad y proporcionar los teléfonos y el nombre de la persona encargada para atender llamadas de emergencia las 24 horas del día.

2. Si durante la realización de los trabajos, se presenta un cambio del supervisor responsable del inmueble, la empresa ganadora deberá nombrar otro con el mismo perfil solicitado, que será presentado al Instituto para su aprobación, así mismo, también deberá acreditar una experiencia igual o mayor a los anteriores.

Así mismo cuando existan nuevos ingresos de personal, se deberá enviar con anterioridad currículum para su aprobación.

3. El Instituto, a través de su personal efectuará recorridos periódicos con el fin de verificar que se dé cumplimiento a lo contratado. Los resultados de estos recorridos quedarán documentados y asentados en la bitácora de servicio. Esta a su vez deberá estar firmada con nombre y fecha por la persona que realiza los recorridos.

4. El Instituto, podrá en cualquier momento supervisar que el servicio de limpieza, equipos y habilitación de productos se realice de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases y en el contrato que se suscriba. Asimismo, comunicará por escrito al prestador del servicio, las cuestiones que estime pertinentes con relación a su ejecución, calidad de los productos de limpieza, así como la conservación de maquinaria y equipo.

**Bitácora:**

- 1) A efecto de llevar a cabo un registro pormenorizado de las actividades realizadas desde el primer día del servicio y durante la vigencia del contrato, el proveedor deberá suministrar una bitácora de servicio para el Inmueble, donde se asentarán los detalles de las actividades que serán solicitadas por el supervisor del inmueble correspondiente.
- 2) Las bitácoras y los reportes de los recorridos tanto de rutina como los ocasionales, deberán estar firmadas por el responsable del proveedor, así como del personal autorizado por el Instituto en el inmueble, los reportes deberán contener un espacio para nombre, firma y fecha.
- 3) Se considera que los reportes que entrega el proveedor a el Instituto, son adicionales a cualquier otra forma de supervisión que establezca el Instituto, estos nunca liberan al prestador del servicio de la obligación de mantener una bitácora en lugar visible, conteniendo todos los datos necesarios sin olvidar nunca los datos del personal que efectúa el trabajo así como quien los recibe.

**B) RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR:**

El proveedor es responsable ante el Instituto por las inasistencias y retardos en que incurra su personal, así como de las penalidades que se deriven de estas.

Es responsabilidad del proveedor instruir a su personal para que haga uso del agua estrictamente necesaria para el servicio, por lo que el Instituto supervisará su debido cumplimiento.

En el inmueble será suficiente la entrega de las listas de asistencia, que deberán contener espacios para el nombre y firma del empleado, así como para el registro de inicio y terminación de la jornada de trabajo. En estas listas de asistencia no deberá aparecer el sello oficial o el logotipo del Instituto, su nombre o sus iniciales.

El contrato de prestación de servicios que se llegue a suscribir con el Instituto, es de naturaleza estrictamente mercantil y, del cual no se desprende ningún trabajo personal subordinado, con el proveedor ni con sus empleados, por lo que el proveedor manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dichos trabajadores no tendrán con ésta ninguna relación laboral y que únicamente el proveedor del servicio será el obligado a afrontar las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudiera surgir con motivo de los pactos y/o contratos que celebre con sus empleados. Por lo tanto, se obliga a responsabilizarse de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de cualquier juicio que los trabajadores del prestador del servicio llegaren a intentar en contra de el Instituto, así como de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido ante terceros, el prestador de servicio deberá resarcir a el Instituto, de todo daño o perjuicio que éste pudiera sufrir por las relaciones antes descritas, sacándolo a paz y a salvo de todo ello.

El licitante ganador designará a dos integrantes de la plantilla del sexo masculino para que de las 7:00 a las 8:00 horas realicen el reparto interno de botellones de agua purificada dejando instalado en los enfriadores correspondientes el de uso y uno de repuesto, estando pendiente que siempre exista la misma porción.

El proveedor, deberá contar con una plantilla de afanadores y/o pulidores en su oficina central, para sustituir al personal que llegase a faltar en el centro de trabajo del Instituto. (Anexar relación).

El proveedor, deberá instruir a los afanadores y pulidores, así como supervisores o a cualquier otro empleado que está prohibida la utilización de teléfonos oficiales, equipo de oficina y computadoras, propiedad o en uso del Instituto.

El proveedor, deberá instruir a los afanadores y pulidores a que guarden la debida disciplina y el mayor orden en su trabajo, mientras se encuentren laborando en las instalaciones del Instituto, observando el debido respeto, atención y cortesía con los servidores públicos de esta.

Es responsabilidad del proveedor, instruir a los afanadores y pulidores en la observancia y aplicación en los inmuebles a cargo de el Instituto, por lo que previa aprobación del personal autorizado, podrán tener acceso a las áreas restringidas para hacer el aseo.

Es responsabilidad del proveedor, instruir a los afanadores y pulidores en el cumplimiento de las indicaciones que sobre Protección Civil emita el personal del Instituto, en casos de emergencia o en simulacros de evacuación.

Es responsabilidad del proveedor, proporcionar a los afanadores y pulidores estantería para la guarda de sus objetos personales, así como también para los implementos de limpieza, con espacio y cantidad suficiente a efecto de evitar que éstos ocupen lugares no acordes para este fin.

Es responsabilidad del proveedor, instruir en todo momento a su personal de quienes serán los responsables de abrir las oficinas privadas, para la realización de sus servicios. En virtud de ello, el proveedor adjudicado se pondrá en contacto con el área solicitante a efecto de que le indique con quien dirigirse.

El licitante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, firmada por si mismo o su representante o apoderado legal, donde manifieste el domicilio donde se le puede notificar o requerir, así mismo deberá manifestar el nombre y cargo de un responsable con capacidad de decisión, el cual deberá estar disponible las 24 horas durante la vigencia del contrato, indicando calle, numero, colonia, ciudad, código postal, teléfono, fax y en su caso correo electrónico y teléfono celular.

El proveedor es responsable de los daños y desperfectos que causen los materiales de limpieza propuestos por el proveedor, que al ser usados afecten los bienes muebles e inmuebles de el Instituto.

Es responsabilidad del proveedor cumplir todos y cada uno de los requisitos y controles que imponga el Instituto para la introducción, movimiento y salida de máquinas, equipos y materiales de su propiedad, así como para el control de entrada y salida de personal.

Es responsabilidad del proveedor, registrar en Vigilancia y Seguridad al inicio de la vigencia del contrato la maquinaria y equipo que ocupe para el servicio de limpieza.

El Instituto podrá hacer los ajustes económicos en la factura correspondiente por incumplimiento, en la prestación del servicio, que se deriven de las siguientes causas:

---

### **C) AUSENCIA Y SUSTITUCIÓN DE PERSONAL:**

Las ausencias en que incurra el personal del proveedor, serán acumulativas en el mes y consideran la totalidad de la plantilla contratada. Las sumas de inasistencias en el mes serán descontadas al proveedor de acuerdo al puesto que ocupe por día y se aplicarán en la factura que corresponda.

El proveedor deberá proporcionar las listas de asistencia por cada inmueble, a fin de que sus empleados registren su asistencia a los inmuebles, de conformidad con las especificaciones que se indican

Por turno no laborado: Por cada persona que no se presente a laborar en el turno correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la plantilla de personal, se descontará el 100% del importe del turno no laborado, tomando como base el que presente el proveedor en su oferta económica.

El Instituto a través de la Subdirección de Administración podrá solicitar la sustitución de los afanadores, pulidores, responsables del inmueble por los siguientes casos: indisciplina, ausencias constantes, negligencia o por escasos conocimientos en el servicio de limpieza. En estos casos, el Instituto podrá solicitar el cambio de personal del proveedor que no satisfaga las necesidades requeridas.

Será motivo de sustitución la falta por tres días sin justificación en un mes, y será reemplazado por otro elemento de mismo nivel y capacitación, designado por el proveedor.

### **D) CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

1. El proveedor dispondrá de una hora posterior al inicio del servicio pactado por las partes, para reponer la ausencia del trabajador, transcurrido este tiempo se considera como inasistencia o falta.
2. El periodo a que se refiere el párrafo anterior, es en sí mismo un retardo, no obstante que la ausencia del trabajador haya sido cubierta a tiempo por el licitante, se aplicará el retardo con la respectiva sanción.
3. Los retardos son ausencias temporales al inicio del servicio y se consideran a partir de las 7:16 de la mañana; Una vez transcurridos los primeros sesenta minutos posteriores al inicio de labores, de las 8.00 a las 8:30 horas, la ausencia deberá ser cubierta por el proveedor en cualquiera de los inmuebles en que ocurra. Este criterio se aplicará además, tanto para el turno vespertino como para los horarios de sábados, domingos y días festivos. La acumulación de tres retardos, será sancionada con el equivalente a un día laboral hábil, tomándose como base para la sanción el precio unitario diario presentado por el proveedor en su oferta económica. Los retardos se sumarán y al final del mes se aplicaran los descuentos en la factura respectiva.
4. El total de inasistencias y retardos, se tomarán de revisar las tarjetas y listas de asistencia del personal del inmueble y se sumarán al final del mes para establecer el monto de las sanciones. Una vez reconocidos los retardos e inasistencias y la suma de éstos, el proveedor presentará dentro de la factura correspondiente, el total de la sanción.

**Servicios no realizados:**

Cuando por causas imputables al proveedor los pulidores así como afinadores, no realicen las actividades indicadas en el Programa de limpieza, así como de los compromisos asumidos por el proveedor en las presentes bases de licitación, el Instituto podrá determinar realizar los trabajos por su cuenta con terceros, siendo el costo de los mismos con cargo al proveedor, independientemente de la aplicación de la sanción antes mencionada por cada día de atraso.

**Nota: Los siguientes formatos podrán ser reproducidos por cada participante en el modo que estimen conveniente, debiendo respetar su contenido.**



---

**ANEXO 2**  
**FORMATO DE ACREDITACIÓN**  
**PARA LALICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**No. 04340002-001-12**

---

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

No. de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Registro Federal de Contribuyentes:		
Nacionalidad		
Domicilio:		
Calle		Número
Colonia:	Delegación ó Municipio:	
Código Postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. y fecha de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		Fecha:
Fecha y datos del Registro de Comercio:		
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Relación de accionistas:		
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
Descripción del objeto social (actual):		
Reformas al acta constitutiva:		

Nombre del apoderado o representante:
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:
No. y fecha de la escritura pública:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

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

**Nota:** El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, y podrá venir acompañado de los originales y/o copias del Acta Constitutiva y del Poder Notarial del Representante Legal.

---

**ANEXO 3**  
**PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**NO. 04340002-001-12**  
**CARTA DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60**  
**DE LA LEY**

México, D.F., a                      de                      del 2012.

**Instituto Mexicano de la Radio**  
**Presente**

C. \_\_\_\_\_ apoderado legal de la empresa \_\_\_\_\_ según se acredita en el testimonio notarial No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgado ante la fe del notario público no. \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_ y que se encuentra inscrito en el folio mercantil No. \_\_\_\_\_ en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que ni el suscrito, ni ninguno de los socios integrantes de la empresa que represento, se encuentra en los supuestos de los artículos 50 Y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Así mismo manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mi conducto, como persona (física o moral) no me encuentro inhabilitado, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración los supuestos siguientes:

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

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

La falsedad en la manifestación a la que se refiere esta fracción, será sancionada en los términos de la "Ley".

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

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

**A T E N T A M E N T E**

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

---

**ANEXO 4**  
**PARA LALICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**No. 04340002-001-12**  
**CARTA DE INTEGRIDAD**

**México, D. F., a                      de                      del 2012.**

**Instituto Mexicano de la Radio**  
**Presente**

C. \_\_\_\_\_ representante                      legal                      del                      licitante  
\_\_\_\_\_, quien participa en el procedimiento de licitación manifiesto que  
por mí o por interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, en la que los servidores  
públicos, de este Instituto induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del  
procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás  
participantes.

**A T E N T A M E N T E**

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

---

**ANEXO 5**  
**PARA LALICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**No. 04340002-001-12**  
**Compromiso con la Transparencia**

Bajo protesta de decir verdad, que el pacto de integridad para fortalecer la transparencia en el proceso relativo a la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. para la** \_\_\_\_\_ que acuerdan suscribir el "Instituto", representado en este acto por (1) \_\_\_\_\_ (ver nota a pie) \_\_\_\_\_ en su carácter de (2) \_\_\_\_\_ (ver nota a pie) \_\_\_\_\_, a quien en lo sucesivo se le denominara El "Instituto", y (3) \_\_\_\_\_ representada por (4) \_\_\_\_\_ En su carácter de (5) \_\_\_\_\_ a quien en lo sucesivo se le denominara "La Empresa" al tenor de las siguientes consideraciones y compromisos.

**15. CONSIDERACIONES**

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

Dentro de este marco los firmantes asumen los siguientes:

**16. COMPROMISOS**

1. Vigilar que los empleados que intervengan en el proceso de contratación cumplan con los compromisos aquí pactados.
2. Aceptar la responsabilidad de su actividad para con la sociedad y el Gobierno Federal.
3. Elaborar su propuesta a efecto de coadyuvar en la eficiente y eficaz utilización de los recursos públicos destinados a la contratación.
4. Conocer y aceptar las condiciones para las cuales esta capacitado y considerar en su propuesta los elementos necesarios para en su caso, la fabricación de los servicios con calidad, eficacia y eficiencia.
5. Actuar siempre con lealtad y mantener confidencialidad sobre la información que haya obtenido en el proceso de contratación.
6. Desempeñar con honestidad las actividades que conforman el proceso de contratación y en su caso, la realización de las acciones que de él se deriven.

**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- 
7. Actuar con integridad profesional cuidando que no se perjudiquen intereses de la sociedad o la nación.
  8. Manifiestar de que por si mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la entidad "Convocante", induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones mas ventajosas, con relación a los demás participantes, y evitar arreglos compensatorios o contribuciones destinadas a influenciar o asegurar la contratación para si o para terceros.
  9. Omitir actitudes y realización de actos que puedan dañar la reputación de las instituciones gubernamentales o de terceros.

II. Del "Instituto"

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

El presente pacto de integridad se firma de común acuerdo en México, D.F. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Por el "Instituto"

Por la Empresa

**NOTAS:**

- 1) Nombre del servidor público designado para llevar a cabo el proceso de contratación. (este dato será llenado en la presentación de proposiciones).
- 2) Cargo del servidor público designado para llevar a cabo el proceso de contratación (este dato será llenado en la presentación de proposiciones).
- 3) Nombre de la empresa.
- 4) Nombre del representante legal de la empresa.
- 5) Cargo del representante legal de la empresa.

**ANEXO 6**  
**PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**No. 04340002-001-12**  
**Carta de Discapacidad**

México, D.F., a                    de                    del 2012.

**Instituto Mexicano de la Radio**  
**Presente**

**FORMATO LIBRE**

**A T E N T A M E N T E**

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

**ANEXO 7**  
**PARA LALICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**No. 04340002-001-12**  
**CARTA DE SOBRE EL USO DE PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR**

México, D.F., a                      de                      del 2012.

**Instituto Mexicano de la Radio**  
**Presente**

Por este conducto, deseo manifestar a ustedes, bajo protesta de decir verdad, que seré responsable en todo momento sobre el uso de patentes, marcas y derechos de autor que pudieran infringirse, eximiendo a la Convocante de cualquier responsabilidad al respecto.

**A T E N T A M E N T E**  
**NOMBRE, CARGO Y FIRMA**  
**DEL REPRESENTANTE LEGAL**

---

**ANEXO 8**  
**PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**No. 04340002-001-12**  
**CARTA DE GARANTIA DE SERVICIOS**

México, D.F., a                      de                      del 2012.

Por este conducto informo que mi representada cuenta con la documentaciónsoporte que acredita la experiencia, cuando menos de cinco años, en los servicios que oferta, como se hace constar en los siguientes documentos anexos: **(indicar y adjuntar información que acredite el dicho).**

**A T E N T A M E N T E**  

---

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



---

**ANEXO 09**  
**PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**LPN-04340002-001-12**  
**CARTA DONDE SE HAGA CONSTAR QUE PRESENTA LAS ALTAS DEL IMSS DEL PERSONAL**  
**QUE VAYA A LABORAR EN LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE.**

México, D.F., a                      de                      del 2012.

Por este conducto informo que mi representada ofrecerá a la Convocante personal que cuente con su registro en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, por lo que en caso de que me sea adjudicado el servicio objeto de la presente licitación pública nacional No 04340002-001-12 presentaré a la firma del contrato, las altas correspondientes de cada uno de los trabajadores y de las sustituciones que se pudiesen dar durante la vigencia de los servicios.

**A T E N T A M E N T E**  
**NOMBRE, CARGO Y FIRMA**  
**DEL REPRESENTANTE LEGAL**

---

**ANEXO 10**  
**PARA LALICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**No. 04340002-001-12**

**CARTA DE CUMPLIMIENTO CON LAS NORMAS OFICIALES**

**México, D.F., a                    de                    del 2012.**

**Instituto Mexicano de la Radio**  
**Presente**

Carta en papel membretado del licitante firmada por el mismo o su representante o apoderado legal, en la que declare bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que los servicios ofertados cumplen con las siguientes Normas:

- Norma Oficial Mexicana NOM-009-STPS-1999, Equipo suspendido de acceso-Instalación, Operación y mantenimiento-Condiciones de seguridad.
- Norma NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección, personal-selección, uso y manejo en los Centros de trabajo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-174-SCFI-2007, Prácticas comerciales-Elementos de información para la prestación de servicios en general

”

**A T E N T A M E N T E**

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

**ANEXO 11**  
**PARA LALICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**No. 04340002-001-12**  
**CONSULTA SAT**

**DOCUMENTO ACTUALIZADO EXPEDIDO POR EL SAT, EN LA QUE SE EMITA OPINIÓN SOBRE  
EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES**

**ANEXO 12**  
**PARA LALICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**No. 04340002-001-12**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

México, D.F., a                      de                      del 2012.

**Instituto Mexicano de la Radio**  
**Presente**

Por mi propio derecho, en mi carácter de (indicar puesto) de la empresa (nombre o razón social) manifiesto a usted lo siguiente:

- A) Que oportunamente tuvo conocimiento de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL no. 04340002-001-12, y que habiendo tomado debida nota de la información y contenido de la Convocatoria a que se sujetara el mismo y de acuerdo con las cuales tendrá lugar el suministro de (se anotara el nombre de los servicios)
- B) Que conozco y acato las disposiciones legales para la adquisición de los servicios que rigen estas operaciones en los órganos descentralizados del Gobierno Federal Mexicano.
- C) Que las condiciones de mi oferta son las siguientes:
  - C.1) Los precios serán firmes hasta el abastecimiento total de los servicios adjudicados.

Partida	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario	Importe
Descuento opcional					\$
Subtotal					\$
I.V.A.					\$
Total					\$

(Anotar en letra el importe total en moneda nacional) \_\_\_\_\_

- C.2) Que las condiciones de pago son las establecidas en la Convocatoria de la presente licitación.
- C.3) Que la vigencia de mi oferta es de 90 días naturales a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas.

Hago constar que la información contenida en la Convocatoria para participar en la licitación emplazada por el Instituto Mexicano de la Radio, ha sido revisada por el personal técnico y jurídico de esta empresa y estamos de acuerdo en que rijan las operaciones comerciales ante el Instituto y mi representado.

**A T E N T A M E N T E**

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

**ANEXO 13**  
**PARA LALICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**No. 04340002-001-12**

México, D.F., a                      de                      del 2012.

**Instituto Mexicano de la Radio**  
**Presente**

**CÉDULA RESUMEN**

Nombre de la persona física o moral:

Nombre y cargo del apoderado:

Registro Federal de Contribuyentes:

Importe total de la cotización: \_\_\_\_\_  
( En pesos sin I.V.A.)

Vigencia de la cotización: 90 días naturales a partir del acto de presentación y apertura de ofertas.

Total de la partida cotizadas: \_\_\_\_\_  
( Cantidad de la Partida )

Plazo de entrega de los servicios: De conformidad a lo establecido en la Convocatoria de la presente licitación.

Lugar donde se entregaran los servicios: De conformidad a lo establecido en la Convocatoria de la presente licitación.

Condiciones de pago: De conformidad a lo establecido en la Convocatoria de la presente licitación.

Declaro bajo protesta de decir verdad haber leído la Convocatoria de participación para la presente licitación y acepto las condiciones establecidas en ésta.

A T E N T A M E N T E

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

---

**ANEXO 14**  
**PARA LALICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**No. 04340002-001-12**

**Formato DEL CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA CON HABILITACIÓN SANITARIA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO, REPRESENTADO POR EL C.P. CARLOS RUFINO ISLAVA GÁLVEZ, EN LO SUCESIVO EL IMER Y POR LA OTRA, \_\_\_\_\_ REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL PRESTADOR DEL SERVICIO, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**DECLARACIONES**

- I. Del IMER, que:
- I.1 Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio en términos de lo establecido en los artículos 3º, fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, creado por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de marzo de 1983, reformado y adicionado por Decreto publicado en el mismo medio oficial el 11 de enero de 1994, y cuyo objeto consiste en operar de manera integrada las diversas entidades relacionadas con la actividad radiofónica perteneciente al Poder Ejecutivo Federal.
  - I.2 El C.P. Carlos Rufino Islava Gálvez, está debidamente facultado para celebrar este Contrato, en términos de la Escritura Pública No. 42,303, de fecha 15 de abril del 2010, otorgada por el Lic. Gonzalo M. Ortiz Blanco, Notario Público No. 98 del Distrito Federal.
  - I.3 Para el cumplimiento de los programas a su cargo, requiere una empresa que pueda cumplir con las obligaciones descritas en este contrato para proporcionar el servicio de limpieza con habilitación sanitaria.
  - I.4 La presente contratación se realizó bajo el Procedimiento de Licitación Pública Nacional No. LPN-04340002-\_\_\_\_-\_\_, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  - I.5 Tiene autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público presupuesto para cubrir el compromiso derivado de este contrato, bajo la Partida Presupuestal 3505 "Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación", en términos de la solicitud de servicio No. \_\_\_\_\_ con número de folio \_\_\_\_ autorizada por el Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal del IMER.
  - I.6 Señala para efectos de este instrumento como domicilio el ubicado en calle Mayorazgo No. 83, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, C. P. 03330 en México Distrito Federal.
- II. Del PRESTADOR DEL SERVICIO, que:
- II.1 Es una Sociedad Anónima de Capital Variable, constituida conforme a las leyes mexicanas, en términos de la Escritura Pública No. \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de marzo de \_\_\_\_, otorgada ante la fe del Lic. \_\_\_\_\_, Notario Público No. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
  - II.2 Tiene como objeto social, entre otros, \_\_\_\_\_ y demás para proporcionar los servicios de limpieza con habilitación sanitaria que requiere el IMER.

**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

- II.3 Su representante Legal, el \_\_\_\_\_, cuenta con facultades legales suficientes para suscribir este Contrato, en términos de la Escritura Pública No. \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de marzo de \_\_\_\_, otorgada ante la fe del Lic. \_\_\_\_\_, Notario Público No. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, y manifiesta que dichas facultades no le han sido revocadas o modificadas en forma alguna.
- II.4 No se encuentra, y ninguno de sus socios, accionistas y funcionarios, en alguno de los supuestos que establece el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público, por lo que se encuentra debidamente facultado para celebrar este contrato.
- II.5 Conoce el contenido y alcance legal de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.
- II.6 Está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la clave \_\_\_\_\_ y, para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, manifiesta que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- II.7 Para efectos del presente contrato, señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_, en México, Distrito Federal.

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.**

En virtud del presente contrato, EL PRESTADOR DEL SERVICIO se obliga a proporcionar al IMER los servicios de limpieza con habilitación sanitaria en las instalaciones del IMER del Distrito Federal, suministrando el personal, los materiales, la habilitación sanitaria, maquinaria y equipo de limpieza necesarios para tal efecto, en lo sucesivo los "servicios", los cuales deberán ser de conformidad con la propuesta técnica presentada por el PRESTADOR DEL SERVICIO, y que debidamente firmada por las partes, se agrega al presente instrumento como ANEXO 1.

**SEGUNDA.- IMPORTE TOTAL DEL SERVICIO Y DE LA HABILITACIÓN SANITARIA.**

El importe total a ejercer por los servicios de limpieza con habilitación sanitaria, que requiere el IMER es de \$\_\_\_\_\_.00 (PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), más el Impuesto al Valor Agregado.

Los precios unitarios correspondientes al importe total del servicio se encuentran establecidos en la propuesta económica del PRESTADOR DEL SERVICIO, que debidamente firmada por las partes se integra al presente instrumento jurídico como ANEXO 2.

El precio total y los precios unitarios del servicio, materia del presente contrato serán fijos por lo que no estarán sujetos a cambios de ningún tipo.

**TERCERA.- PLAZO, CONDICIONES Y LUGAR DE PAGO.**

El IMER pagará al PRESTADOR DE SERVICIOS, la cantidad estipulada en la cláusula anterior, en XX mensualidades vencidas a los 20 (veinte) días hábiles posteriores a la entrega de las facturas correspondientes que cumplan con los requisitos fiscales vigentes aplicables dentro de la República Mexicana.

El (la) titular de la Subdirección de Administración del IMER, será el (la) facultado (a) para validar que la factura cumpla con los requisitos fiscales correspondientes y será el (la) responsable de devolver al PRESTADOR DE SERVICIOS dicho documento si se detectan errores o deficiencias.

La factura que El PRESTADOR DE SERVICIOS presente para su pago deberá venir acompañada de: listado que incluya el detalle de los servicios proporcionados.

**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, el IMER dentro de los 3 (tres) días naturales siguientes al de su recepción, indicará por escrito al PRESTADOR DE SERVICIOS, las faltas que deberá corregir. El período que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que se corrija la factura, no se computará para efectos del plazo establecido de pago. Será responsabilidad del PRESTADOR DE SERVICIOS subsanar los errores y presentar nuevamente la factura que cumpla con los requisitos fiscales vigentes aplicables en el menor tiempo posible.

El PRESTADOR DE SERVICIOS podrá consultar la información relativa a sus pagos y hacer el seguimiento de los mismos a través del Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., para lo cual el IMER le proporcionará la información relativa a dicho programa, así como la solicitud de afiliación a éste. La afiliación a este programa no obliga al PRESTADOR DE SERVICIOS a ceder sus derechos de cobro.

No se otorgarán anticipos.

**CUARTA.- VIGENCIA.**

La prestación de los servicios de limpieza con habilitación sanitaria será por el período comprendido del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**QUINTA.- CONDICIONES DEL SERVICIO Y PERSONAL QUE LO REALIZARÁ.**

El PRESTADOR DEL SERVICIO deberá prestar sus "servicios" de conformidad con las especificaciones establecidas en el ANEXO 1.

El "servicio" será prestado bajo los estándares de calidad máximos del PRESTADOR DEL SERVICIO, por lo que empleará los mejores recursos humanos con que cuente, los cuales deberán contar con la capacitación adecuada al servicio que desarrollarán, para lo cual el PRESTADOR DEL SERVICIO se compromete y obliga a proporcionar dicha capacitación bajo los términos establecidos en la Ley Federal del Trabajo.

Para acreditar lo anterior, el PRESTADOR DEL SERVICIO entregará al IMER, tan pronto como le sea expedido, el certificado de capacitación correspondiente, que incluya a las personas que se presenten a las instalaciones del IMER.

Será causa de rescisión del contrato, que el PRESTADOR DEL SERVICIO presente por lo menos a un elemento de quien no pueda acreditar su capacitación, lo cual es extensivo al personal de sustitución.

**SEXTA.- PRÓRROGAS.**

No se otorgarán prórrogas para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato.

**SÉPTIMA.- LUGAR Y FRECUENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

El PRESTADOR DEL SERVICIO se obliga realizar los servicios de limpieza con la frecuencia detallada en el ANEXO 1, en las instalaciones del IMER que a continuación se mencionan.

UBICACIÓN			
MAYORAZGO	No. 83,	COLONIA XOCO,	
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ C. P. 03330			
MAYORAZGO	No. 81,	COLONIA XOCO,	
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ C. P. 03330			
(ANEXO)			
MARGARITAS	No. 18,	COLONIA FLORIDA,	
DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN C. P. 01030			
PROVIDENCIA	No. 455,	COLONIA SAN LORENZO	
TEZONCO, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, C. P.			



**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

09790
JACARANADAS No. 455, COLONIA EL VERGEL, DELEGACIÓN TLAHUAC, C. P. 09900
AV. BOSQUES, PARAJE R.T.C., COLONIA DE CUILOTEPEC, DELEGACIÓN TLALPAN, C. P. 14730
AVENIDA APATLACO NO. 367 COLONIA NUEVA ROSITA DELEGACIÓN IZTAPALAPA.
PROLONGACIÓN LA BRECHA S/N, COLONIA TLALPEXCO, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO.

**OCTAVA.- GARANTÍA DEL SERVICIO.**

El PRESTADOR DEL SERVICIO se obliga a garantizar la calidad en la prestación del “servicio” por el tiempo que dure el presente contrato, por lo que se obliga a responder por las deficiencias que se susciten en la prestación de los mismos, comprometiéndose a suministrar los “servicios” de forma inmediata, corriendo por su cuenta los gastos que con motivo de la deficiencia en el mismo se generen.

**NOVENA.- COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El Jefe del Departamento de Servicios Generales será el responsable de coordinar y supervisar los “servicios” objeto del presente contrato.

En caso de que exista alguna deficiencia de la que tenga conocimiento directamente, o bien, a través de cualquier área del IMER, relativa a falta de materiales, comportamiento del personal o cualquier otra situación relativa a los “servicios”, materia de éste instrumento jurídico, el Jefe del Departamento de Servicios Generales lo hará del conocimiento del supervisor del PRESTADOR DEL SERVICIO, para su inmediata atención. De continuar las deficiencias, el IMER notificará al PRESTADOR DEL SERVICIO, en los términos de la Cláusula Décima Octava de este contrato, la rescisión del mismo.

**DÉCIMA.- SUSTITUCIONES DEL PERSONAL.**

El PRESTADOR DEL SERVICIO se obliga a realizar la sustitución del personal de uno o más de los empleados que llegaren a faltar en las instalaciones del IMER.

En caso de no hacerlo, el IMER descontará del pago mensual establecido en la Cláusula Tercera de este contrato, el precio unitario correspondiente a mano de obra, de las ausencias verificadas en el mes correspondiente al pago y, además, del descuento que se aplique, el IMER aplicará la pena convencional en los términos establecidos en la Cláusula Décima Quinta.

**DÉCIMA PRIMERA.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El Departamento de Servicios Generales será el responsable de verificar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones consignadas a cargo del PRESTADOR DEL SERVICIO.

De manera enunciativa, más no limitativa, el PRESTADOR DEL SERVICIO tendrá a su cargo el cumplimiento de las siguientes obligaciones.

1. Prestar el servicio bajo los mejores estándares de calidad.
2. Cumplir con todas y cada una de las propuestas realizadas en el ANEXO 1.
3. Proporcionar al personal con que cuente para el cumplimiento de este contrato, quienes deberán contar con la capacitación a que se refiere la Cláusula Quinta.
4. Presentar las certificaciones de capacitación del personal que designe para la prestación del “servicio”.
5. Mantener al corriente el pago de seguridad social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), de todos y cada uno de los integrantes del personal que designe para la prestación del servicio.

El IMER podrá solicitar en cualquier tiempo al PRESTADOR DEL SERVICIO que presente la documentación referida en ésta cláusula, para verificar el cumplimiento de dichas obligaciones. Será causa de rescisión del contrato que el PRESTADOR DEL SERVICIO no cumpla con la presentación de éstos documentos a requerimiento del IMER.

#### DÉCIMA SEGUNDA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para garantizar el cumplimiento del contrato, así como la calidad de los "servicios", y cualesquier otra responsabilidad en que incurra en términos de este instrumento, con fundamento en el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el PRESTADOR DEL SERVICIO se obliga a entregar al IMER, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma de este instrumento, cheque certificado, de caja, fianza a nombre del IMER o efectivo por un importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato y/o pedido antes del Impuesto al Valor Agregado.

En caso de presentar fianza, la póliza de garantía deberá expresar, como mínimo, que se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en este contrato; que para liberarla será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del IMER, que estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen finiquito; y que la Afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

Para el otorgamiento de prórrogas por parte del IMER al PRESTADOR DEL SERVICIO respecto del cumplimiento de sus obligaciones, la fianza permanecerá en vigor.

La fianza únicamente podrá ser cancelada mediante escrito del IMER, a través de la Subdirección de Administración, previo visto bueno del Departamento de Servicios Generales.

Por lo tanto, una vez cumplidas las obligaciones del proveedor a satisfacción del IMER, el servidor público facultado procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de las garantías.

El IMER hará efectiva la garantía de cumplimiento cuando el PRESTADOR DEL SERVICIO no realice la entrega de los servicios en el plazo establecido y/o las condiciones no sean las convenidas.

#### DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Durante la vigencia del presente contrato el IMER podrá acordar el incremento en la cantidad total de los servicios contratados y/o en vigencia, mediante modificaciones por escrito a los contratos vigentes, siempre que el monto total de las modificaciones no rebasen en conjunto el 20 (veinte) por ciento de los conceptos establecidos originalmente en los mismos; y que los precios unitarios correspondientes a las cantidades adicionales sean iguales a los pactados inicialmente.

Se deben señalar las especificaciones estipuladas en el artículo 39, fracción II, inciso i), numerales 5 y 6 del Reglamento.

En los casos a que refiere el párrafo anterior, el IMER podrá solicitar al proveedor incrementar la cantidad los servicios contratados, para que se entreguen o presten dentro del plazo originalmente convenido o, si el Área contratante lo considera conveniente, ampliar la vigencia del contrato.

Cuando el IMER requiera ampliar únicamente el plazo o la vigencia del contrato y esto no implique incremento en el monto total contratado o de las cantidades o bienes adquiridos o arrendados o de servicios contratados, si cuenta con el consentimiento del proveedor, se podrá suscribir el convenio modificadorio para ampliar la vigencia. La modificación del plazo pactado en el contrato para la entrega de los bienes o la prestación del

---

servicio sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al IMER, quien deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente de contratación respectivo.

Las modificaciones en monto, plazo o vigencia a los contratos conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada, para lo cual deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de la garantía, la cual no deberá exceder de diez días naturales siguientes a la firma de dicho convenio, así como la fecha de entrega de los bienes o de la prestación del servicio para las cantidades adicionales. Tratándose de fianza, en caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza.

Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

#### DÉCIMA CUARTA.- INCUMPLIMIENTO.

En caso de incumplimiento por parte del PRESTADOR DEL SERVICIO en la prestación de los mismos, y una vez transcurrido el plazo para la prestación de los "servicios", el IMER podrá rescindir el contrato quedando liberado de la obligación de pago de la cantidad estipulada en la Cláusula Segunda de este documento, sin que el PRESTADOR DEL SERVICIO pueda ejercer ninguna acción ni derecho en contra del IMER por tal circunstancia.

#### DÉCIMA QUINTA.- PENA CONVENCIONAL.

La pena convencional se aplicará en caso de cualquier atraso por el PRESTADOR DEL SERVICIO a las obligaciones que se pacten en el presente contrato, a partir de la fecha de la notificación que, por escrito, realice el IMER.

El IMER aplicará una sanción equivalente al 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso hasta por cinco días respecto de los servicios pendientes de entregar; 2% (dos por ciento) por los siguientes cinco días y 3% (tres por ciento) por los subsecuentes cinco días. El importe total de la sanción no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento establecida en la Cláusula Décima Segunda y una vez alcanzado este máximo, el IMER considerará la rescisión del contrato por incumplimiento.

En caso de que el PRESTADOR DEL SERVICIO se haga acreedor a la sanción ya establecida, su importe será deducido al momento de pago por parte del IMER, de conformidad con lo estipulado en la Cláusula Tercera.

#### DÉCIMA SEXTA.- OBLIGACIONES FISCALES.

Todas las obligaciones fiscales que se causen con motivo del presente contrato estarán a cargo del PRESTADOR DEL SERVICIO, a excepción del Impuesto al Valor Agregado, que será cubierto por el IMER.

#### DÉCIMA SÉPTIMA.- RELACIONES LABORALES.

El PRESTADOR DEL SERVICIO declara que él es el único responsable frente a sus trabajadores, por lo que el IMER no será responsable frente al personal que llegará a utilizar con motivo de la prestación de los servicios contemplados en este contrato.

Ambas partes reconocen expresamente que las únicas relaciones jurídicas entre el PRESTADOR DEL SERVICIO y el IMER son las derivadas del presente contrato, razón por la cual el IMER es ajeno, en lo absoluto, a las relaciones entre el PRESTADOR DEL SERVICIO y el personal asignado por éste para la prestación del servicio contratado y, por ende asume expresamente las obligaciones derivadas de las relaciones laborales con dicho personal, obligándose a cubrir todas y cada una de las obligaciones que resulten a su cargo, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, INFONAVIT, Instituto

---

Mexicano del Seguro Social, Leyes impositivas y demás ordenamientos y disposiciones relativas a seguridad social, asimismo, se compromete a sacar a salvo al IMER de cualquier controversia que se le sea entablada en virtud de los conceptos aquí mencionados de forma enunciativa más no limitativa y, en su caso indemnizar al IMER en el supuesto de que una sentencia, resolución o laudo pare perjuicio al IMER y lo condene al pago de alguno de estos conceptos.

El PRESTADOR DEL SERVICIO en todo caso pagará además al IMER todos los gastos y costas que este llegase a erogar por demandas laborales o relativas a seguridad social presentadas por los trabajadores del PRESTADOR DEL SERVICIO, incluyendo honorarios, así como los daños y perjuicios que se lleguen a causar al IMER.

#### DÉCIMA OCTAVA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

El IMER podrá rescindir administrativamente el presente contrato sin necesidad de declaración judicial previa, por incumplimiento del PRESTADOR DEL SERVICIO a cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo.

Anterior a que opere la rescisión el IMER comunicará por escrito al PRESTADOR DEL SERVICIO, la causa que originó la rescisión para que, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, corrija la causa. Una vez corregida la causa de incumplimiento, el PRESTADOR DEL SERVICIO lo hará del conocimiento al IMER, quien evaluará si continuará con el contrato o no, lo cual lo hará del conocimiento del PRESTADOR DEL SERVICIO dentro del plazo de los 15 (quince) días hábiles posteriores a aquél en que éste manifieste lo que a su derecho convenga; transcurrido dicho plazo, el IMER determinará si procede o no a rescindir el contrato.

Si procede la rescisión, operará no obstante lo establecido en el párrafo anterior, y por tratarse de un servicio de primera necesidad para el IMER, en caso de que se verifique el incumplimiento de las condiciones aquí establecidas, el IMER podrá rescindir de manera inmediata el presente contrato y suspender los servicios materia del presente instrumento procediendo a hacer efectiva la garantía establecida en la Cláusula Décima Segunda, a partir de la fecha del escrito de procedencia de la rescisión.

La rescisión del contrato no afectará las situaciones jurídicas que se hubiesen derivado y que se encuentren en proceso de cumplimiento.

#### DÉCIMA NOVENA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

El IMER podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originariamente contratados y de continuar con el cumplimiento de este instrumento se ocasione algún daño o perjuicio al IMER, debiendo notificar al PRESTADOR DEL SERVICIO con 10 (diez) días naturales de anticipación a la fecha de entrega. En este caso, el IMER no está obligado a pagar ninguna cantidad al PRESTADOR DEL SERVICIO.

#### VIGÉSIMA.- CESIÓN DE DERECHOS.

El PRESTADOR DEL SERVICIO no podrá ceder, total o parcialmente, los derechos a su favor o las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, salvo los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con la autorización previa del IMER por escrito.

#### VIGÉSIMA PRIMERA.- COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES.

Las comunicaciones relativas al cumplimiento de este contrato, deberán ser por escrito e ir dirigidas, en el caso del IMER, a la Subdirección de Administración ubicada en el domicilio señalado en la Declaración I.6, y en el caso del PRESTADOR DEL SERVICIO, el precisado en la Declaración II.7.

**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

Cualquier cambio de domicilio de las partes deberá ser notificado por escrito y con acuse de recibo a la otra parte, con 10 (diez) días naturales de anticipación a la fecha en que se quiera que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- LEGISLACIÓN.**

En todo lo relativo a lo no previsto en este contrato, las partes convienen sujetarse a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la convocatoria a la Licitación Pública Nacional No. LPN-04340002-\_\_\_-\_\_\_ y demás disposiciones legales aplicables vigentes en la República Mexicana.

**VIGÉSIMA TERCERA.- JURISDICCIÓN.**

En caso de controversia derivada de la interpretación o cumplimiento de este contrato, las partes convienen someterse a la Jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro Fuero, Jurisdicción o Competencia que pudiese corresponderles por razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

LEÍDO QUE FUE ESTE DOCUMENTO, ENTERADAS LAS PARTES DEL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS QUE LO INTEGRAN LO RATIFICAN EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES Y LO FIRMAN DE CONFORMIDAD POR CUADRUPLICADO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE DOS MIL \_\_\_\_\_.

INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO \_\_\_\_\_, S.A. DE C.V.

\_\_\_\_\_  
C.P. CARLOS RUFINO ISLAVA GÁLVEZ  
Director de Administración y Finanzas

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**ÁREAS RESPONSABLES**

\_\_\_\_\_  
L. C. ERIKA PAOLA GIL MOYA  
Subdirectora de Administración

\_\_\_\_\_  
C. OSCAR MARTÍNEZ SILVA  
Jefe del Departamento de Servicios Generales

Las firmas que anteceden corresponden al Contrato de Prestación de Servicios de Limpieza con Habilitación Sanitaria No. 000/00, que celebran el Instituto Mexicano de la Radio, representado por la el C.P. Carlos Rufino Islava Gálvez y \_\_\_\_\_, S.A. de C.V., representado por el C. \_\_\_\_\_, el día \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_, el cual consta de \_\_\_ (\_\_\_\_\_) hojas útiles por un solo lado incluyendo los anexos que forman parte integrante del mismo.

**ANEXO 15**  
**PARA LALICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**No. 04340002-001-12**

**FORMA DE REDACCIÓN DE LA FIANZA QUE GARANTICE  
EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

En la redacción de la garantía del 10% se deberá incluir lo siguiente:

- Que es a favor del Instituto Mexicano de la Radio, para garantizar el cumplimiento del contrato por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total del mismo sin incluir el IVA., y el cumplimiento de cada una de las obligaciones a su cargo, derivadas de la LPN No. 04340002-001-12 ,por el monto de \$\_\_\_\_\_ en moneda nacional.
- Que en caso de que se prorrogue el plazo de la entrega del contrato, o que por algún motivo existan espera; su vigencia quedará automáticamente prorrogada.
- Que la fianza permanecerá en vigor durante la substanciación de todos los recursos legales y se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 93, y 94 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor; así mismo renuncia al derecho que le otorga el artículo 119 de la citada “Ley”.

Asimismo se deberá transcribir la siguiente cláusula:

“La Institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 93, 94, 95 y su reglamento, 95 bis, 118 y 128 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y otorga su consentimiento en lo preferente al artículo 119 de la misma Ley. **“La vigencia de la fianza será la misma a la del contrato respectivo”**”.

Igualmente, deberá transcribirse la siguiente Leyenda:

“la presente garantía de cumplimiento del contrato únicamente podrá ser cancelada mediante un escrito de la “Subdirección de Administración del Instituto Mexicano de la Radio”, se extiende y tendrá vigencia durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente”.

**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 16**  
**PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**No. 04340002-001-12**

**PROMOCION A LOS PROVEEDORES PARA AFILIARSE AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS**

<i>México D.F. de _____ de 2008.</i>
<b>Nombre de la Empresa</b>
<p><i>En Nacional Financiera, S.N.C. estamos coordinando una iniciativa sin duda histórica, para apoyar a las PyMES en el país. La estrategia principal consiste en establecer un Programa Obligatorio de Compras del Gobierno Federal hacia las pequeñas y medianas empresas mexicanas. Dicho programa pretende que en el año 2012, el 35% de las adquisiciones públicas se canalicen a este segmento productivo, principal generador del Producto Interno Bruto y de empleo.</i></p> <p><i>Para tal fin, un primer paso es la incorporación obligatoria de todas las Dependencias y Entidades al Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., lo que nos permitirá conocer en forma consolidada la situación actual de la proveeduría gubernamental y proponer metas anuales en materia de compras de gobierno a PyMES a partir del 2008.</i></p> <p><i>En este contexto, tengo el agrado de invitarte a incorporar tu empresa al programa, para que goce de los beneficios que éste le brinda:</i></p> <p><b><u>Cadenas Productivas ofrece:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Adelantar el cobro de las facturas mediante el descuento electrónico<ul style="list-style-type: none"><li>○ Obtener liquidez para realizar más negocios</li><li>○ Mejorar la eficiencia del capital de trabajo</li><li>○ Agilizar y reducir los costos de cobranza</li><li>○ Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, <a href="http://www.nafin.com.mx">www.nafin.com.mx</a></li><li>○ Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (623 46 72)</li></ul></li><li>• Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita</li><li>• Recibir información</li><li>• Formar parte del Directorio de compras del Gobierno Federal</li></ul> <p><b><u>Características descuento ó factoraje electrónico:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)</li><li>• Descuento aplicable a tasas preferenciales</li><li>• Sin garantías, ni otros costos ó comisiones adicionales</li><li>• Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 hrs, en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia</li></ul> <p><i>Afiliarse al programa es por única vez y no es necesario realizar el proceso nuevamente en alguna otra dependencia o entidad, no tiene ningún costo; en caso de requerirlo podrás hacer el cobro anticipado en la página <a href="http://www.nafin.com.mx">www.nafin.com.mx</a> o bien vía telefónica.</i></p> <p><i>A fin de facilitar tu afiliación, te agradeceré comunicarte a los teléfonos 50.89.61.07 y 01800 NAFINSA, donde el personal de Nacional Financiera, S.N.C. te orientará para la entrega de los documentos relacionados en el documento anexo y la formalización del convenio en un término de cinco días.</i></p> <p><i>Al concretar tu afiliación tendrás como beneficio formar parte del Directorio de Compras que ofrece ser un proveedor elegible para el Sistema de Compras del Gobierno Federal.</i></p> <p><i>Reitero nuestro agradecimiento por tu participación y aprovecho la ocasión para enviarte un cordial saludo.</i></p> <p><b>Atentamente</b></p>

**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

---

**LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN**

**AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.**

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

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

Contrato de descuento automático Cadenas Productivas  
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.  
2 convenios con firmas originales  
Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.  
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.  
**(\*\* Únicamente, para personas Morales)**

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) ó al 50-89-61-07; ó acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:  
Av. Insurgentes Sur no. 1971, Col Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.



**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

---

**Estimado Proveedor del Gobierno Federal:**

Con el propósito de iniciar su proceso de afiliación a la Cadena Productiva, es importante que me proporcione la información abajo indicada; con lo anterior, estaré en posibilidad de generar los contratos y convenios, mismos que a la brevedad le enviaré vía correo electrónico.

**Información requerida para Afiliación a la Cadena Productiva.**

---

**Cadena(s) a la que desea afiliarse:**

\*  
\*  
\*

Número(s) de proveedor (opcional):

\*  
\*  
-

**Datos generales de la empresa.**

Razón Social:

Fecha de alta SHCP:

R.F.C.:

Domicilio Fiscal: Calle:

No.:

C.P.:

Colonia:

Ciudad:

Teléfono (incluir clave LADA):

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

Datos de constitución de la sociedad: **(Acta Constitutiva / Persona Moral)**

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura: \_\_\_\_\_

**Datos del Registro Público de Comercio**

Fecha de Inscripción:

Entidad Federativa:

Delegación ó municipio:

Folio:

Fecha del folio :

Libro:

Partida:

Fojas:

Nombre del Notario Publico:

No. de Notaria:

Entidad del Corredor ó Notario:

Delegación o municipio del corredor ó Notario:

**Datos de inscripción y registro de poderes para actos de dominio (Persona Moral):**

(Acta de poderes y/o acta constitutiva)

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura:

Tipo de Poder: Único ( )      Mancomunado ( )      Consejo ( )

**Datos del registro público de la propiedad y el comercio (Persona Moral):**

Fecha de inscripción:

**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

---

Entidad Federativa:  
Delegación ó municipio:  
Folio:  
Fecha del folio :  
Libro:  
Partida:  
Fojas:  
Nombre del Notario Público:  
No. de Notaría:  
Entidad del Corredor ó Notario:  
Delegación o municipio del corredor ó Notario:

**Datos del representante legal con actos de administración o dominio:**  
Nombre:  
Estado civil:  
Fecha de nacimiento:  
R.F.C.:  
Fecha de alta SHCP:  
Teléfono:  
Fax (incluir clave LADA):  
e-mail:  
Nacionalidad:  
Tipo de identificación oficial: Credencial IFE ( ) Pasaporte Vigente ( ) FM2 ó FM3 extranjeros ( )  
No. de la identificación (si es IFE poner el No. que esta en la parte donde esta su firma):  
Domicilio Fiscal: Calle: No.:  
C.P.:  
Colonia:  
Ciudad:

**Datos del banco donde se depositarán recursos:**  
Moneda: pesos ( X ) dólares ( )  
Nombre del banco:  
No. de cuenta (11 dígitos):  
Plaza:  
No. de sucursal:  
CLABE bancaria:(18 dígitos):  
Régimen: Mancomunada ( ) Individual ( ) Indistinta ( ) Organo colegiado ( )

**Persona(s) autorizada(s) por la PyME para la entrega y uso de claves:**  
Nombre:  
Puesto:  
Teléfono (incluir clave LADA): Fax:  
e-mail:

**Actividad empresarial:**  
Fecha de inicio de operaciones:  
Personal ocupado:  
Actividad ó giro:  
Empleos a generar:  
Principales productos:  
Ventas (último ejercicio) anuales:  
Netas exportación:  
Activo total (aprox.):  
Capital contable (aprox.)  
Requiere Financiamiento SI NO

---

**ANEXO 17**  
**PARA LALICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**No. 04340002-001-12**

**FORMATO DE REGISTRO DE MIPYMES**

NOMBRE DE LA EMPRESA

R.F.C

NOMBRE DEL CONTACTO

TELEFONO DE CONTACTO

CORREO ELECTRONICO

---

---

---

---

Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*

A T E N T A M E N T E

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

**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**PARA LALICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**No. 04340002-001-12**

**ENCUESTA DE TRANSPARENCIA**

FEC

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL**

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

**NUMERO DEL PROCEDIMIENTO:**

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO Ó ADQUISICIÓN 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.

**CALIFICACIÓN**

	Evento	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	<b>Junta de Aclaraciones.</b>				
<b>Supuestos</b>	El contenido de la convocatoria es claro para la contratación de servicios que se pretende realizar.				
	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad por el área requirente de los bienes o servicios.				
	<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>				
<b>Supuestos</b>	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los "licitantes".				
	<b>Fallo técnico y económico</b>				
<b>Supuestos</b>	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				

**INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

	Evento	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
<b>Supuestos</b>	<b>Generales</b>				
	Volvería a participar en otra licitación que emita la institución.				
	El desarrollo de la licitación se apegó a la normatividad aplicable.				

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

**SI**



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

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

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

- ◆ En la "Subdirección", ubicada en Mayorazgo número 83, colonia Xoco, código postal 03330, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, de lunes a viernes días hábiles, en un horario de 10:00 a 15:00 horas.
- ◆ Enviarlo al correo electrónico, con la dirección [erika.gil@imer.com.mx](mailto:erika.gil@imer.com.mx)