



**El Colegio
de la Frontera
Norte**

EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C.

CONVOCATORIA

(CONTIENE LAS BASES DE PARTICIPACIÓN)

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-03891C999-I12-2014**

RELACIONADA CON
SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS

FECHA, HORA Y LUGAR DE LOS EVENTOS
EL PROCESO SERÁ POR MEDIO DE COMPRANET

ACTOS	FECHA HORA	LUGAR O MEDIO
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	VIERNES 29 DE AGOSTO DE 2014	COMPRANET Y PÁGINA WEB DE LA CONVOCANTE http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx www.colef.mx
FECHA LÍMITE PARA RECIBIR PREGUNTAS A TRAVÉS DE COMPRANET	MARTES 09 DE SEPTIEMBRE DE 2014 10:00 HORAS	http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx
JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA	MIÉRCOLES 10 DE SEPTIEMBRE DE 2014 10:00 HORAS	http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	JUEVES 18 DE SEPTIEMBRE DE 2014 10:00 HORAS	
COMUNICACIÓN DEL FALLO DE LA LICITACIÓN	MARTES 23 DE SEPTIEMBRE DE 2014 16:00 HORAS	
FIRMA DEL CONTRATO	JUEVES 25 DE SEPTIEMBRE DE 2014 16:00 HORAS	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS EDIFICIO 2, 2DO PISO, KM. 18.5 CARRETERA ESCÉNICA TIJUANA-ENSENADA, S/N EN SAN ANTONIO DEL MAR, TIJUANA, B.C., C.P. 22560
VIGENCIA DEL CONTRATO	DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	-----

LA PRESENTE CONVOCATORIA ESTARÁ A DISPOSICIÓN DE LOS INTERESADOS SIN COSTO ALGUNO, DEL VIERNES 29 DE AGOSTO DE 2014 AL JUEVES 18 DE SEPTIEMBRE DE 2014 SIENDO SU RESPONSABILIDAD ENTERARSE DE SU CONTENIDO DENTRO DE ESTE PERÍODO.

ÍNDICE

Página

1.	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.	5
1.1.	Especificaciones del servicio.	5
1.2.	Adjudicación.	5
1.3.	Cotización de los servicios.	6
1.4.	Conceptos y volúmenes adicionales que podrán requerirse.	6
1.5.	Lugar, condiciones y plazo de realización de los servicios.	6
1.6.	Prestaciones adicionales.	6
1.7.	MIPYMES.	6
2.	INFORMACIÓN DE LA LICITACIÓN.	6
2.1.	Aspectos generales.	6
2.2.	Requisitos para participar en medios remotos de comunicación electrónica (CompraNet) y Requisitos que deberán presentar quienes deseen participar en la licitación.	7
2.3.	Prohibición para participar.	8
2.4.	Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica el licitante.	8
2.5.	Visita al sitio donde se prestarán los servicios.	8
2.6.	Requisitos para participar en la junta de aclaraciones.	8
2.7.	Acto de presentación y apertura de proposiciones.	9
2.8.	Notificación de fallo.	10
2.9.	Presentación conjunta de proposiciones.	10
2.10.	Presentación de proposiciones.	11
2.11.	Criterios que se aplicarán para la evaluación de las proposiciones.	11
2.12.	Criterios que se aplicarán para la adjudicación del contrato.	16
2.13.	Visita a las instalaciones de los participantes en la licitación.	16
3.	DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES, DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.	16
3.1.	Causas de desechamiento que afectan la solvencia de las proposiciones.	16
3.2.	Declarar desierta la licitación.	17
4.	CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.	17
5.	ELABORACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.	17
5.1.	Documentos que deben presentarse junto con la proposición técnica – económica.	18
6.	DEL CONTRATO.	20
6.1.	Firma del contrato.	20
6.2.	Garantía de cumplimiento de contrato.	20
6.3.	Condiciones de pago.	20
6.4.	Anticipos.	21
6.5.	Precios.	21
6.6.	Impuestos y derechos.	21
6.7.	Lugar de pago.	21
6.8.	Rescisión y terminación anticipada del contrato.	21
6.9.	Penas convencionales.	22
7.	MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE.	22
7.1.	Modificación a la convocatoria.	22
7.2.	Modificaciones a las bases de licitación.	22
7.3.	Modificaciones al contrato.	22



8.	INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.....	22
8.1.	Inconformidades.....	22
8.2.	Controversias.....	22
9.	NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.....	22
10.	PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR.	22
11.	CADENAS PRODUCTIVAS.	23

ANEXOS

ANEXO	DESCRIPCIÓN
1	DOCUMENTACIÓN LEGAL TÉCNICA Y ECONÓMICA
2	FORMATO DE PARTICIPACIÓN PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES
3	MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DE CONTAR CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR LA PROPOSICIÓN
4	CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
5	CARTA DE INTEGRIDAD
6	MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DE CONOCER EL CONTENIDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO, LAS PRESENTES BASES DE INVITACIÓN, SUS ANEXOS Y LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA JUNTA DE ACLARACIONES EN CASO DE EXISTIR ÉSTAS ÚLTIMAS
7	ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DEL DOMICILIO COMERCIAL Y EL DOMICILIO PARA RECIBIR Y OÍR NOTIFICACIONES
8	MANIFESTACIÓN DE SU CARÁCTER DE MIPYMES
9	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
10	PROPOSICIÓN ECONÓMICA
11	MODELO DE CONTRATO
12	DOCUMENTACIÓN LEGAL REQUERIDA AL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR
13	OPINIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD FISCAL ES PARA FINES EXCLUSIVOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN
14	PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL
15	NOTA INFORMATIVA PAÍSES MIEMBROS DE LA OCDE
16	ENCUESTA DE TRANSPARENCIA
17	CONSTANCIA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS A LA CONVOCANTE

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-03891C999-I12-2014
SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS**

EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C., EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN SU ARTÍCULO 134 Y DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMÁS NORMAS APLICABLES, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, UBICADA EN KM. 18.5 CARRETERA ESCÉNICA TIJUANA-ENSENADA, S/N SAN ANTONIO DEL MAR, TIJUANA, B.C., C.P. 22560, CON TELÉFONOS (664) 6316300 EXTENSIONES 2225, 2226, 2229 Y 2235, ESTABLECE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-03891C999-I12-2014, SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, PARA EL PERÍODO DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014, BAJO LAS SIGUIENTES:

BASES

Para los efectos de las presentes bases de licitación se entenderá por:

APF	Administración Pública Federal
CompraNet	El Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con dirección electrónica en Internet: http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx
Convocante	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.
Identificación Oficial	Credencial electoral del Instituto Federal Electoral, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar
DOF	Diario Oficial de la Federación
FEA	Firma electrónica avanzada
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
IVA	Impuesto al Valor Agregado
Ley	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Licitante ó Licitantes	Las personas físicas o morales que hayan cubierto los requisitos solicitados en la convocatoria, para esta licitación
MIPYMES	Micros, pequeñas y medianas empresas
Lineamientos	Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Emitidos por la SFP, el 9 de septiembre de 2010
Reglamento	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
SAT	Sistema de Administración Tributaria
SE	Secretaría de Economía
SFP	Secretaría de la Función Pública
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público

1. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

1.1. Especificaciones del servicio.

Este se especifica en forma detallada en el **anexo 9** de la presente convocatoria.

1.2. Adjudicación.

Dada la naturaleza del servicio objeto de la presente licitación, la evaluación será por puntos y porcentajes, una vez hecha, la Convocante asignará la única partida a la persona que, de entre los Licitantes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

La Convocante cuenta con disponibilidad presupuestal suficiente, para llevar a cabo el proceso de adjudicación que se derive de la presente licitación.

1.3. Cotización de los servicios.

Los licitantes deberán cotizar en Pesos Mexicanos la única partida del **anexo 9**. La proposición técnica – económica de los licitantes deberá cumplir con todos los requerimientos y términos del **anexo 1**, el incumplimiento de alguno de ellos será motivo de desechamiento.

El Licitante que resulte ganador está obligado a proporcionar los boletos de pasajes aéreos al precio igual o inferior al que se cotice vía Internet en la aerolínea correspondiente; en caso contrario la Convocante no estará obligada a aceptarlo.

1.4. Conceptos y volúmenes adicionales que podrán requerirse.

La Convocante dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, podrá acordar el incremento en la cantidad de servicios solicitados mediante modificaciones a su contrato vigente, dentro de los tres meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio del servicio sea igual al pactado originalmente.

1.5. Lugar, condiciones y plazo de realización de los servicios.

El licitante que resulte ganador deberá prestar el servicio de conformidad con lo especificado en el **anexo 9** de esta convocatoria para el periodo del 26 de septiembre de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

1.6. Prestaciones adicionales.

Para poder participar es requisito que cada licitante presente su proposición de acuerdo a lo indicado en esta convocatoria. Adicionalmente a lo solicitado en el **anexo 9**, los licitantes podrán ofrecer prestaciones adicionales sin costo para la Convocante tales como: asesorías y consultorías para la realización del servicio, etc., las cuales no serán considerados para efecto de evaluación.

1.7. MIPYMES.

Las Mipymes podrán participar en la presente licitación con ese carácter, siempre y cuando presenten copia del documento expedido por la SE y/o SHCP, o bien un escrito en el cual manifiesten “Bajo Protesta de Decir Verdad” que cuentan con ese carácter, de acuerdo al numeral 5.1. Inciso 17 y **anexo 8**.

2. INFORMACIÓN DE LA LICITACIÓN.

Con fundamento en los artículos 26 bis fracción II, 27 y 28, fracción II de la Ley, así como en el artículo 39 , fracción I, inciso b) de su Reglamento, la presente licitación es **electrónica de carácter Internacional**, por lo que los interesados deberán participar presentando sus proposiciones y documentación complementaria a través de CompraNet, conforme al “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet.”, publicado en el DOF el 28 de junio del año 2011, en cuyo caso, **deberán previamente** haber realizado su registro por medio del portal <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> y contar con su certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el servicio de administración tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

En esta licitación **no se recibirán** proposiciones enviadas a través del servicio postal o de mensajería, o entregadas personalmente a la convocante.

La(s) junta(s) de aclaración(es), el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través de CompraNet y **sin la presencia de los licitantes en dichos actos**

2.1. Aspectos generales.

- a) La contratación que se derive de esta licitación, abarcará un solo ejercicio presupuestal.
- b) El contrato que se derive de esta licitación, se sujetará a la modalidad de contrato abierto, con un **monto mínimo de \$1,200,000.00 (son un millón doscientos mil pesos 00/100 m.n.)** con IVA incluido y un **monto máximo de \$3,000,000.00 (son tres millones de pesos 00/100 m.n.)** con I.V.A. incluido
- c) Se aceptará presentación de proposiciones conjuntas.

2.2. Requisitos para participar en medios remotos de comunicación electrónica (CompraNet) y Requisitos que deberán presentar quienes deseen participar en la licitación.

Requisitos para participar a través de medios remotos de comunicación electrónica.

Los licitantes que participen en la presente licitación, deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Reconocerán como propia y auténtica la información que por medios remotos de comunicación electrónica envíen a través de CompraNet, y que a su vez, se distinga por el medio de identificación electrónica que les certifique la SFP. En dicha información quedarán comprendidas las proposiciones, la documentación distinta a ésta y las manifestaciones bajo protesta de decir verdad requerida por la convocante.
- b) Notificarán oportunamente a la SFP, bajo su responsabilidad, respecto de cualquier modificación o revocación de las facultades otorgadas a su apoderado o representante al que le haya sido entregado un certificado digital.
- c) Aceptarán que el uso de su certificado digital por persona distinta a la autorizada, quedará bajo su exclusiva responsabilidad.
- d) Admitirán que se tendrán por no presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida por la Convocante, cuando el sobre en el que se contenga dicha información esté contagiado de virus informáticos o no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipos de cómputo.
- e) Deberán contar con su certificado digital vigente durante todo el proceso de la presente licitación.
- f) Deberán firmar electrónicamente al final el sobre virtual (resumen de la proposición técnica, económica y documentación legal) así como también el resumen de la proposición económica (importe total de la obra). Asimismo cada uno de los documentos que se indican en el numeral 2.7 del presente instrumento deberán tener la firma autógrafa.
- g) De conformidad con el artículo 50 del Reglamento las proposiciones enviadas a través de CompraNet, en sustitución de la firma autógrafa, deberán utilizar la FEA que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales, atendiendo a lo establecido en el numeral 16 del "acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado Compranet", publicado en el DOF el 28 de junio del 2011.
- h) Aceptarán que se tendrán por notificados del fallo y de las actas que se levanten con motivo de la presente licitación cuando estos se encuentren a su disposición a través de CompraNet.

Requisitos que deberán presentar quienes deseen participar en la licitación

- a) Presentar acreditación de la existencia y personalidad jurídica (**anexo 3**), con la que se confirme que el objeto social de la persona corresponda con la naturaleza del servicio a contratar, adjuntando fotocopia simple por ambos lados de una identificación vigente con fotografía de la persona que suscriba la proposición.
- b) Escrito en el que manifieste "Bajo Protesta de Decir Verdad", que no se encuentra en alguno de los supuestos de los Artículos 50 y 60 de la Ley (**anexo 4**).
- c) Presentar declaración de integridad, en la que manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas dirigidas a los servidores públicos de la Convocante, que 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 (**anexo 5**).
- d) En caso de proposiciones en forma conjunta, presentar la documentación que se menciona en el numeral 2.9 de esta convocatoria.
- e) Personal con discapacidad.- Si el licitante cuenta con este y desea obtener el beneficio que se indica en el artículo 14 de la Ley, deberá presentar un escrito en el que indique que es una persona física con discapacidad, o que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad, en la proporción que señala la Ley, así como, copia del aviso del alta al régimen obligatorio del IMSS.

Los formatos que integran esta convocatoria podrán ser utilizados para su llenado a elección del licitante o reproducirlos en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado en el **anexo 1**.

Todos los documentos que conformen la proposición deberán ser originales y estar firmados autógrafamente por el representante legal, también deberán estar escaneados y firmados electrónicamente.

2.3. Prohibición para participar.

No podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la SFP en los términos de la Ley (numeral 2.2, inciso b).

2.4. Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica el licitante.

El licitante acreditará su existencia legal y personalidad jurídica conforme al **anexo 3** de esta convocatoria, así mismo deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, la cual deberá asentarse en el anexo antes referido.

2.5. Visita al sitio donde se prestarán los servicios.

No aplica.

2.6. Requisitos para participar en la junta de aclaraciones.

El acto de aclaraciones se efectuará el **día miércoles 10 de septiembre de 2014, a las 10:00 horas**, a través del sistema electrónico CompraNet, sin la presencia de los licitantes y conforme al artículo 46 fracción II del Reglamento.

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 33 bis de la Ley, para solicitar aclaraciones los licitantes deberán presentar a través de CompraNet un **escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación (anexo 2)** por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los siguientes datos:

- 1) **Del licitante.-** Registro federal de contribuyentes; nombre y domicilio y, en su caso, de su apoderado; objeto social y los datos de las escrituras con los que se acredita la existencia legal, sus reformas y adiciones, así como los nombres de los socios, en caso de personas morales; y
- 2) **Del representante:** datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades.

Dicho escrito acompañado de la solicitud de aclaración (preguntas) deberán enviarse únicamente a través de CompraNet; **a más tardar el martes 09 de septiembre de 2014 a las 10:00 horas**, es decir **24 horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones. No serán aceptadas** preguntas enviadas por fax, servicio postal, servicio telegráfico, mensajería o correo electrónico

La Convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante que se formulen a través de CompraNet, la hora que registre el sistema al momento de su envío.

Las solicitudes de aclaración recibidas con posterioridad al plazo arriba señalado no serán contestadas por resultar extemporáneas, de conformidad con el artículo 46 fracción VI del Reglamento.

Asimismo y de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del Reglamento, si el escrito de interés se presenta fuera del plazo de 24 horas previas al acto de aclaraciones o al inicio de éste, el licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en dicho acto. Asimismo, si el escrito de interés no se presenta, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite en calidad de observador, en términos del penúltimo párrafo del artículo 27 de la Ley.

De conformidad con el artículo 45 sexto párrafo del Reglamento, las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la licitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

Para facilitar el desarrollo de la junta de aclaraciones se sugiere formular las preguntas en el siguiente orden:

- Nombre del licitante.
- Número consecutivo de la pregunta.
- Tema relacionado con el numeral de la convocatoria.

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-03891C999-I12-2014
SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS**

- Número, inciso o título del apartado establecido en la convocatoria.
- Pregunta respectiva.

De esta manera, los licitantes deberán enviar las solicitudes de aclaración en formato editable (Word, o PFD editable, no imagen) que permita a la convocante su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta.

Las solicitudes de aclaración recibidas con posterioridad al plazo arriba señalado no serán contestadas por resultar extemporáneas, de conformidad con el artículo 46 fracción VI del Reglamento.

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 en la convocatoria para 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 el acto de 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. Dicho plazo no podrá ser inferior a 6 ni superior a 48 horas. Una vez recibidas las preguntas, la Convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

Al concluir la junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas de aclaraciones, en su caso.

Las modificaciones derivadas del resultado de la junta de aclaraciones, formarán parte de la presente convocatoria.

Los representantes de la Convocante y del Órgano Interno de Control, se reunirán en la sala Víctor Urquidi, ubicada en el edificio 3, piso 1, km. 18.5 carretera escénica Tijuana-Ensenada, s/n en San Antonio del Mar, Tijuana, B.C., C.P. 22560.

2.7. Acto de presentación y apertura de proposiciones.

Los representantes de la Convocante y del Órgano Interno de Control, se reunirán en la sala Víctor Urquidi, ubicada en el edificio 3, piso 1, km. 18.5 carretera escénica Tijuana-Ensenada, s/n en San Antonio del Mar, Tijuana, B.C., C.P. 22560 para llevar a cabo la apertura de proposiciones, se realizará a través de compranet el **día jueves 18 de septiembre a las 10:00 a.m., sin la presencia de los licitantes.**

El servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones procederá a realizar la consulta en CompraNet para verificar si algún licitante envió su proposición para la presente licitación. De existir proposiciones en CompraNet, estas serán abiertas, sin la presencia de licitantes, conforme al procedimiento que establecen los artículos 34 y 35 de la Ley y 48 del Reglamento.

La apertura de las proposiciones se llevará a cabo en el mismo orden en que registraron su envío los licitantes en el sistema CompraNet. El servidor público que presida el acto **imprimirá y rubricará el anexo 3 (manifestación de contar con facultades para suscribir la proposición), anexo 9 (propuesta técnica) y anexo 10 (propuesta económica)** incluidos en la proposición de cada licitante.

Conforme al **anexo 17**, los licitantes deberán indicar la documentación que entregan durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, el cual servirá como constancia de recepción de la misma para cada licitante. La falta de presentación de este documento no será motivo para desechar la proposición y en este caso, la Convocante emitirá un acuse de recibo de la documentación que haya entregado el licitante.

El Licitante deberá firmar electrónicamente al final el sobre virtual que contiene su proposición, misma que incluye la documentación legal, técnica y económica, así como todos los documentos que forman su proposición.

También cada uno de los documentos que se mencionan a continuación **deberá tener la firma autógrafa del licitante:**

ANEXO	DESCRIPCIÓN
2	Formato de participación para la junta de aclaraciones
3	Manifestación por escrito de contar con facultades para suscribir la proposición
4	Carta bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 50 y 60 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público
5	Carta de integridad
6	Manifestación por escrito de conocer el contenido de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, su reglamento, las presentes bases de invitación, sus anexos y las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones en caso de existir éstas últimas
7	Escrito de manifestación del domicilio comercial y el domicilio para recibir y oír notificaciones
10	Proposición económica

Se levantará un acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se hará constar las proposiciones recibidas; durante este acto, atendiendo al número de proposiciones presentadas, el servidor público que presida el acto podrá optar entre dar lectura al resultado de cada una de las partidas que integran la propuesta económica, o anexas copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, la cual deberá quedar comprendida dentro de los 20 días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar señalados en la presente Convocatoria, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por el licitante, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión.

2.8. Notificación de fallo.

El fallo se dará a conocer a través de CompraNet el **martes 23 de septiembre de 2014, a las 16:00 horas, sin la presencia de los licitantes**, de conformidad con la fracción II del artículo 26-Bis de la Ley.

Los representantes de la Convocante y del Órgano Interno de Control, se reunirán en la sala Víctor Urquidi, ubicada en el edificio 3, piso 1, km. 18.5 carretera escénica Tijuana-Ensenada, s/n en San Antonio del Mar, Tijuana, B.C., C.P. 22560.

El contenido del fallo se difundirá a través de CompraNet el mismo día en que se emita y se les enviará por correo electrónico a los licitantes un aviso informándoles que el fallo se encuentra en CompraNet.

En caso de error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza en el fallo, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la Convocante, procederá la corrección del fallo, en la forma y términos dispuestos por el penúltimo párrafo del artículo 37 de la Ley.

2.9. Presentación conjunta de proposiciones.

Los licitantes que no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refiere el Artículo 50 de la Ley, podrán agruparse para presentar una proposición, sin necesidad de constituir una sociedad o una nueva sociedad en caso de personas morales, únicamente para este caso deberán señalar con precisión en la proposición y en el contrato las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento.

En el caso de que una proposición conjunta resulte adjudicada con el contrato, éste deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se le considerará, para efectos del procedimiento y del contrato como responsables solidarios y/o mancomunados, según como lo establezcan en el mismo.

Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

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

En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia este numeral 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.

Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por la Convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, y

Cuando el contrato se adjudique a licitantes que presentaron una proposición conjunta, se deberá exhibir el convenio de proposición conjunta que deberá contener las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, mismo que se deberá hacer constar en escritura pública, o bien, deberá de ser 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.

2.10. Presentación de proposiciones.

Los licitantes enviarán sus proposiciones por medio de CompraNet el **jueves 18 de septiembre antes de las 10:00 horas** y los servidores y el órgano interno de control se reunirán para abrir cada una de las proposiciones sin presencia de los licitantes y se realizara una revisión cualitativa de las proposiciones.

2.11. Criterios que se aplicarán para la evaluación de las proposiciones.

Para hacer la evaluación de las proposiciones, se verificará que las mismas incluyan la información, los documentos y requisitos solicitados en esta convocatoria. Se utilizará el mecanismo de puntos y porcentajes, de acuerdo con los artículos 36 y 36 Bis de la Ley, 52 de su Reglamento, y de los Lineamientos, mismos que se desglosan de la siguiente manera:

En donde el valor total de la proposición técnica es de 60 puntos, y para ser considerada solvente deberá tener como mínimo 45 puntos.

Proposición técnica.- Rubros y Sub rubros con su ponderación

	RUBROS	PTOS	SUBRUBROS	%	1ER NIVEL	CONCEPTOS A EVALUAR	%	DOCUMENTOS	%	
RUBROS Y SUBRUBROS PROPUESTA TÉCNICA (VALOR 60 PUNTOS)	CAPACIDAD DEL LICITANTE	24	Capacidad de los recursos humanos	40%	Capacidad de los recursos humanos	Un mínimo de 2 personas capacitadas para otorgar el servicio de la convocante	8%	Registro vigente ante el IMSS del personal que asignará para la prestación del servicio	8%	
						Experiencia en el servicio de atención y venta de boletos	8%	Cartas de recomendación de empresas en donde hayan trabajado los últimos 3 años el personal que asignará para la prestación del servicio	8%	
						Competencia o habilidad de acuerdo a conocimientos	8%	Currículum del personal que asignará para la prestación del servicio	8%	
						Dominio de herramientas relacionadas con el servicio	8%	Cursos de capacitación del personal que asignará para la prestación del servicio	8%	
						Personal altamente capacitado en el manejo de cuentas corporativas.	8%	Carta compromiso de contar con personal altamente capacitado en el manejo de cuentas corporativas.	8%	
		20	Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento	50%	Recursos económicos y de equipamiento	Recursos económicos	Original y Fotocopia de la declaración fiscal anual 2012 y 2013 presentadas ante la SHCP debiendo anexar Acuse de recibo con cadena original y sello digital que genera el sistema del Servicio de Administración Tributaria, y declaración fiscal del mes de junio del 2014 debiendo anexar Acuse de recibo del SAT	20%	En caso de que los estados financieros no se ubiquen en los supuestos establecidos en el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación, deberá entregar carta en la que manifieste que su representada no está obligada a que sus estados financieros sean auditados por despacho externo. Y deberá presentar estados	10%
							Original y Fotocopia de Estados financieros del ejercicio fiscal 2012 auditados y dictaminados por despacho externo, en términos de lo que establece el artículo 32-A, del Código Fiscal de la Federación.			10%
							Original y Fotocopia de Estados financieros del ejercicio fiscal 2013 auditados y dictaminados por despacho externo, en términos de lo que establece el artículo 32-A, del Código Fiscal de la Federación.			10%
							Original y Fotocopia de Estados financieros del ejercicio fiscal 2014 auditados y dictaminados por despacho externo, en términos de lo que establece el artículo 32-A, del Código Fiscal de la Federación.			10%
							Original y Fotocopia de Estados financieros del ejercicio fiscal 2015 auditados y dictaminados por despacho externo, en términos de lo que establece el artículo 32-A, del Código Fiscal de la Federación.			10%

RUBROS	PTOS	SUBRUBROS	%	1ER NIVEL	CONCEPTOS A EVALUAR	%	DOCUMENTOS	%	
					Equipamiento	30%	financieros del ejercicio fiscal 2013 firmados por Contador Público con Cédula, y anexar fotocopia de la misma.	10%	
							Escrito en el que manifieste el domicilio de las Oficinas a nivel nacional con las que cuentan para la prestación del servicio, deberá acreditar este punto contrato de arrendamiento vigente, o recibo del Impuesto Predial 2014.		
							Relación de Teléfonos de la oficina con los que cuentan para dar el servicio: • Cantidad de líneas convencionales y líneas celulares. (deberá anexar facturas de pago vigentes)		10%
							Escrito bajo protesta de decir verdad de contar equipo de cómputo necesario e indispensable para la prestación del servicio a la convocante, de acuerdo con lo solicitado en anexo técnico. (Deberá relacionar el equipo que esté en operación)		10%
		Participación de discapacitados o empresas que cuentan con trabajadores con discapacidad	5%	Discapacidad	Personal con discapacidad	5%	Comprobación del IMSS del personal con discapacidad, con antigüedad mínima de 6 meses	5%	
		Participación de MIPYMES	5%	MIPYMES	Empresas catalogadas como MIPYMES	5%	Comprobación ante la SE dé que es catalogada como MIPYMES	5%	
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	18	Experiencia	50%	Antigüedad	Tiempo que tiene prestando los servicios (no menor a 3 años)	25%	Acta constitutiva y registro ante la SHCP	25%	
					Currículum de la empresa	25%	Currículum de la empresa, deberá señalar el historial de los clientes	25%	
		Especialidad	50%	Especialidad	Registro ante la Secretaría de Turismo	5%	Permiso Vigente ante la de la Secretaría de Turismo para operar como agencia de viajes	5%	
					Referencias comerciales	3%	Carta de referencia de las líneas aéreas domésticas sobre su trayectoria y solvencia suscrita, por persona autorizada de dichas empresas para atender este tipo de comunicados	3%	

RUBROS	PTOS	SUBRUBROS	%	1ER NIVEL	CONCEPTOS A EVALUAR	%	DOCUMENTOS	%
					Fianza IATA	5%	Fianza Vigente IATA	5%
					Servicio de consultoría interna por departamento, con asesoría en el desarrollo de formatos para la evaluación de servicios internos.	4%	Carta compromiso de Servicio de consultoría interna por departamento, con asesoría en el desarrollo de formatos para la evaluación de servicios internos.	4%
					Reclamaciones quejas	4%	Documento en el que se indique el número de reclamaciones o quejas ante la PROFECO y ante la Secretaría de Turismo, expedida por dichas instancias, con una antigüedad máxima de un mes	4%
					Contratos de la misma naturaleza	3%	Fotocopia de contratos de la misma naturaleza y características específicas y a condiciones similares requeridas por la convocante. Los contratos deberán estar completos y debidamente firmados	3%
					Convenios con hoteles	3%	Fotocopia de convenios con los diferentes hoteles a nivel nacional e internacional que manejará dentro del contrato	3%
					Programas de capacitación	3%	Programas de capacitación que proporcionan al personal y evidencias de capacitación otorgadas al personal que dará el servicio	3%
					Distintivo M.	5%	Oficio original en el que certifique contar con el Distintivo M.	5%
					Mostrar contar con líneas de emergencia con servicio las 24 horas del día los 7 días de la semana.	3%	Constancia de contar con líneas de emergencia con servicio las 24 horas del día los 7 días de la semana.	3%
					Sistema de Reservación de hoteles On-Line, en las principales ciudades del mundo con alternativa de prepago desde México.	3%	Constancia de que se cuenta con el Sistema de Reservación de hoteles On-Line, en las principales ciudades del mundo con alternativa de prepago desde México.	3%

RUBROS	PTOS	SUBRUBROS	%	1ER NIVEL	CONCEPTOS A EVALUAR	%	DOCUMENTOS	%
					Manejo comprobable de al menos tres globalizadores.	4%	Oficio que compruebe el manejo de al menos tres globalizadores.	4%
					Certificación con ISO en todos sus procesos.	5%	Comprobante de Certificación con ISO en todos sus procesos.	5%
PROPUESTA DE TRABAJO	8	Metodología para la prestación del servicio	40%	Congruencia con el programa ofertado	Técnicas para la prestación del servicio	25%	Descripción de las Técnicas para la prestación del servicio	25%
					Sistema de supervisión	15%	Descripción de mecanismos que utiliza para supervisar que sus servicios sean de calidad	15%
		Plan de trabajo propuesto por el licitante	30%	Viabilidad	Descripción del plan de trabajo viable para el desarrollo de los servicios.	30%	Descripción del plan de trabajo viable para el desarrollo de los servicios.	30%
		Esquema estructural de la organización de los RH	30%	Organización de los RH	Organigrama de los recursos humanos	30%	Estructura organizacional de los recursos humanos necesarios para llevar a cabo satisfactoriamente el servicio	30%
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	10	Contratos de la misma naturaleza	100%	Cumplimiento	Contratos de la misma naturaleza debidamente firmados del periodo comprendido del 2011 al 2014	100%	Un contrato por cada año del 2011 al 2014 como mínimo, completos y debidamente firmados	70%
							Constancia de Cancelación de garantías	10%
							Manifestación expresa del contratante sobre el cumplimiento total y satisfactorio de los contratos presentados.	20%
PUNTOS	60							

En la proposición económica, la que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, tendrá una ponderación de 40 puntos.

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

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

Donde:

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

MPemb = Monto de la Proposición económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Proposición económica;

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la Convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PTj = TPT + PPE$$

$$\text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la proposición Técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Proposición Económica, y

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

La proposición solvente más conveniente para el Estado, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en el numeral Sexto de los Lineamientos.

En caso de empate entre dos o más proposiciones, se procederá conforme a lo dispuesto por los artículos 36 Bis segundo y tercer párrafos de la Ley de Adquisiciones.

La proposición que sea solvente desde el punto de vista técnico y acumule mayor puntuación en el Índice de ponderación técnico-económico, será adjudicada con el contrato.

De conformidad con el Art. 36 de la Ley no serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por si mismo, no afecte la solvencia de las proposiciones. La inobservancia por parte de los Licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones

2.12. Criterios que se aplicarán para la adjudicación del contrato.

La determinación del licitante ganador se hará con base en el resultado de las tablas comparativas, técnicas, administrativas y económicas elaboradas en cada caso.

- a) El contrato se adjudicará al licitante cuya proposición resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos requeridos y garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- b) A la proposición que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes.
- c) En el anterior inciso en caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector MIPYME nacionales. En caso de subsistir empate, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Convocante en el acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositado en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

2.13. Visita a las instalaciones de los participantes en la licitación.

La Convocante se reserva el derecho de realizar visitas a las instalaciones de los licitantes, para constatar su capacidad técnica, legal y administrativa.

3. DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES, DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

3.1. Causas de desechamiento que afectan la solvencia de las proposiciones.

- a) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos y no contar con su FEA y lo que se derive de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el último párrafo del artículo 39 del reglamento.
- b) Si se comprueba que el licitantes e encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 y 60 de la Ley.
- c) Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- d) Cuando el sobre virtual que contiene su proposición carezca de la FEA, y/o cuando alguno de los documentos que integran la propuesta carezca de la firma autógrafa del representante legal o de la persona facultada legalmente para ello, según lo indicado en el **punto 2.7** de la presente convocatoria.

- e) La falta de cualquiera de los documentos requeridos en el **anexo 1** que afecten la solvencia de la proposición.
- f) La omisión de la información requerida en la convocatoria y sus anexos.
- g) Cuando el objeto social del licitante no esté relacionada con la naturaleza del servicio requerido en esta convocatoria.
- h) Ofertar el servicio de calidad inferior a la requerida.
- i) La alteración de algunos de los documentos requeridos en esta convocatoria que desvirtúe el significado de lo solicitado.
- j) La falsedad de información proporcionada por el licitante.
- k) La ilegibilidad de la información contenida en la proposición presentada que impida la revisión y evaluación correspondiente.
- l) Que una proposición técnica obtenga una puntuación menor a 45 puntos.
- m) Si presenta más de una propuesta, alternativa de propuesta o que la propuesta sea condicionada.
- n) Cuando el precio del servicio ofertado no resulte aceptable.
- o) Cuando el precio del servicio ofertado se encuentre considerablemente por debajo o arriba del precio conveniente.
- p) El incumplimiento de cualquier disposición de la Ley, su Reglamento y demás normas aplicables.

3.2. Declarar desierta la licitación.

Se podrá declarar desierta la licitación en los siguientes casos:

- a) Si no se recibe al menos una proposición del servicio.
- b) Cuando ninguna de las proposiciones presentadas reúnan los requerimientos de la convocatoria de licitación o que sus precios no resulten aceptables.

4. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

La Convocante podrá cancelar la licitación, por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Convocante. La determinación de dar por cancelada la licitación, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

5. ELABORACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Los licitantes deberán presentar a través de CompraNet los documentos que se indican el numeral 5.1 y **anexo 1** identificándolos con el número que se señala en cada uno de ellos y en hoja membretada, de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Los licitantes deberán contar con su certificado digital vigente durante todo el proceso de la presente licitación.
- b) La proposición deberá elaborarse sin tachaduras ni enmendaduras.
- c) De conformidad con el artículo 50 de Reglamento las proposiciones enviadas a través de CompraNet, en sustitución de la firma autógrafa, deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales, atendiendo a lo establecido en el numeral 16 del *Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet, publicado en el DOF el 28 de junio del 2011.*
- d) Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a esta, 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, de conformidad con el artículo 50 del reglamento.
- e) Para la elaboración y envío de proposiciones a través de CompraNet, el licitante podrá auxiliarse con la "Guía del licitante" actualizada el 09 de agosto de 2013 por la SF y que se encuentra disponible en la página <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> en el menú de "información y ayudas – licitantes y empresas – guías y formatos".

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-03891C999-I12-2014
SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS**

Los licitantes deberán elaborar los documentos de su proposición en archivos con extensión .doc o .pdf. No deberán firmar electrónicamente (archivo.p7m), estos documentos, deberán seguir las instrucciones de la guía del licitante que se transcriben a continuación:

1. Descargar el PDF del contenido de los datos de cada sobre
2. Firmar digitalmente cada PDF (usar módulo de firma electrónica de documentos)
3. Cargar los archivos (PDF) firmados digitalmente
4. Hacer click en cargar PDF firmado para completar el envío de la proposición.

Con fundamento en el numeral 29 del *Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet*, los licitantes admitirán que se tendrá por no presentada la proposición y la demás documentación requerida por la convocante, cuando el sobre que contenga dicha información contenga virus informático, los archivos sean firmados con extensión (.p7m) o no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipos de cómputo, y no al sistema compranet o cualquier otra causa ajena a la convocante.

5.1. Documentos que deben presentarse junto con la proposición técnica – económica.

- 1) Manifestación por escrito de contar con facultades para suscribir la proposición (**Anexo 3**), deberá anexar fotocopia de identificación oficial vigente del representante legal, acta constitutiva y poder legal del representante.
- 2) Carta bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (**Anexo 4**).
- 3) Carta de Integridad (**Anexo 5**).
- 4) Manifestación por escrito de conocer el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, las presentes Bases de Invitación, sus Anexos y las Modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones en caso de existir éstas últimas. (**Anexo 6**).
- 5) Manifestación por escrito del domicilio comercial y el domicilio para recibir y oír notificaciones (**anexo 7**).
- 6) Registro vigente ante el IMSS del personal que asignará para la prestación del servicio
- 7) Cartas de recomendación de empresas en donde hayan trabajado los últimos 3 años el personal que asignará para la prestación del servicio.
- 8) Currículum del personal que asignará para la prestación del servicio, (deberá señalar el historial de los clientes mencionando dirección, teléfono y contacto).
- 9) Relación de los cursos de capacitación del personal que asignará para la prestación del servicio.
- 10) Carta compromiso de contar con personal altamente capacitado en el manejo de cuentas corporativas.
- 11) Original de la declaración fiscal anual 2012 y 2013 presentadas ante la SHCP debiendo anexar Acuse de recibo con cadena original y sello digital que genera el sistema del Servicio de Administración Tributaria, y declaración fiscal del mes de junio del 2014 debiendo anexar Acuse de recibo del SAT.
- 12) Original de Estados financieros del ejercicio fiscal 2013 auditados y dictaminados por despacho externo, en términos de lo que establece el artículo 32-A, del Código Fiscal de la Federación. En caso de que los estados financieros no se ubiquen en los supuestos establecidos en el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación, deberá entregar carta en la que manifieste que su representada no está obligada a que sus estados financieros sean auditados por despacho externo. Y deberá presentar estados financieros del ejercicio fiscal 2013 firmados por Contador Público con Cédula, y anexar fotocopia de la misma.

- 13) Escrito en el que manifieste el domicilio de las Oficinas a nivel nacional con las que cuentan para la prestación del servicio, deberá acreditar este punto contrato de arrendamiento vigente, o recibo del Impuesto Predial 2014.
- 14) Relación de Teléfonos de la oficina con los que cuentan para dar el servicio: Cantidad de líneas convencionales y líneas celulares. (deberá anexar facturas de pago vigentes).
- 15) Escrito bajo protesta de decir verdad de contar equipo de cómputo necesario e indispensable para la prestación del servicio a la convocante, de acuerdo con lo solicitado en anexo técnico. (Deberá relacionar el equipo que esté en operación).
- 16) Comprobación del IMSS del personal con discapacidad, con antigüedad mínima de 6 meses.
- 17) Comprobación ante la SE dé que es catalogada como MIPYMES.
- 18) Acta constitutiva y registro ante la SHCP.
- 19) Currículum de la empresa, deberá señalar el historial de los clientes.
- 20) Permiso Vigente ante la de la Secretaría de Turismo para operar como agencia de viajes.
- 21) Carta de referencia de las líneas aéreas domésticas sobre su trayectoria y solvencia suscrita, por persona autorizada de dichas empresas para atender este tipo de comunicados.
- 22) Fianza Vigente IATA vigente.
- 23) Carta compromiso de Servicio de consultoría interna por departamento, con asesoría en el desarrollo de formatos para la evaluación de servicios internos.
- 24) Documento en el que se indique el número de reclamaciones o quejas ante la PROFECO y ante la Secretaría de Turismo, expedida por dichas instancias, con una antigüedad máxima de un mes.
- 25) Fotocopia de contratos de la misma naturaleza y características específicas y a condiciones similares requeridas por la convocante. Los contratos deberán estar completos y debidamente firmados.
- 26) Fotocopia de convenios con los diferentes hoteles a nivel nacional e internacional que manejará dentro del contrato.
- 27) Programas de capacitación que proporcionan al personal y evidencias de capacitación otorgadas al personal que dará el servicio.
- 28) Oficio original en el que certifique contar con el Distintivo M.
- 29) Constancia de contar con líneas de emergencia con servicio las 24 horas del día los 7 días de la semana.
- 30) Constancia de que se cuenta con el Sistema de Reservación de hoteles On-Line, en las principales ciudades del mundo con alternativa de prepago desde México.
- 31) Oficio que compruebe el manejo de al menos tres globalizadores.
- 32) Comprobante de Certificación con ISO.
- 33) Descripción de las Técnicas para la prestación del servicio.
- 34) Descripción de mecanismos que utiliza para supervisar que sus servicios sean de calidad.

- 35) Descripción del plan de trabajo viable para el desarrollo de los servicios.
- 36) Estructura organizacional de los recursos humanos necesarios para llevar a cabo satisfactoriamente el servicio.
- 37) Un contrato por cada año del 2011 al 2014 como mínimo, completos y debidamente firmados.
- 38) Constancia de Cancelación de garantías.
- 39) Manifestación expresa del contratante sobre el cumplimiento total y satisfactorio de los contratos presentados.
- 40) Proposición económica (**anexo 10**).

Los documentos anteriores deberán ser originales y estar firmados autógrafamente por el representante legal, también deberán estar firmados electrónicamente.

La omisión de entrega de la documentación antes mencionada será motivo de desechamiento.

La proposición se deberá entregar en el lugar y fecha señalados en **el numeral 2.7** de esta convocatoria y en el orden de entrega marcado en el **anexo A** de la presente convocatoria.

6. DEL CONTRATO.

El instrumento jurídico que se derive de la adjudicación de la presente licitación, se formalizará bajo la modalidad de abierto, en términos de lo que señala el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

6.1. Firma del contrato.

El licitante ganador deberá presentar original o copia certificada, para su cotejo, de los documentos en los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente y presentarlos a la firma del contrato según el formato del **anexo 11**, en la fecha establecida en esta convocatoria, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, Edificio 2, Segundo Piso, Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C., C.P. 22560.

En caso de que el licitante ganador no firme el contrato dentro del período citado en este numeral por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del artículo 60 de la Ley y se procederá a adjudicarlo al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 46 de la Ley y se aplicarán las sanciones establecidas en los Artículos 59 y 60 de la Ley mencionada.

El licitante ganador, dentro de los 15 días posteriores a la firma del contrato deberá presentar a la Convocante el acuse de recepción con el que compruebe que realizó la "solicitud de opinión" del SAT prevista en la Regla I.2.1.15 de la Resolución de la Miscelánea Fiscal para 2010, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010.

Cabe resaltar que en la "solicitud de opinión" que se presente al SAT, el licitante deberá indicar los correos electrónicos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, los cuales son ana@colef.mx, jmiranda@colef.mx y licita@colef.mx, con la finalidad de que el SAT envíe el acuse de respuesta correspondiente.

6.2. Garantía de cumplimiento de contrato.

La garantía deberá constituirse por el licitante ganador, mediante fianza expedida por una institución autorizada por un importe del 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato, sin considerar el IVA, a nombre de El Colegio de la Frontera Norte, A.C., y entregarse a la Convocante, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato. Esta garantía deberá permanecer vigente hasta 3 meses posteriores a la terminación de la vigencia del contrato.

De conformidad con los Lineamientos, la Convocante podrá aplicar la reducción del monto de la garantía de cumplimiento de los contratos, para lo cual considerará la información sobre el historial de cumplimiento favorable de los licitantes ganadores que contengan los Registros conforme a las disposiciones emitidas por la SFP.

6.3. Condiciones de pago.

El pago se efectuará en Moneda Nacional a los 15 (quince) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que la Convocante reciba la factura por los servicios realizados, anexando la Orden de Servicio correspondiente.

La Convocante no autorizará los pagos de los servicios realizados, cuando no anexe a la factura la Orden de Servicio, o cuando exista alguna diferencia entre dicho documento y la factura.

Cuando no sea autorizado algún pago por errores en facturación, el licitante ganador tendrá 5 (cinco) días naturales para su corrección, y deberá iniciar nuevamente su proceso de pago.

El pago del servicio quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el licitante ganador deba efectuar por concepto de penas convencionales en caso de existir estas, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectivas la garantía de cumplimiento.

6.4. Anticipos.

No se otorgarán anticipos.

6.5. Precios.

Los precios de su proposición deberán ser fijos durante la vigencia del contrato que resulte de la presente licitación.

El Licitante que resulte ganador está obligado a proporcionar los boletos de pasajes aéreos al precio igual o inferior al que se cotice vía Internet en la aerolínea correspondiente; en caso contrario la Convocante no estará obligada a aceptarlo.

6.6. Impuestos y derechos.

Todo impuesto y/o derecho causado por la ejecución del servicio, será a cargo de licitante ganador, la Convocante pagará únicamente el importe correspondiente al IVA.

6.7. Lugar de pago.

Los pagos se realizarán en la ventanilla de la Coordinación de Tesorería de la Convocante ubicada Edificio 2, Tercer Piso, Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, s/n San Antonio del Mar, Tijuana, B.C., C.P. 22560, los lunes y jueves de 15:00 a 17:00 horas o bien a través de medios electrónicos.

6.8. Rescisión y terminación anticipada del contrato.

La Convocante, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 98 de su Reglamento, podrá rescindir administrativamente el contrato y hacer efectiva la fianza a que alude el numeral 6.2, sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que el licitante se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Si no presta los servicios conforme a lo solicitado en el **anexo 9**.
- Si el prestador del servicio transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del pedido o contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- Si el prestador del servicio cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa por escrito de la Convocante.
- Cuando la suma de la penas convencionales y/o deducciones alcancen el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato que se formalice procedente de la adjudicación.
- Si suspende sin causa justificada la prestación del servicio objeto del contrato.
- Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le es directamente imputable al licitante, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito.
- Si no entrega la fianza de cumplimiento de contrato en el plazo estipulado en la presente solicitud de cotización.

Transcurrido el tiempo máximo convenido para la prestación del servicio objeto del contrato o en su caso transcurrido el plazo adicional que se conceda al prestador del servicio para corregir las fallas que en su caso se efectúen, la Convocante podrá proceder a rescindir el contrato correspondiente. Para estos casos, serán también aplicables las sanciones mencionadas en el numeral 6.9 de esta convocatoria.

Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la Convocante por concepto de los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

También podrá dar por terminado anticipadamente el contrato 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 ocasionaría algún daño o perjuicio a la Convocante o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la SFP. En estos supuestos la Convocante reembolsará al prestador del servicio los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

6.9. Penas convencionales.

La pena convencional que se aplicará por incumplimiento en la realización del servicio, y será del 5/1000 (cinco al millar) del monto total del contrato, por cada día natural de atraso y su tope máximo será del 10% (diez por ciento) del monto del mismo.

Cuando el personal del licitante ganador cause daño patrimonial por negligencia en la prestación del servicio, la Convocante aplicará una penalidad equivalente al doble del perjuicio que se le hubiera causado a la Convocante, de acuerdo al valor determinado en el acta correspondiente.

7. MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE.

7.1. Modificación a la convocatoria.

Se podrán modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el séptimo día natural previo al Acto de Presentación y Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas, la cual se hará del conocimiento de los interesados a través del sistema CompraNet.

7.2. Modificaciones a las bases de licitación.

Se podrán modificar la convocatoria de la licitación, cuando menos, con 7 (siete) días naturales de anticipación al Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, y se publicará un aviso a través del Diario Oficial de la Federación, cuando estas modificaciones no deriven de la junta aclaratoria.

No será necesario realizar lo anterior, cuando las modificaciones deriven de la junta de aclaraciones, siempre que, a más tardar dentro del plazo antes mencionado, se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes.

7.3. Modificaciones al contrato.

Éste sólo se podrá modificar en los casos a que hacen referencia los Artículos 52 de la Ley y 91 de su Reglamento.

8. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

8.1. Inconformidades.

Las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, México, D. F., por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de esta Licitación, dentro de los 6 (seis) días hábiles siguientes, en los términos del Artículo 65 y demás relativos de la Ley.

8.2. Controversias.

Las controversias que se susciten por la realización de los servicios objeto de esta licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de carácter federal aplicables, por lo que toda estipulación contractual en contrario, no surtirá efecto legal alguno.

9. NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

De conformidad con el artículo 26 de la Ley ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

Cualquier acción legal o incumplimiento de algún licitante a los derechos de la Convocante, con relación a esta convocatoria se someterá a las Leyes Federales aplicables y a la Jurisdicción y Competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de Tijuana, Baja California.

10. PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR.

No aplica.



11. CADENAS PRODUCTIVAS.

El licitante ganador, con base en la información que se indica en el **anexo 14**, podrá obtener una cita para su afiliación preferente en un plazo no mayor a 5 (cinco) días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico (55) 5089-6107 ó al 01-800-NAFINSA, donde se le orientará para iniciar con el proceso de afiliación.

DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA

Documentación legal

- 1) Manifestación por escrito de contar con facultades para suscribir la proposición (**Anexo 3**), deberá anexar fotocopia de identificación oficial vigente del representante legal, acta constitutiva y poder legal del representante.
- 2) Carta bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (**Anexo 4**).
- 3) Carta de Integridad (**Anexo 5**).
- 4) Manifestación por escrito de conocer el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, las presentes Bases de Invitación, sus Anexos y las Modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones en caso de existir éstas últimas (**Anexo 6**).
- 5) Manifestación por escrito del domicilio comercial y el domicilio para recibir y oír notificaciones (**anexo7**).

Documentación técnica

- 6) Registro vigente ante el IMSS del personal que asignará para la prestación del servicio.
- 7) Cartas de recomendación de empresas en donde hayan trabajado los últimos 3 años el personal que asignará para la prestación del servicio.
- 8) Currículum del personal que asignará para la prestación del servicio, (deberá señalar el historial de los clientes mencionando dirección, teléfono y contacto).
- 9) Relación de los cursos de capacitación del personal que asignará para la prestación del servicio.
- 10) Carta compromiso de contar con personal altamente capacitado en el manejo de cuentas corporativas.
- 11) Original de la declaración fiscal anual 2012 y 2013 presentadas ante la SHCP debiendo anexar Acuse de recibo con cadena original y sello digital que genera el sistema del Servicio de Administración Tributaria, y declaración fiscal del mes de junio del 2014 debiendo anexar Acuse de recibo del SAT.
- 12) Original de Estados financieros del ejercicio fiscal 2013 auditados y dictaminados por despacho externo, en términos de lo que establece el artículo 32-A, del Código Fiscal de la Federación. En caso de que los estados financieros no se ubiquen en los supuestos establecidos en el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación, deberá entregar carta en la que manifieste que su representada no está obligada a que sus estados financieros sean auditados por despacho externo. Y deberá presentar estados financieros del ejercicio fiscal 2013 firmados por Contador Público con Cédula, y anexar fotocopia de la misma.
- 13) Escrito en el que manifieste el domicilio de las Oficinas a nivel nacional con las que cuentan para la prestación del servicio, deberá acreditar este punto contrato de arrendamiento vigente, o recibo del Impuesto Predial 2014.
- 14) Relación de Teléfonos de la oficina con los que cuentan para dar el servicio: Cantidad de líneas convencionales y líneas celulares. (deberá anexar facturas de pago vigentes).
- 15) Escrito bajo protesta de decir verdad de contar equipo de cómputo necesario e indispensable para la prestación del servicio a la convocante, de acuerdo con lo solicitado en anexo técnico. (Deberá relacionar el equipo que esté en operación).
- 16) Comprobación del IMSS del personal con discapacidad, con antigüedad mínima de 6 meses.
- 17) Comprobación ante la SE dé que es catalogada como MIPYMES.
- 18) Acta constitutiva y registro ante la SHCP.

- 19) Currículum de la empresa, deberá señalar el historial de los clientes.
- 20) Permiso Vigente ante la de la Secretaría de Turismo para operar como agencia de viajes.
- 21) Carta de referencia de las líneas aéreas domésticas sobre su trayectoria y solvencia suscrita, por persona autorizada de dichas empresas para atender este tipo de comunicados.
- 22) Fianza Vigente IATA vigente.
- 23) Carta compromiso de Servicio de consultoría interna por departamento, con asesoría en el desarrollo de formatos para la evaluación de servicios internos.
- 24) Documento en el que se indique el número de reclamaciones o quejas ante la PROFECO y ante la Secretaría de Turismo, expedida por dichas instancias, con una antigüedad máxima de un mes.
- 25) Fotocopia de contratos de la misma naturaleza y características específicas y a condiciones similares requeridas por la convocante. Los contratos deberán estar completos y debidamente firmados.
- 26) Fotocopia de convenios con los diferentes hoteles a nivel nacional e internacional que manejará dentro del contrato.
- 27) Programas de capacitación que proporcionan al personal y evidencias de capacitación otorgadas al personal que dará el servicio.
- 28) Oficio original en el que certifique contar con el Distintivo M.
- 29) Constancia de contar con líneas de emergencia con servicio las 24 horas del día los 7 días de la semana.
- 30) Constancia de que se cuenta con el Sistema de Reservación de hoteles On-Line, en las principales ciudades del mundo con alternativa de prepago desde México.
- 31) Oficio que compruebe el manejo de al menos tres globalizadores.
- 32) Comprobante de Certificación con ISO.
- 33) Descripción de las Técnicas para la prestación del servicio.
- 34) Descripción de mecanismos que utiliza para supervisar que sus servicios sean de calidad.
- 35) Descripción del plan de trabajo viable para el desarrollo de los servicios.
- 36) Estructura organizacional de los recursos humanos necesarios para llevar a cabo satisfactoriamente el servicio.
- 37) Un contrato por cada año del 2011 al 2014 como mínimo, completos y debidamente firmados
- 38) Constancia de Cancelación de garantías.
- 39) Manifestación expresa del contratante sobre el cumplimiento total y satisfactorio de los contratos presentados.

DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

- 40) Proposición económica (**anexo 10**).

FORMATO DE PARTICIPACIÓN PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES

Tijuana, Baja California, a ___ de ___ de 2014

De conformidad con lo previsto por el artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por mi propio derecho (o en representación) de: _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad mi interés de participar en el procedimiento de Licitación Pública Internacional electrónica No. LA-03891C999-I12-2014 SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, convocada por El Colegio de la Frontera Norte, A.C., para la contratación del servicio de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales, para lo cual proporciono mis datos generales y los de mi representada:

Los siguientes datos son para personas morales y personas físicas	
<u>Licitante:</u>	
<u>Registro Federal de Contribuyentes:</u>	
<u>Domicilio:</u>	
<u>Calle y número:</u>	
<u>Colonia:</u>	<u>Delegación o Municipio:</u>
<u>Código Postal:</u>	<u>Entidad federativa:</u>
<u>Teléfonos:</u>	<u>Fax:</u>
<u>Correo electrónico:</u>	
<u>Número de empleados:</u>	
Los siguientes datos son únicamente para personas morales	
<u>No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva</u>	<u>Fecha:</u>
<u>Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:</u>	
<u>Descripción del objeto social:</u>	
<u>Reformas al acta constitutiva:</u>	
Los siguientes datos son para el representante legal de las personas morales	
<u>Nombre del apoderado o representante legal:</u>	
<u>Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:</u>	
<u>Escritura pública número:</u>	<u>Fecha:</u>
<u>Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:</u>	
Los siguientes datos son las personas que asisten al evento	
<u>Registro Federal de Contribuyentes:</u>	
<u>Domicilio:</u>	
<u>Calle y número:</u>	
<u>Colonia:</u>	<u>Delegación o Municipio:</u>
<u>Código Postal:</u>	<u>Entidad federativa:</u>
<u>Teléfonos:</u>	<u>Fax:</u>
<u>Correo electrónico:</u>	

Nombre y firma
Representante Legal o Persona Física
Bajo protesta de decir verdad

MANIFESTACIÓN DE CONTAR CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR LA PROPOSICIÓN

(Deberá anexar fotocopia de acta constitutiva, de poder legal del representante y de identificación con oficial)

Tijuana, Baja California, a ___ de ___ de 2014

**El Colegio de la Frontera Norte, A.C.
Dirección de recursos materiales y servicios
Presente**

(Nombre), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en la presente Licitación Pública Internacional electrónica No. LA-03891C999-I12-2014 SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, a nombre y representación de:
(.).

Los siguientes para personas morales y personas físicas		
<u>Licitante:</u>		
<u>Registro Federal de Contribuyentes:</u>		
<u>Domicilio:</u>		
<u>Calle y número:</u>		
<u>Colonia:</u>	<u>Delegación o Municipio:</u>	
<u>Código Postal:</u>	<u>Entidad federativa:</u>	
<u>Teléfonos:</u>	<u>Fax:</u>	
<u>Correo electrónico:</u>		
<u>Número de empleados:</u>		
<u>No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:</u>	<u>Fecha:</u>	
Los siguientes datos son únicamente para personas morales		
<u>Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:</u>		
<u>Relación de accionistas:</u>		
<u>Apellido Paterno:</u>	<u>Apellido Materno:</u>	<u>Nombre(s) Porcentaje:</u>
<u>Descripción del objeto social:</u>		
<u>Reformas al acta constitutiva:</u>		
Los siguientes datos son para el representante legal de las personas morales		
<u>Nombre del apoderado o representante:</u>		
<u>Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:</u>		
<u>Escritura pública número:</u>	<u>Fecha:</u>	
<u>Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:</u>		

Protesto lo necesario.

Nombre y firma
Representante Legal o Persona Física
Bajo protesta de decir verdad

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Tijuana, Baja California, a ____ de ____ de 2014

El Colegio de la Frontera Norte, A.C.
Director de Recursos Materiales y Servicios
Presente:

Con relación a la Licitación Pública Internacional electrónica No. LA-03891C999-I12-2014 SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS. Para los efectos de la presente proposición y en su caso poder celebrar contrato con la **Convocante**, nos permitimos declarar **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, de no encontrarnos en cualquiera de los supuestos que impedirían mi participación, de acuerdo a las fracciones señaladas en el artículo **50** y del artículo **60** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente y el artículo **8** fracc. XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, teniendo total conocimiento de sus alcances e implicaciones legales.

Atentamente

Nombre y firma
Representante Legal o Persona Física

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Tijuana, Baja California, a ____ de ____ de 2014

El Colegio de la Frontera Norte, A.C.
Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Presente:

Con relación a la Licitación Pública Internacional electrónica No. LA-03891C999-I12-2014 SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS. Por este medio declaro bajo protesta de decir verdad que me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos de la entidad, 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.

Atentamente

Nombre y firma
Representante Legal o Persona Física

ANEXO 6

MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DE CONOCER EL CONTENIDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO, LAS PRESENTES BASES DE LICITACIÓN, SUS ANEXOS Y LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LAS JUNTAS DE ACLARACIONES EN CASO DE EXISTIR ÉSTAS ÚLTIMAS

Tijuana, Baja California, a ____ de ____ de 2014

El Colegio de la Frontera Norte, A.C.
Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Presente:

(Nombre) **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, en mi carácter de representante legal de la empresa (), declaro lo siguiente:

- Conocer el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Conocer el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Conocer las presentes Bases y sus Anexos, de la Licitación Pública Internacional electrónica No. LA-03891C999-I12-2014 SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS.
- Conocer las modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.

Atentamente

Nombre y firma
Representante Legal o Persona Física



MANIFESTACIÓN DEL DOMICILIO PARA RECIBIR Y OÍR NOTIFICACIONES

Tijuana, Baja California, a ____ de ____ de 2014

El Colegio de la Frontera Norte, A.C.
Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Presente:

Con relación a la Licitación Pública Internacional electrónica No. LA-03891C999-I12-2014 SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS. Por este medio declaro bajo protesta de decir verdad que mi domicilio para recibir y oír notificaciones es el siguiente:

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

Atentamente

Nombre y firma

Representante Legal o Persona Física

MANIFESTACIÓN DE SU CARÁCTER DE MIPYMES

Tijuana, Baja California, a ___ de ___ de 2014

**El Colegio de la Frontera Norte, A.C.
Dirección de Recursos Materiales y Servicios
P r e s e n t e:**

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Internacional electrónica No. LA-03891C999-I12-2014 SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, en el que mi representada, la empresa _____ 1) _____ participa.

Sobre el particular, y en los términos de la previsto por los "Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____ (2) _____, cuenta con _____ (3) _____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con _____ (4) _____ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representadas es de _____ (5) _____ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa _____ 6) _____, atendiendo a lo siguiente:

ESTRATIFICACIÓN				
Tamaño (6)	Sector (2)	Rango de número de Trabajadores (3)+ (4)	Rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (5)	Tope máximo combinado *
MICRO	TODAS	Hasta 10	Hasta 4.0	4.6
PEQUEÑA	COMERCIO	De 11 a 30	De 4.01 a 100.0	93
	INDUSTRIA Y SERVICIOS	De 11 a 50	De 4.01 a 100.0	95
MEDIANA	COMERCIO	De 31 a 100	De 100.01 a 250	235
	SERVICIOS	De 51 a 100		
	INDUSTRIA	De 51 a 250	De 100.01 a 250	250

* Tope máximo Combinado = (Trabajadores) x 10% + (Ventas anuales) x 90%

(3) (4) El Número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (3) y (4)

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

Instructivo para el llenado del formato

1. Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa
2. Indicar con letra el sector al que pertenece (industria, comercio o servicios)
3. Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS
4. En su caso, anotar el número de personas subcontratadas.
5. Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos, conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
6. Señalar con letra el tamaño de la empresa (micro, pequeña o mediana), conforme a la formula anotada al pie del cuadro de estratificación.
7. Indicar el registro federal de contribuyentes del licitante.
8. Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el registro federal de contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran la oferta.

Atentamente

(Nombre y firma)
Representante Legal o Persona Física

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

OBJETIVO.

Proporcionar servicios integrales para la organización de eventos académicos, grupos, congresos, convenciones, seminarios, simposios, exposiciones y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares; así como el traslado terrestre y aéreo de personas, hospedaje, alimentación, entre otros, que requiera realizar la Convocante para sí o de forma conjunta con alguna otra Dependencia o Entidad del Gobierno Federal, Estatal, Municipal o cualquier otro tipo de organización gubernamental o no gubernamental durante el ejercicio 2014.

ALCANCE.

Las especificaciones técnicas aquí descritas, son para el servicio integral en la organización de eventos, grupos y convenciones organizados por la Convocante y/o de manera conjunta con otra instancia al interior o al exterior de la República Mexicana durante todo el año, siendo éstas enunciativas más no limitativas.

La Convocante organiza algunos de ellos de manera simultánea en dos o más Estados de la República; para lo cual requiere los servicios descritos en el Objetivo del presente Anexo Técnico.

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO Y OBLIGACIONES.

Dependiendo de las características particulares de cada evento, el licitante ganador deberá prestar los servicios que le requiera la Convocante para su óptimo desarrollo, para lo cual se establecerá el siguiente mecanismo:

Entregará al licitante ganador, un formato por escrito, con los requerimientos de cada evento. Este podrá entregarse hasta con 24 horas de anticipación a la fecha de realización del evento. Los servicios podrán solicitarse vía correo electrónico en aquellos casos en los que por las características o la urgencia de los mismos, así convenga a la Convocante.

El licitante ganador, deberá de confirmar la aceptación de cada servicio que le sea solicitado a La persona encargada de Logística, para lo cual el licitante ganador deberá contar siempre con la capacidad económica y con los recursos técnicos y humanos para la realización del evento.

La persona encargada de Logística mantendrá comunicación con el licitante ganador por medio de correo electrónico y/o vía telefónica para aclarar cualquier duda sobre el evento y/o para realizar los cambios que por la naturaleza del evento se requieran.

- El licitante ganador, deberá entregar a la persona encargada de Logística cuando lo solicite, un documento que compruebe la entrega de los insumos y servicios solicitados o en su caso el bloqueo de habitaciones de acuerdo a las características y los servicios requeridos por la Convocante. Aún cuando haya previo contrato firmado con algún hotel o proveedor de servicio, se deberá tener la capacidad de negociar algún ajuste en cuanto al número de servicios (habitaciones, alimentos, etc.) a fin de conseguir las mejores condiciones para la Convocante, considerando los ajustes que se pueden presentar durante el desarrollo de los eventos.

Para la realización de cada evento, el licitante ganador deberá entregar a la persona encargada de Logística lo siguiente:

- Presupuesto detallado de los gastos a realizar dependiendo de los requerimientos que la Convocante haya formulado. El presupuesto debe de estar dentro de los precios ofertados en la presente licitación o en su caso por debajo de los mismos, en caso de que haya un convenio o acuerdo que favorezca a la Convocante.
- Autorización de la Convocante para realizar cada gasto detallado en el presupuesto. En caso de que la Convocante compruebe que el presupuesto no le resulte conveniente conforme a la naturaleza del evento, no existirá obligación para su contratación.
- Al finalizar cada evento, el licitante ganador deberá entregar la persona encargada de Logística un reporte de gastos del evento, en el que se desglosen todas y cada una de las erogaciones efectuadas, el costo unitario, los subtotales, los Impuestos y el monto total correspondiente.

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-03891C999-I12-2014
SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS**

- En algunas ocasiones, a solicitud de la Convocante, el licitante ganador no necesariamente ofrecerá todos los servicios del evento, sino que será conforme a las necesidades de la Convocante.

Asimismo, el licitante ganador deberá de entregar una carta bajo protesta de decir verdad, en la que se compromete a lo siguiente:

- Apoyar a la Convocante en la planeación, coordinación y ejecución de los diversos eventos que se requieran para el desarrollo de las actividades.
- Apoyar las actividades de la Convocante en el desarrollo de eventos en los que participe en coordinación con alguna otra instancia.
- Ser responsable de proveer todos los insumos necesarios para los eventos requeridos, o bien aquéllos que en forma específica se le requieran.
- Designar a un ejecutivo de cuenta quien será el contacto permanente con la Convocante, quien supervisará la administración y operación del contrato durante la vigencia del mismo, estando disponible las 24 horas durante los todos, para atender los requerimientos que se presenten para la realización de cada evento; por lo que se deberá proporcionar teléfono fijo y celular del ejecutivo.
- Cuando así lo solicite la Convocante, dispondrá de un coordinador o enlace, quien deberá estar presente, durante el desarrollo del evento para asegurar el correcto funcionamiento del mismo. En caso de que así lo requiera la Convocante y de acuerdo a las dimensiones del evento, podrá solicitar más de un coordinador.
- Designar a un Coordinador o enlace que contará con la capacidad para resolver contingencias y tomar decisiones durante el desarrollo del evento y deberá asistir a las reuniones de logística previas a los mismos; deberá trasladarse al lugar del evento cuando así se requiera, en cualquier estado de la República durante la realización del mismo, sin costo adicional para la Convocante. Además, en caso de que así lo solicite la Convocante, asistirá por lo menos a una visita de inspección previa al evento en cualquier estado de la República, sin costo adicional para la Convocante. Contará con un teléfono celular con disponibilidad para realizar y recibir llamadas en todo momento durante la prestación del servicio.
- Contar con los medios de comunicación tales como línea telefónica, correo electrónico, fax en sus oficinas y un teléfono celular (debiendo de informar los números), mismos que estarán abiertos y disponibles las 24 horas del día, de lunes a domingo (es decir, 7 x 24), para cualquier servicio que se necesite o en caso de contingencias.
- Que las posibles promociones y/o bonificaciones que en forma temporal o definitiva tenga implantadas o implementen en el futuro los prestadores del servicio de hospedaje por cualquier motivo o concepto, serán acreditadas en su totalidad a la Convocante.
- Cuando la Convocante realice eventos en las instalaciones de algún hotel y se arrende cualquier tipo de equipo o mobiliario dentro del hotel, el licitante ganador mantendrá los precios ofertados en su proposición económica, sin costo adicional a la Convocante.
- Conocer y aceptar todos los requisitos estipulados en el presente Anexo Técnico.

CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

Los posibles licitantes de servicios se comprometen a cumplir, en la prestación de los servicios integrales para la organización de eventos académicos que le solicite la Convocante, las condiciones que a continuación se indican:

- Desarrollarlos y organizarlos en forma integral.
- Cuando la Convocante así lo manifieste, el licitante ganador deberá atender los requerimientos del servicio derivados de situaciones imprevistas.

- El licitante ganador, garantiza el acceso a descuentos y promociones en el momento de requerirse los servicios. En caso de que la Convocante cuente con algún convenio, promoción o tarifa especial, éste deberá ser respetado por el licitante ganador.
- El licitante ganador, deberá de presentar dentro de los primeros 5 días hábiles de haber iniciado el presente contrato, una tabla con el porcentaje del ISH (Impuesto sobre Hospedaje) de cada uno de los Estados de la República, aplicable durante el año 2014. En caso de que dichos porcentajes se modifiquen en el transcurso del año, será responsabilidad del licitante ganador, actualizar la tabla antes referida, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a su modificación.
- Cuando la Convocante requiera de un servicio o insumo que no esté contemplado en la relación que se presenta en la Proposición Económica, el licitante deberá presentar la cotización del insumo(s) o servicio(s) requerido(s); la cual deberá ser autorizada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Convocante, previa autorización de la persona responsable requirente de los servicios.
- El contrato que derive de la adjudicación no implicará la obligatoriedad o generará derechos exclusivos a favor del licitante ganador, por lo que la Convocante por la naturaleza del servicio o a su conveniencia, se encuentra con absoluta libertad de realizar la contratación de algún evento con un tercero sin responsabilidad para las partes.
- El Licitante que resulte ganador está obligado a proporcionar los boletos de pasajes aéreos al precio igual o inferior al que se cotice vía Internet en la aerolínea correspondiente; en caso contrario la Convocante no estará obligada a aceptarlo.
- El pago de los servicios, se efectuará una vez concluido cada evento, previa entrega de los reportes de los servicios realizados y de la presentación y aceptación de los comprobantes fiscales correspondientes a satisfacción de la Convocante por conducto de La persona encargada de Logística, adscrita a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, conforme a las políticas de pago de la Convocante, el cual se realizará en términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El pago podrá realizarse mediante cheque nominativo no negociable a favor del licitante ganador o vía transferencia bancaria, para lo cual en el caso que se opte por la realización del pago a través de esta última, el licitante ganador deberá presentar, por única ocasión, una carta expedida por la institución bancaria de su elección en la que se precise que el licitante ganador es cuenta – habiente de la misma, dirigida a la Convocante, señalando el número de cuenta, sucursal y clave bancaria estandarizada (CLABE) de 18 dígitos.
- En los casos en que por error u omisión del licitante ganador no entregue en tiempo o no realice un servicio solicitado por la Convocante, el costo del mismo y/o de la diferencia de tarifa, será cubierta por él mismo.
- La vigencia del contrato será a partir del 26 de septiembre de 2014 y hasta el 31 de diciembre de 2014.
- Para efectos de la presente licitación, en la adjudicación de contrato no se otorgarán anticipos y la adjudicación será por partida única.
- La supervisión de los servicios, estará a cargo de la persona encargada de Logística, adscrita a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, y la recepción de los mismos estará a cargo de cada una de las unidades responsables requirentes. El licitante también designará al menos un responsable de los aspectos técnicos, de coordinación y logística del evento, con capacidad de decisión y respuesta inmediata para la realización de los eventos.
- Todos los bienes y servicios que utilice o contrate para el cumplimiento de las obligaciones que deriven del contrato que celebre serán por su cuenta y riesgo.
- Todos los bienes y servicios que utilice o contrate para el cumplimiento de las obligaciones que deriven del contrato deberán tener un nivel de calidad óptima, por lo que no deberán presentar daños, deficiencias ni algún otro aspecto que ponga en riesgo o atrase la realización del evento. En su caso, se compromete, previo y durante el desarrollo del evento, a corregir o sustituir los bienes o servicios que sean necesarios para cumplir con la calidad ofrecida.



EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C.

Dirección de Recursos Materiales y Servicios

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-03891C999-I12-2014 SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS

- Llevar a cabo los trámites para la obtención de los permisos, licencias, avisos y cualquier otra autorización que se requiera para la realización del evento, salvo que el trámite sólo pueda efectuarlo la Convocante.

NOTA: EN LA SIGUIENTE LISTA SE MANEJAN TODOS LOS POSIBLES CONCEPTOS QUE PODRIAN UTILIZARSE EN LOS EVENTOS. DESCRIBIÉNDOSE A DETALLE CON MEDIDAS, COLOR, ETCÉTERA.

ANEXO 10

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Tijuana, Baja California, a ___ de ___ de 2014

El Colegio de la Frontera Norte, A.C.
Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Presente:

PARTIDA ÚNICA

Proposición del Licitante donde cotizará el costo mensual, además de proporcionar el monto total por cuatro meses de servicio con IVA desglosado.

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN I.V.A.
ALIMENTOS			
Servicio de café			
Servicio de café estándar	Persona	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de café estándar Incluye: café, sustituto de leche, azúcar, refresco, agua, te, hielo, galletas surtidas, vajilla, servicio por cuatro horas, un mesero por cada 20 personas y tablonés con mantelería. 	
Servicio de café estándar dentro del Hotel	Persona	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de café estándar dentro de las instalaciones del Hotel Incluye: café, sustituto de leche, azúcar, refresco, agua, te, hielo, galletas surtidas, vajilla, servicio por cuatro horas, meseros y mobiliario. 	
Servicio de café básico	Persona	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de café básico. Incluye: café, sustituto de leche, azúcar, agua, te, galletas surtidas, vajilla, servicio por cuatro horas, un mesero por cada 20 personas y tablonés con mantelería. 	
Servicio de café especial	Persona	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de café especial. Incluye: café, sustituto de leche, azúcar, refrescos, jugos, agua, te, hielo, galletas surtidas, vajilla, 3 bocadillos salados, 2 bocadillos dulces, servicio por cuatro horas, un mesero por cada 20 personas y tablonés con mantelería. 	
Servicio de lunch			
Lunch Box Básico	Persona	<ul style="list-style-type: none"> Box Lunch Básico embalado en caja de cartón o en bolsa individual, Incluye: 1 jugo ind. 250 ml. 1 yogurt para beber ind. 250 g. 1 fruta en pieza (plátano o manzana). 1 barra de cereal 	
Lunch Box Estándar	Persona	<ul style="list-style-type: none"> Box Lunch Estándar embalado en caja de cartón o en bolsa individual Incluye: 1 jugo ind. 250 ml. 1 yogurt para beber ind. 250 g. 1 botella de agua simple 600 ml. 1 fruta en pieza (plátano o manzana). 1 sándwich jamón 	
Desayuno	Persona	<ul style="list-style-type: none"> Desayuno Básico Incluye: Jugo, plato fuerte y guarnición, café y pan dulce. Mantelería con servilleta Cubremantel Fantasma para silla 	

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN I.V.A.
		Cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos.	
Comida o cena			
Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pollo o Carne (300-350 grs.)		<ul style="list-style-type: none"> Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de pollo o carne (300-350 grs.) Incluye: Menú en tres tiempos (entrada o sopa, plato fuerte c/guarnición y postre). Café, té, agua, refresco, hielo. Centro de mesa. Mantelería con servilleta Cubremantel Fantasma para silla Cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos	
Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pescado (300-350 grs.)		<ul style="list-style-type: none"> Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pescado (300-350 grs.) Incluye: Menú en tres tiempos (entrada o sopa, plato fuerte c/guarnición y postre). Café, té, agua, refresco, hielo. Centro de mesa. Comida o Cena en Mantelería con servilleta Cubremantel Fantasma para silla Cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos.	
Bocadillos y meseros			
Meseros	Hora	<ul style="list-style-type: none"> Uniformado y con buena presentación 	
Bocadillos Tipo Nacional	Persona	<ul style="list-style-type: none"> Bocadillos Tipo Nacional 8 piezas por persona Servicio que incluye lo siguiente: Servicio por cinco horas. Un mesero por cada 20 personas. Mínimo 10 bocadillos diferentes a proponer	
Bocadillos Tipo Internacional	Persona	<ul style="list-style-type: none"> Bocadillos Tipo Internacional 8 piezas por persona Servicio que incluye lo siguiente: Servicio por cinco horas. Un mesero por cada 20 personas. Mínimo 10 bocadillos diferentes a proponer	
TOTAL ALIMENTOS			
TRANSPORTE			
Autobús Ejecutivo	Día	LOCAL: Para 38 personas, con baño, micrófono ambiental, aire acondicionado y seguro de pasajero	
Autobús Escolar	Día	LOCAL: Para 24 personas, seguro de pasajero, radio de intercomunicación	

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN I.V.A.
Camioneta	Día	Para 07 pasajeros, aire acondicionado, chofer, seguro de pasajero, cinturones de seguridad	
Camioneta	Día	Para 09 pasajeros, aire acondicionado, chofer, seguro de pasajero, cinturones de seguridad	
Automóvil	Día	Aire acondicionado, chofer, cinturones de seguridad, 4 personas	
Valet Parking	Auto	Servicio de Valet Parking por auto y por un mínimo de seis horas	
TOTAL TRANSPORTE			
Mobiliario y equipo			
Silla	Pieza	Plegable, estructura tubular cromada, tapizada en vinil, asiento y respaldos acojinados, reforzada	
Silla	Pieza	Apilables; asiento y respaldo en pliana negra o azul, para sesiones plenarias, asiento y respaldos acojinados, con brazos, estilo ejecutivo	
Silla	Pieza	Tipo Tiffany	
Sillón	Pieza	Sillón ejecutivo en piel o pliana negra	
Mobiliario tipo lounge	Pieza	Para 12 personas que consta de: 7 sillones, 5 puff, 2 mesas de centro iluminadas y 2 lámparas laterales iluminadas	
Mesa	Pieza	Mesa redonda plegable, anillo de acero perimetral de 1.60 metros de diámetro	
Mesa	Pieza	Mesa redonda pequeña para cóctel	
Mesa	Pieza	Mesa perquera redonda plegable semiautomático anillo de acero perimetral de .75 metros de diámetro	
Tablón	Pieza	Tablón rectangular plegable estructura tubular (2.40 x 0.55 x 0.75 metros)	
Mantel	Pieza	Mantel blanco redondo, para mesa de 1.60 metros de diámetro lisos de algodón	
Cubremantel	Pieza	Cubremantel para mesa redonda de 1.60 metros de diámetro (color melón, azul, amarillo, verde claro, de tela de algodón)	
Cubremantel	Pieza	Cubre mantel para tablón rectangular plegable de 2.40 x 0.55x 0.75 metros (color melón, azul, amarillo, verde claro, de tela de algodón)	
Vajilla	Persona	Plato de sitio de acero, platos de porcelana para: entrada, sopa o crema, principal, postre y pan.	
Cubiertos	Persona	1.- Cuchillo y tenedor de acero: entrada y principal 2.- Cuchara de acero para sopa, postre y café.	
Paño	Metro	Tela negra/azul/verde/azul marino	
Mampara	Metro Cuadrado	En madera de triplay con color a elegir, con aditamentos que permitan su instalación	
Lona	Metro Cuadrado	Lona plastificada con aditamentos que permitan su instalación	
Tarima	Pieza	Tarima de 60 cms de alto, 6 mts de largo y 2.60 de fondo aproximadamente.	
TOTAL MOBILIARIO Y EQUIPO			
EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO			
Micrófono	pieza	Micrófonos presidencial digital.	
Micrófono	pieza	Micrófonos alámbricos con base.	
Micrófono	pieza	Micrófonos inalámbricos con base.	
Micrófono	pieza	Atril a piso para micrófono	
pantalla	pieza	Plasma, LCD o LED de 70".	
pantalla	pieza	Plasma, LCD o LED de 60".	

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN I.V.A.
pantalla	pieza	Plasma, LCD o LED de 50".	
pantalla	pieza	Plasma, LCD o LED de 42".	
pantalla	pieza	Plasma, LCD o LED de 21".	
pantalla	pieza	Pantalla de proyección con selección abierta de dimensiones y características (excluye de plasma LCD y LED).	
proyector	pieza	Video proyector de 4000 ANSI LUMENES para espacios cerrados	
proyector	pieza	Video proyector de 5000 ANSI LUMENES para espacios cerrados	
proyector	pieza	Video proyector de 6000 ANSI LUMENES para espacios cerrados	
impresora	pieza	Renta por pieza y por día de impresora a color portátil.	
impresora	pieza	Renta por pieza y por día de impresora a blanco y negro portátil	
Equipo de cómputo	día	Laptop o computadora de escritorio con Office.	
Cámara de circuito cerrado	día	Día Servicio de circuito cerrado	
dvd	pieza	Renta por pieza y por día de DVD	
Blue ray	pieza	Renta por pieza y por día de Blue Ray	
Audio Base	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 3 bocinas, 5 micrófonos inalámbricos o alámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 6 horas).	
Audio Especial	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 5 bocinas, 7 micrófonos inalámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 6 horas)	
TOTAL EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO			
EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO			
Intérprete	Hora	Español/Inglés, inglés/español, francés/español, español/francés, alemán/español, español/alemán, ruso/español, español/ruso, chino/español, español/chino, portugués/español, español/portugués, italiano/español, español/italiano	
Traductor	Cuartilla	Español/Inglés, inglés/español, francés/español, español/francés, alemán/español, español/alemán, ruso/español, español/ruso, chino/español, español/chino, portugués/español, español/portugués, /español, español/italiano	
Intérpretes	Hora	Lenguaje de señas	
TOTAL SERVICIOS PROFESIONALES			
IMPRESOS Y PROMOCIONALES			
Banners	pieza	Alusivo al evento de 6 x 0.8 mts. En lona plastificada, a color.	
Banners	pieza	Alusivo al evento de 80 x 180 cmts. Con base tipo araña en lona plastificada, a color.	
Banners	pieza	Alusivo al evento de 2 x 1.5 mts. En lona plastificada a color.	
Roll Up	pieza	Alusivo al evento de 80 x 180 cmts. mts. En lona plastificada a color.	
Mampara	pieza	Alusivo al evento en lona vinílica blanca terminada en mate, con bastidor de madera o estructura metálica de 6 mts. de largo x 3 mts. de ancho.	
Mampara	pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 3.1 mts. En lona plastificada a color.	
Mampara	pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 3.1 mts. En policarbonato a color.	
Mampara	pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 3.1 mts. En lona plastificada a color con estructura metálica o para su colocación.	
manta	pieza	A color de 5 metros x 2 metros especificando el nombre de la reunión con logotipos.	

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN I.V.A.
manta	pieza	Blanca de 5 metros x 2 metros especificando el nombre de la reunión con logotipos.	
gafete	pieza	Horizontal o vertical, con listón (verde-negro-azul) Impresión offset o digital de 10x10 cms, a una, dos o más tintas.	
diploma	pieza	Impresión offset o digital de reconocimientos, tipo diplomas tamaño carta, a una, dos o más tintas.	
bandera	pieza	De salón con asta de madera y base tubular metálica.	
usb	pieza	US Pieza USB (4 GB con grabado de un logo a una tinta).	
carpeta	pieza	Elaboración de carpetas en curpiel tamaño carta con logo impreso.	
carpeta	pieza	Elaboración de carpetas en curpiel tamaño carta con logo grabado.	
carpeta	pieza	Elaboración de carpetas en piel tamaño carta con logo impreso.	
carpeta	pieza	Elaboración de carpetas en piel tamaño carta con logo grabado.	
carpeta	pieza	Elaboración de carpetas en curpiel tamaño esquila con logo grabado.	
carpeta	pieza	Elaboración de carpetas en piel tamaño esquila con logo grabado.	
fotografía	hora	Servicio profesional de fotografía para eventos.	
TOTAL DE IMPRESOS Y PROMOCIONALES			
HOSPEDAJE			
Hospedaje Hotel 5 Estrellas	Día/persona	Habitación sencilla en hotel 5 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud 1 a 20 habitaciones.	
Hospedaje Hotel 5 Estrellas	Día/persona	Habitación sencilla en hotel 5 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Hotel 5 Estrellas	Día/persona	Habitación doble en hotel 5 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	
Hospedaje Hotel 5 Estrellas	Día/persona	Habitación doble en hotel 5 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Hotel 4 Estrellas	Día/persona	Habitación sencilla en hotel 4 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	
Hospedaje Hotel 4 Estrellas	Día/persona	Habitación sencilla en hotel 4 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Hotel 4 Estrellas	Día/persona	Habitación doble en hotel 4 estrellas con desayuno incluido listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones	
Hospedaje Hotel 4 Estrellas	Día/persona	Habitación doble en hotel 4 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones	
Hospedaje Hotel 3 Estrellas	Día/persona	Habitación sencilla en hotel 3 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones	
Hospedaje Hotel 3 Estrellas	Día/persona	Habitación sencilla en hotel 3 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Hotel 3 Estrellas	Día/persona	Habitación doble en hotel 3 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 o más	

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN I.V.A.
		habitaciones	
TOTAL HOSPEDAJE			
OTROS			
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel en el Distrito Federal o al Interior de la República	
Salón de Hotel	Hora	Distrito Federal o al Interior de la República	
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel en el Distrito Federal o al Interior de la República	
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel en el Distrito Federal o al Interior de la República	
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel en el Distrito Federal o al Interior de la República	
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel en el Distrito Federal o al Interior de la República	
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel en el Distrito Federal o al Interior de la República	
Aire acondicionado	Día/pieza	Servicio de Aire Acondicionado por medio de mini splitz por día	
ventilador	Día/pieza	Renta de ventiladores por día	
Unifila	Pieza	Renta de unifilas por día	
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral rectangular mediano con base de madera de color a elegir. Dimensiones: Ancho de 60 a 80 cms., Alto de 40 a 50 cms Fondo de min. 30 cms. Flores: Rosas, Gerberas, Alcatraces, Lilis. Follaje verde a elegir. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo	
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral circular mediano con base de madera de color a elegir. Dimensiones: Diámetro de 40 a 60 cms, Alto de 40 a 50 cms. Flores: Rosas, Gerberas, Alcatraces, Lilis. Follaje verde a elegir. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo	
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral rectangular grande con base de madera de color a elegir. Dimensiones: Ancho de 81 a 100 cms., Alto de 40 a 70 cms Fondo de min. 30 cms. Flores: Rosas, Gerberas, Alcatraces, Lilis. Follaje verde a elegir. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo	
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral circular grande con base de madera de color a elegir. Dimensiones: Diámetro de 61 a 80 cms, Alto de 40 a 70 cms. Flores: Rosas, Gerberas, Alcatraces, Lilis. Follaje verde a elegir. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo.	
Planta de luz	Pieza	Renta de planta de luz con accesorios por día	
TOTAL OTROS			
PASAJES AÉREOS			
Emisión de boleto Nacional	Servicio	Cargo por servicio de emisión de boleto Nacional	
Emisión de boleto Internacional	Servicio	Cargo por servicio de emisión de boleto Internacional	
Cambio de boleto	Servicio	Cargo por cambio de boleto.	
Reembolso de boleto	Servicio	Cargo por reembolso de boleto.	
TOTAL DE PASAJES AÉREOS			
IMPORTE TOTAL DE LA PROPOSICIÓN			

Importe total con letra: _____



**El Colegio
de la Frontera
Norte**

EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C.

Dirección de Recursos Materiales y Servicios

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-03891C999-I12-2014
SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS**

Vigencia de la proposición: _____

Nombre y firma
Representante Legal o Persona Física

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO ABIERTO No. LPNE-LA-03891C999-I12-2014 DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE **EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C.**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “**EL COLEF**”, REPRESENTADO POR SU **DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LA C.P. ALEJANDRA MÁRQUEZ ESTRADA**, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA LIC. ANA MANUELA TORRES LOMELÍ, DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, Y DEL ING. JESÚS WILFRIDO RAMÍREZ VALDEZ, COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES; Y POR LA OTRA _____, EN LO SUCESIVO “**EL PROVEEDOR**”, REPRESENTADO POR _____; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DE “EL COLEF”:

- I.1 QUE CON FECHA 3 DE AGOSTO DEL AÑO 1982, SE CONSTITUYÓ DE MANERA LEGAL LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA CENTRO DE ESTUDIOS FRONTERIZOS DEL NORTE DE MÉXICO, A.C. DEDICADA A LA ACTIVIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN, CONSTITUIDA DE ACUERDO CON LAS LEYES DE LA MATERIA Y EN LOS TÉRMINOS DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR SU REPRESENTADA COMO ASOCIACIÓN CIVIL.
- I.2 QUE EL 19 DE NOVIEMBRE DE 1986, SE MODIFICÓ A EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C., TAL Y COMO CONSTA EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES DE FECHA DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CIENTO NOVENTA Y CINCO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, D.F., LIC. ANA PATRICIA BANDALA TOLENTINO DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, CON EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CFN-860206-338.
- I.3 QUE ES UNA ENTIDAD PARAESTATAL FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON LA RELACIÓN DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN CON FECHA 15 DE AGOSTO DE 2014.
- I.4 QUE LA REPRESENTACIÓN DE “**EL COLEF**” PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE CONTRATO, ESTÁ A CARGO DE SU DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, C.P. ALEJANDRA MÁRQUEZ ESTRADA, POR DELEGACIÓN DE FACULTADES, OTORGADAS MEDIANTE EL PODER GENERAL NÚMERO VEINTE MIL QUINIENTOS VEINTIUNO, VOLUMEN QUINIENTOS CINCUENTA Y UNO DE FECHA TRECE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOS, SEGÚN CONSTA EN LOS REGISTROS DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO NUEVE, DE ESTA CIUDAD DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, LAS CUALES NO HAN SIDO REVOCADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA.
- I.5 QUE EL PRESENTE CONTRATO SE ADJUDICA A “**EL PROVEEDOR**” CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 26 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SIGUIENDO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-03891C999-I12-2014 SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS.
- I.6 QUE PARA DICHA EJECUCIÓN REQUIERE DE LOS SERVICIOS DE “**EL PROVEEDOR**”, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DESCRITAS EN LA PROPOSICIÓN TÉCNICA PRESENTADAS POR “**EL PROVEEDOR**”, MISMA QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE INSTRUMENTO.
- I.7 QUE DENTRO DEL PRESUPUESTO OTORGADO PARA EL AÑO 2014, SE PREVÉ LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS.
- I.8 QUE SEÑALA COMO DOMICILIO FISCAL EL UBICADO EN KM. 18.5 CARRETERA ESCÉNICA TIJUANA-ENSENADA, S/N SAN ANTONIO DEL MAR, TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, C.P. 22560.
- I.9 QUE SE HA DESIGNADO AL ING. JESÚS WILFRIDO RAMÍREZ VALDÉZ, COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES, COMO LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO TÉCNICO A CARGO DE “**EL PROVEEDOR**”.
- I.10 QUE EL PRECIO ACORDADO ES FIJO Y NO ESTÁ SUJETO A AJUSTES.

II- DE “EL PROVEEDOR”:

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-03891C999-I12-2014
SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS**

- II.1 QUE ESTA LEGALMENTE CONSTITUIDA MEDIANTE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____, DE FECHA _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL _____, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO _____, DE LA CIUDAD DE _____, INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO.
- II.2 QUE ESTÁ REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, CUYA PERSONALIDAD SE ACREDITA, CON EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____, DE FECHA _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO _____, DE LA CIUDAD DE _____.
- II.3 QUE TIENE ENTRE OTROS OBJETIVOS Y FUNCIONES:

_____.
- II.4 QUE TIENE SU DOMICILIO EN _____, C.P. _____.
- II.5 QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD, EXPERIENCIA, ORGANIZACIÓN Y RECURSOS TANTO MATERIALES COMO HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, Y CUENTA ADEMÁS CON LOS PERMISOS VIGENTES REQUERIDOS, EXPEDIDOS POR LAS AUTORIDADES MEXICANAS COMPETENTES, PARA PROPORCIONAR DICHOS SERVICIOS.
- II.6 QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTA QUE NO TIENE EN SU CONTRA QUEJAS ANTE CUALQUIER AUTORIDAD ADMINISTRATIVA.
- II.7 QUE SE COMPROMETE A QUE SU PERSONAL, SE SOMETERÁ A LOS PROCEDIMIENTOS, DISPOSICIONES, POLÍTICAS E INSTRUCCIONES DE "EL COLEF".
- II.8 QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, POR LO QUE REÚNE LOS REQUISITOS, QUE PARA SER CONTRATADO ESTIPULA DICHA LEY.

III. DE "LAS PARTES":

- III.1 QUE LAS EXPRESIONES QUE SERÁN USADAS DE UNA U OTRA FORMA EN EL PRESENTE DOCUMENTO, TIENEN EL SIGNIFICADO QUE SE CONSIGNA EN LAS "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", CLÁUSULA PRIMERA DE ESTE CONTRATO.
- III.2 QUE PARA TODO ASUNTO RELACIONADO CON ESTE CONTRATO, SE USARÁ EL IDIOMA ESPAÑOL.

DE ACUERDO CON LO ANTERIOR, SE CELEBRA EL PRESENTE CONTRATO AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA CON "EL COLEF" A PROPORCIONAR SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS DE "EL COLEF", PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, ELLO CONTANDO CON LOS SERVICIOS DE RESERVACIÓN, CONFIRMACIÓN, Y ENTREGA DE LOS BOLETOS DE AVIÓN, ASÍ COMO LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS MISMOS DE CONFORMIDAD CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES QUE SE INDICAN EN SU PROPOSICIÓN PRESENTADA. EL SERVICIO QUE DEBERÁ PRESTAR SERÁ EN FORMA DIRECTA Y EN LOS TÉRMINOS QUE SE PRECISAN EN ESTE CONTRATO Y BAJO LAS CONDICIONES EN LAS QUE SE OBLIGÓ EN LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-03891C999-I12-2014 SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, CUYA ADJUDICACIÓN DA ORIGEN AL PRESENTE DOCUMENTO.

- "EL PROVEEDOR" SE COMPROMETE A RESPETAR LOS CAMBIOS Y CANCELACIONES DE RESERVACIONES, BOLETOS Y FECHAS HORARIOS O RUTAS SIN CARGO POR PARTE DE "EL PROVEEDOR", ASÍ COMO TODOS LOS COSTOS POR EMISIÓN DE BOLETOS Y SERVICIOS QUE PRESTEN LAS AEROLÍNEAS SERÁN CUBIERTOS POR "EL PROVEEDOR".

SEGUNDA.- IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO Y CONDICIONES DE PAGO.- "LAS PARTES" CELEBRAN CON CONTRATO ABIERTO DE CONFORMIDAD CON LO QUE DISPONE EL ARTICULO 47 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SIENDO EL MONTO MÍNIMO DE \$ _____ PESOS (SON _____ PESOS 00/100, M.N.) MÁS EL 16% DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.) Y EL MONTO MÁXIMO DE \$ _____ PESOS (SON _____ PESOS 00/100 M.N.) MÁS EL 16% DE I.V.A., DEPENDIENDO DEL REQUERIMIENTO DE PASAJES Y DEL PRESUPUESTO ASIGNADO, EN DONDE EL COSTO DE EMISIÓN DE BOLETO NACIONAL ES DE \$ _____ PESOS (SON _____ PESOS 00/100 M.N.) MÁS EL 16% DE I.V.A., EL COSTO DE EMISIÓN DE BOLETO INTERNACIONAL ES DE \$ _____ PESOS (SON _____ PESOS 00/100

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-03891C999-I12-2014
SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS**

M.N.) MÁS 16% DE I.V.A., **EL COSTO POR CAMBIO DE BOLETO ES DE \$ _____ PESOS** (SON _____) MÁS EL 16% DE I.V.A., Y **UN COSTO POR REEMBOLSO DE BOLETO DE \$ _____ PESOS** (SON _____ PESOS) MÁS EL 16% DE I.V.A.

EL PAGO PACTADO, SE HARÁ CONTRA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE **"EL PROVEEDOR"**, DE LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES EN LAS FORMAS APROBADAS PARA ELLO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LA VENTANILLA DE TESORERÍA DE **"EL COLEF"** UBICADAS EN KM. 18.5 DE LA CARRETERA ESCÉNICA TIJUANA-ENSENADA, S/N SAN ANTONIO DEL MAR, TIJUANA, BAJA CALIFORNIA. POR NINGÚN MOTIVO O CIRCUNSTANCIA LOS COSTOS POR EL SERVICIO VARIARÁN DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO.

LOS PAGOS SE EFECTUARÁ EN MONEDA NACIONAL DENTRO DE LOS 15 (QUINCE) DÍAS NATURALES SIGUIENTES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE EL ÁREA DE VIAJES DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE **"EL COLEF"** RECIBA LA FACTURA POR LOS SERVICIOS REALIZADOS, ANEXANDO LA ORDEN DE SERVICIO CORRESPONDIENTE.

LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE **"EL COLEF"** NO AUTORIZARÁ LOS PAGOS DE LOS SERVICIOS REALIZADOS, CUANDO NO ANEXE LA ORDEN DE SERVICIO A LA FACTURA O CUANDO EXISTA ALGUNA DIFERENCIA ENTRE DICHO DOCUMENTO Y LA FACTURA. CUANDO NO SEA AUTORIZADO ALGÚN PAGO POR ERRORES EN FACTURACIÓN, **"EL PROVEEDOR"** TENDRÁ 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES PARA SU CORRECCIÓN, Y DEBERÁ INICIAR NUEVAMENTE SU PROCESO DE PAGO.

EL PAGO DE LOS SERVICIOS QUEDARÁ CONDICIONADO, PROPORCIONALMENTE, AL PAGO QUE EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES EN CASO DE EXISTIR ESTAS, EN EL ENTENDIDO DE QUE EN EL SUPUESTO DE QUE SEA RESCINDIDO EL CONTRATO, NO PROCEDERÁ EL COBRO DE DICHAS PENALIZACIONES NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS PARA HACER EFECTIVAS LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

TERCERA.- OTROS IMPUESTOS.- "LAS PARTES" ACUERDAN QUE RESPECTO DEL PAGO SEÑALADO EN LA CLÁUSULA QUE ANTECEDE A LA PRESENTE, **"EL COLEF"** PAGARÁ ÚNICAMENTE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES FISCALES VIGENTES, POR LO QUE TODOS LOS DEMÁS IMPUESTOS, DERECHOS Y GASTOS QUE SE GENEREN CORRERÁN Y SERÁN RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE **"EL PROVEEDOR"**.

CUARTA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.- "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO, MEDIANTE FIANZA EXPEDIDA POR COMPAÑÍA MEXICANA AUTORIZADA PARA ELLO, LA CUAL ENTREGARÁ EN UN PLAZO MÁXIMO DE 10 (DIEZ) DÍAS CALENDARIO, ASÍ COMO PRESENTAR COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE LA FIANZA CORRESPONDIENTE, A PARTIR DE LA FECHA DE FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO, POR EL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO ESTIMADO DEL PRESENTE CONTRATO, ES DECIR POR LA CANTIDAD DE \$ _____ **PESOS** (SON _____ PESOS 00/100 M.N.), A FAVOR Y A SATISFACCIÓN DE **"EL COLEF"**.

UNA VEZ QUE **"EL PROVEEDOR"** HAYA CUBIERTO SUS OBLIGACIONES A ENTERA SATISFACCIÓN DE **"EL COLEF"**, ESTE SOLICITARÁ POR ESCRITO A LA AFIANZADORA CORRESPONDIENTE LA CANCELACIÓN DE DICHA FIANZA.

"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A MANTENER LA FIANZA CITADA EN EL PORCENTAJE CITADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, DEBIÉNDOSE DE AMPLIAR EN CASO DE CUALESQUIERA AUMENTO Y EN TANTO PERMANEZCA EN VIGOR EL PRESENTE CONTRATO O AQUELLA EN QUE **"EL COLEF"** HUBIESE COMUNICADO LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO, EN LA INTELIGENCIA QUE SÓLO PODRÁ SER CANCELADA MEDIANTE AUTORIZACIÓN EXPRESA POR ESCRITO DE **"EL COLEF"**.

ASIMISMO, SE OTORGARÁ BAJO LAS SIGUIENTES DECLARACIONES EXPRESAS:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO.
- B) QUE RENUNCIA A LOS BENEFICIOS DE ORDEN Y EXCLUSIÓN A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 2814 Y 2815 DEL CÓDIGO CIVIL VIGENTE Y DE QUE SE SOMETE AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 95 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS PARA EL CASO DE QUE DICHAS FIANZAS SE HAGAN EFECTIVAS.
- C) QUE LA FIANZA 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.
- D) QUE LA AFIANZADORA ACEPTA SOMETERSE EXPRESAMENTE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDIERA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA.
- E) QUE LA COMPAÑÍA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE CONTINUAR GARANTIZANDO EL CRÉDITO A QUE SE REFIERE LA PÓLIZA, AÚN EN EL CASO DE QUE SE OTORGUEN PRÓRROGAS O ESPERAS AL PRESTADOR DEL SERVICIO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE AFIANZA.
- F) QUE LA COMPAÑÍA AFIANZADORA CANCELARÁ LA FIANZA HASTA RECIBIR LA CANCELACIÓN, POR ESCRITO, DE PARTE DE **"EL COLEF"**

SI TRANSCURRIDO EL PLAZO FIJADO EN ESTA CLÁUSULA NO SE HUBIERE OTORGADO LA FIANZA RESPECTIVA, **"EL COLEF"** PODRÁ DECLARAR LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

QUINTA.-VIGENCIA DEL CONTRATO.- EL PRESENTE CONTRATO TENDRÁ VIGENCIA DEL **26 DE SEPTIEMBRE DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**, O HASTA AGOTAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE **"EL COLEF"**, ASIMISMO **"EL COLEF"** PODRÁ AMPLIAR EL ALCANCE DE ESTE

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-03891C999-I12-2014
SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS**

CONTRATO, SIEMPRE Y CUANDO NO SE AGREGUE EN TOTAL, MÁS DEL 20% (VEINTE POR CIENTO) DE LAS CANTIDADES SOLICITADAS EN ESTE INSTRUMENTO OBLIGÁNDOSE **"EL PROVEEDOR"** A RESPETAR LOS PRECIOS ESTIPULADOS EN SU PROPOSICIÓN ECONÓMICA PRESENTADA EN LA LICITACIÓN QUE DERIVO ESTE CONTRATO.

SEXTA.- NO NEGOCIACIÓN.- EL PRESENTE CONTRATO Y SU ANEXO CONSTITUYEN EL ACUERDO ENTRE **"LAS PARTES"** EN RELACIÓN CON EL OBJETO DEL MISMO Y DEJA SIN EFECTO CUALQUIER OTRA NEGOCIACIÓN, OBLIGACIÓN ENTRE ESTAS YA SEA ORAL O ESCRITA CON ANTERIORIDAD A LA FECHA EN QUE SE FIRME, ASIMISMO, **"LAS PARTES"** MANIFIESTAN QUE EN LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO NO HA HABIDO VICIO, DOLO O MALA FE.

SÉPTIMA.- PERSONAL CAPACITADO.- **"EL PROVEEDOR"** SE COMPROMETE A QUE EL PERSONAL QUE ASIGNA PERSONAL CAPACITADO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS PARA **"EL COLEF"**, EN LOS MISMOS TÉRMINOS Y CONDICIONES MENCIONADOS EN LA PROPOSICIÓN TÉCNICA DE **"EL PROVEEDOR"**.

OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.- TODA INFORMACIÓN RECIBIDA DE ENTRE **"LAS PARTES"** CON MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO Y QUE NO SEA DEL DOMINIO PÚBLICO O QUE NO ESTÉ EN PODER DE LA PARTE RECEPTORA ANTES DE LA ENTRADA EN VIGOR DEL PRESENTE INSTRUMENTO, SERÁ TRATADA POR **"LAS PARTES"** Y SUS EMPLEADOS COMO SECRETO CONFIDENCIAL; POR LO TANTO **"LAS PARTES"** Y SUS EMPLEADOS SE COMPROMETEN A NO USAR O TRANSMITIR DICHA INFORMACIÓN PARA OTROS FINES DISTINTOS A LOS DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" ASUME TODA RESPONSABILIDAD POR LAS VIOLACIONES QUE SE CAUSEN EN MATERIA DE PATENTES O DERECHOS DE AUTOR, CON RESPECTO AL USO DEL SERVICIO Y TÉCNICAS DE QUE SE VALGA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO. EN CASO DE LITIGIO O RECLAMACIÓN DE TERCEROS COMO CONSECUENCIA DE LO ANTERIOR, **"EL PROVEEDOR"**, SE OBLIGA A REEMPLAZAR O MODIFICAR LOS EQUIPOS, SERVICIOS, TÉCNICAS Y/O PRODUCTOS, RESPECTO DE LOS CUALES SE SUSCITARA DICHO LITIGIO O RECLAMACIÓN, SIN QUE ESTO REPRESENTA UN PERJUICIO PARA **"EL COLEF"**; ADEMÁS SE OBLIGA A SACAR EN PAZ Y A SALVO A **"EL COLEF"** DE CUALQUIER LITIGIO, CONTROVERSIA O RECLAMACIÓN DE TERCEROS QUE TUVIERA COMO ORIGEN CUALQUIERA DE LAS VIOLACIONES ANTES MENCIONADAS.

NOVENA.- RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATO.- **"EL COLEF"** DARÁ POR RESCINDIDO ESTE CONTRATO, SI **"EL PROVEEDOR"** INCURRE EN VIOLACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL MISMO, Y HARÁN EFECTIVOS LOS DERECHOS DE **"EL COLEF"** CONTENIDOS EN ESTE CONTRATO.

- A) SI **"EL PROVEEDOR"** NO INICIA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO EN LA FECHA PREVISTA.
- B) SI **"EL PROVEEDOR"** NO CUMPLE CON LAS "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", CLÁUSULA PRIMERA DE ESTE INSTRUMENTO.
- C) SI **"EL PROVEEDOR"** SUSPENDE INJUSTIFICADAMENTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN ESTE CONTRATO O SIN MOTIVO JUSTIFICADO NO ACATA LAS ÓRDENES QUE POR ESCRITO LE DE **"EL COLEF"**.
- D) SI **"EL PROVEEDOR"** DEJA DE TENER LA CAPACIDAD TÉCNICA Y LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO.
- E) SI **"EL PROVEEDOR"** CEDE TOTAL O PARCIALMENTE, POR CUALQUIER TÍTULO, LOS DERECHOS DERIVADOS DE ESTE CONTRATO O SUBCONTRATA UNA PARTE O LA TOTALIDAD DEL CONTRATO, SIN LA APROBACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO DE **"EL COLEF"**.
- F) SI **"EL PROVEEDOR"** SE DECLARA EN QUIEBRA O EN SUSPENSIÓN DE PAGOS, O SI HACE CESIÓN DE BIENES, POR CAUSA DE HUELGA O POR CUALQUIER OTRA FORMA QUE AFECTE ESTE CONTRATO.
- G) SI EXISTE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE **"EL PROVEEDOR"** A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO.
- H) SI DESPUÉS DEL PRIMER MES DE SERVICIO EL REPORTE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MENSUAL ELABORADO POR LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES FUERA DESFAVORABLE A **"EL PROVEEDOR"**.
- I) SI **"EL PROVEEDOR"** NO ATIENDE CON OPORTUNIDAD Y RESUELVE EN FORMA INMEDIATA LAS DEMANDAS LABORALES, FISCALES, CIVILES Ó DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA QUE ENTABLEN LOS TRABAJADORES CON LOS CUALES PRESTA EL SERVICIO EN CONTRA DE **"EL COLEF"**.
- J) SI **"EL PROVEEDOR"** ENTREGA LA GARANTÍA DESPUÉS DE LOS 10 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO O VIOLACIÓN POR PARTE DE **"EL PROVEEDOR"**, DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONSIGNADAS EN ESTE CONTRATO, **"EL COLEF"** PODRÁ OPTAR ENTRE EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO APLICANDO EN SU CASO LAS PENAS CONVENCIONALES A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA SIGUIENTE, O BIEN, DECLARAR ADMINISTRATIVAMENTE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO. EN ESTE ÚLTIMO CASO, HARÁ EFECTIVO EL PAGO DE LA GARANTÍA.

SI **"EL COLEF"** CONSIDERA QUE **"EL PROVEEDOR"** HA INCURRIDO EN ALGUNA DE LAS CAUSAS DE RESCISIÓN QUE SE CONSIGNAN EN ESTE CONTRATO, EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LO SIGUIENTE:

- A) SE INICIARÁ A PARTIR DE QUE A **"EL PROVEEDOR"** LE SEA COMUNICADO POR ESCRITO EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y APORTE, EN
- B) SU CASO, LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES.

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-03891C999-I12-2014
SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS**

C) TRANSCURRIDO EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE EL INCISO ANTERIOR, SE RESOLVERÁ CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER, Y

LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL PRESENTE CONTRATO DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA A "EL PROVEEDOR".

DÉCIMA.- PENAS CONVENCIONALES.- LA PENA CONVENCIONAL QUE SE APLICARÁ POR INCUMPLIMIENTO EN LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO, Y SERÁ DEL 5/1000 (CINCO AL MILLAR) DEL MONTO DE LOS SERVICIOS NO HAYAN SIDO REALIZADOS O ENTREGADOS CON ATRASO, POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO DE SERVICIOS, Y SU TOPE MÁXIMO SERÁ DEL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO DEL MISMO.

DÉCIMA PRIMERA.- BUENA VOLUNTAD.- "LAS PARTES" ACEPTAN QUE ESTE CONTRATO, LA CONVOCATORIA Y LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA PRESENTADA POR "EL PROVEEDOR", Y ACEPTADA POR "EL COLEF" REPRESENTAN LA ABSOLUTA VOLUNTAD DE "LAS PARTES" Y SE TIENEN COMO AQUÍ REPRODUCIDAS POR LO TANTO DEJAN SIN NINGÚN VALOR CUALQUIER OTRA OFERTA, CONVENIO, CARTA DE INTENCIÓN O ACUERDO ANTERIOR A LA ENTRADA EN VIGOR DEL PRESENTE CONTRATO. TODAS LAS MODIFICACIONES QUE SE HAGAN AL PRESENTE CONTRATO DEBERÁN CONSTAR POR ESCRITO, FIRMADO POR "LAS PARTES" PARA SU VALIDEZ.

DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.- CONVIENEN "LAS PARTES" EN QUE EL PERSONAL QUE PROPORCIONE "EL PROVEEDOR" A "EL COLEF", ESTARÁ SUBORDINADO Y DEPENDE ECONÓMICA, ADMINISTRATIVA Y LEGALMENTE DE "EL PROVEEDOR", POR LO QUE BAJO NINGÚN CONCEPTO PODRÁ SER CONSIDERADO COMO EMPLEADO O TRABAJADOR DE "EL COLEF", LIBERANDO A ÉSTE DE CUALQUIER RECLAMACIÓN DE CARÁCTER LABORAL CON DICHO PERSONAL, POR LO QUE EN NINGÚN MOMENTO PUEDE CONSIDERARSE A "EL COLEF" COMO PATRÓN SUBSTITUTO, YA QUE LAS ÓRDENES AL PERSONAL SE DARÁN DIRECTAMENTE POR "EL PROVEEDOR" Y SERÁ ÉL MISMO EL ENCARGADO DE CUBRIR SU SALARIO Y DEMÁS PRESTACIONES LEGALES, LIBERANDO Y SACANDO EN PAZ Y A SALVO A "EL COLEF" DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD LABORAL, POR LO QUE NO PODRÁ CONSIDERARSE PATRÓN SUSTITUTO.

DÉCIMA TERCERA.- CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR.- NINGUNA DE "LAS PARTES" EN ESTE CONTRATO SERÁ RESPONSABLE POR EL RETRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DEBIDO A UN CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. SIN EMBARGO, SE DEBERÁ ESTAR A LO DISPUESTO POR LA CLÁUSULA TERCERA DEL MISMO.

SE ENTIENDE POR CASO FORTUITO EL ACONTECIMIENTO NATURAL E INEVITABLE, PREVISIBLE O IMPREVISIBLE QUE IMPIDE EN FORMA ABSOLUTA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (TERREMOTOS, INUNDACIONES, ETC.) SIENDO ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS.

SE ENTIENDE POR FUERZA MAYOR, LO HECHO POR EL HOMBRE CON CARÁCTER PREVISIBLE, PERO INEVITABLE QUE IMPIDA TAMBIÉN EN FORMA ABSOLUTA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (HUELGAS, GUERRAS, RESTRICCIONES GUBERNAMENTALES, ETC.) SIENDO ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS.

DÉCIMA CUARTA.- SUBCONTRATACIÓN.- LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, NO PODRÁN SER SUBCONTRATADOS, CEDIDOS, ENAJENADOS, GRAVADOS O TRASPASADOS POR PARTE DE "EL PROVEEDOR", A TERCEROS POR NINGÚN MOTIVO Y BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA.

DÉCIMA QUINTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- "LAS PARTES" SE OBLIGAN A SUJETARSE ESTRICTAMENTE AL CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO, LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-03891C999-I12-2014, A LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA PRESENTADA POR "EL PROVEEDOR", SUS ANEXOS Y ASÍ COMO A LOS TÉRMINOS, LINEAMIENTOS Y REQUERIMIENTOS QUE ESTABLECEN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, LA LEY DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL Y SU REGLAMENTO; AL CÓDIGO CIVIL FEDERAL Y AL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES Y DEMÁS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS CON RELACIÓN A ESTAS MATERIAS.

DE IGUAL MANERA ESTABLECEN, ACUERDAN QUE EN CASO DE CONTROVERSIA RESPECTO A LA INTERPRETACIÓN, CONTENIDO, ALCANCES Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, INTERPONDRÁN LAS ACCIONES JURÍDICAS PROCEDENTES EN LA VÍA Y FORMA PROPOSICIÓN POR LAS LEYES APLICABLES.

DÉCIMA SEXTA.- JURISDICCIÓN.- PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO, ASÍ COMO TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, "LAS PARTES" SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE TIJUANA, B.C.; POR LO TANTO, "EL PROVEEDOR" RENUNCIA EXPRESAMENTE AL FUERO QUE PUDIERE CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO.

ENTERADAS "LAS PARTES" DEL CONTENIDO Y EFECTOS DE ESTE CONTRATO, MANIFIESTAN QUE NO EXISTE ERROR, LESIÓN, DOLO NI ALGÚN OTRO VICIO DE CONSENTIMIENTO Y LO FIRMAN POR TRIPLICADO DE CONFORMIDAD, QUEDANDO EN PODER DE "EL COLEF" DOS EJEMPLARES Y DE "EL PROVEEDOR" UN EJEMPLAR, EN SAN ANTONIO DEL MAR, TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

DOCUMENTACIÓN LEGAL REQUERIDA AL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR

Se deberá entregar copia y original para cotejar de la siguiente documentación el día que se firme el contrato:

- A) Acta constitutiva en original y fotocopia certificada y copia simple.
- B) Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- C) Opinión del SAT. Obligaciones Fiscales (Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación).
- D) Relación del personal que dará el servicio a la Convocante, debiendo mencionar nombre completo, edad, domicilio, teléfono y grado de estudios comprobado.
- E) Alta ante el IMSS del personal que prestará el servicio de a la Convocante.
- F) Comprobación de que el personal que asignará a la Convocante, tiene experiencia mínima de tres años en el ramo.
- G) Constancia de registro en CompraNet como proveedores.

OPINIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD FISCAL ES PARA FINES EXCLUSIVOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

Procedimiento que debe observarse para la obtención de la opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales

II.2.1.13. Los contribuyentes que para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, comercio exterior o para el otorgamiento de subsidios y estímulos requieran obtener la opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, deberán realizar el siguiente procedimiento:

I. Ingresaran a la página de Internet del SAT, en la opción "Mi Portal", con la clave CIECF.

II. Una vez elegida la opción de Informe de opinión sobre el cumplimiento de obligaciones, el contribuyente podrá imprimir el acuse de respuesta.

a) La autoridad a fin de emitir el informe de opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales revisara que el contribuyente solicitante:

1. Ha cumplido con sus obligaciones fiscales en materia de inscripción al RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento, que el RFC está activo y el domicilio localizado.
2. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de declaración anual correspondiente al último ejercicio por el que se encuentre obligado del ISR e IETU y se encuentra al corriente en la presentación de los pagos provisionales del ISR, IETU y retenciones del ISR por salarios, así como pagos definitivos del IVA y del IEPS; del ejercicio fiscal en el que se solicita la opinión y el anterior.
3. No tiene créditos fiscales firmes determinados por impuestos federales, distintos a ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales, el ISR, IVA, IETU, IMPAC, IDE, IEPS, impuestos generales de importación y de exportación y sus accesorios; así como créditos fiscales firmes, relacionados con la obligación de pago de las contribuciones, y de presentación de declaraciones, solicitudes, avisos, informaciones o expedición de constancias y comprobantes fiscales.
4. Trabajándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del CFF, con excepción de lo dispuesto por la regla I.2.19.1.
5. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66- A, fracción IV del CFF.

b) Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el contribuyente se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, si a la fecha de la solicitud de opinión a que se refiere la fracción I de esta regla, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Cuando el contribuyente cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.
2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del CFF.
3. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales. Cuando la opinión sobre el cumplimiento de obligaciones arroje inconsistencias relacionadas con el RFC o presentación de declaraciones con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar un caso de aclaración a través de su portal y una vez que tenga la respuesta de que ha quedado solventada la aclaración, deberá generar nuevamente la solicitud de informe de opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Cuando la opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales arroje inconsistencias relacionadas con créditos fiscales o al otorgamiento de garantía con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar la aclaración a través de su portal; la ALSC que le corresponda, resolverá en un plazo máximo de 3 días y emitirá el informe de opinión sobre el cumplimiento de obligaciones a través del portal del contribuyente.

La opinión sobre el cumplimiento de obligaciones a que se hace referencia en la fracción I que se emita en sentido positivo, tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir de la fecha de emisión.

Asimismo, dicha opinión se emite considerando la situación del contribuyente en los sistemas electrónicos institucionales del SAT, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al contribuyente sobre el cálculo y montos de créditos o impuestos declarados o pagados.

PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL

El programa de Cadenas Productivas es una solución integral que tiene como objetivo fortalecer el desarrollo de los micros, pequeñas y medianas empresas de nuestro país, con herramientas que les permitan incrementar su capacidad productiva y de gestión.

Al incorporarte a Cadenas Productivas tendrás acceso sin costo a los siguientes beneficios:

- Conoce oportunamente al consultar desde la comodidad de tu negocio los pagos que te realizarán las dependencias o entidades con la posibilidad de obtener la liquidez que requieres sobre tus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes y servicios. Si requieres Capital de Trabajo podrás acceder a los programas de financiamiento a través de Crédito Pyme que Nacional Financiera instrumenta a través de los bancos.
- Incrementa tus ventas, al pertenecer al Directorio de Proveedores del Gobierno Federal, mediante el cual las Dependencias y/o Entidades u otras empresas podrán consultar tu oferta de productos y servicios en el momento que lo requieran, al mismo tiempo, conocerás otras empresas con la posibilidad de ampliar tu base de proveedores.
- Profesionaliza tu negocio, a través de los cursos de capacitación en línea o presenciales, sobre temas relacionados al proceso de compra del Gobierno Federal que te ayudarán a ser más efectivo al presentar tus propuestas.

Identifica oportunidades de negocio, al conocer las necesidades de compra del Gobierno Federal a través de nuestros boletines electrónicos.

Para mayores informes sobre el particular llamar desde el área metropolitana al 5089-6107 o al 01 800 623-4672 sin costo desde el interior de la república o bien a través de la página de Internet www.NAFIN.com.

PROMOCIÓN A LOS PROVEEDORES PARA AFILIARSE AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

México D.F. de _____ de 20__.

Nombre de la Empresa

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.

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.

En este contexto, tengo el agrado de invitarte a incorporar tu empresa al programa, para que goce de los beneficios que éste le brinda:

Cadenas Productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de las facturas mediante el descuento electrónico
 - Obtener liquidez para realizar más negocios
 - Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
 - Agilizar y reducir los costos de cobranza
 - Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, www.nafin.com.mx
 - Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (623 46 72)
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del Directorio de compras del Gobierno Federal

Características descuento ó factoraje electrónico:

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-03891C999-I12-2014
SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS**

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

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 www.nafin.com.mx o bien vía telefónica.

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.

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.

Reitero nuestro agradecimiento por tu participación y aprovecho la ocasión para enviarte un cordial saludo.

Atentamente

**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.

FORMATO SOLICITUD

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 (incluirl clave LADA):

Fax (incluirl 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 Público:

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:

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 está en la parte donde está 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 () Órgano 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

NOTA INFORMATIVA PAÍSES MIEMBROS DE LA OCDE

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

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

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

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

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

Las responsabilidades del sector público se centran en:

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

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

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

Las sanciones impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

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

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

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

“Artículo 222

Cometen del delito de cohecho:

- I. El servidor público de por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones y
- II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

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

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

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

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros.

Artículo 222 bis

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

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

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

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

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NUMERO: LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-03891C999-I12-2014

FECHA DE LA CONVOCATORIA: _____

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: SERVICIO DE _____

ÁREA RESPONSABLE DEL PROCESO: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

PARA SER LLENADO POR PARTICIPANTES EN LICITACIONES PÚBLICAS, CALIFICANDO UNA "X" LOS SUPUESTOS QUE SE EXPRESAN, SEGÚN LOS CONSIDERE:

EVENTO	SUPUESTOS	A	B	C	D
CONVOCATORIA	EL CONTENIDO DEL A CONVOCATORIA, FUE CLARO Y SUFICIENTE PARA DESARROLLAR LA PROPOSICIÓN				
JUNTA DE ACLARACIONES	EN SU OPINIÓN, LAS PREGUNTAS TÉCNICAS EFECTUADAS EN EL ACTO POR LOS PARTICIPANTES, FUERON CONTESTADOS CON CLARIDAD				
PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS	EL ACTO SE DESARROLLÓ CON OPORTUNIDAD, EN RAZÓN DE LA CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTARON LOS LICITANTES.				
RESOLUCIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS	LA RESOLUCIÓN TÉCNICA FUE EMITIDA DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN, ASÍ COMO RESPETANDO LOS ACUERDOS CONTENIDOS EN EL ACTA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.				
FALLO	EN EL FALLO SE ESPECIFICARON LOS MOTIVOS Y EL FUNDAMENTO QUE LOS SUSTENTARON, NOTIFICANDO A LOS LICITANTES QUE RESULTARON ADJUDICADOS, ASÍ COMO A LOS QUE NO RESULTARON ADJUDICADOS.				
GENERALES	TODOS LOS ACTOS DIERON INICIO EN EL TIEMPO ESTABLECIDO, ACORDE CON EL PROGRAMA PREVISTO.				
	EN SU OPINIÓN, EL TRATO QUE LE DIERON LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA "EL COLEF" DURANTE LA LICITACIÓN, FUE RESPETUOSA Y AMABLE.				
	VOLVERÍA A PARTICIPAR EN OTRA LICITACIÓN QUE EMITA "EL COLEF".				
	EN SU OPINIÓN, EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE APEGÓ A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.				
	EL ACCESO AL INMUEBLE LIBRE DE OBSTÁCULOS.				

CALIFICACIONES A LOS SUPUESTOS:

A: TOTALMENTE DE ACUERDO

B: EN GENERAL DE ACUERDO

C: EN GENERAL EN DESACUERDO

D: TOTALMENTE EN DESACUERDO

SI LICITANTE DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, FAVOR DE ANOTARLO EN EL RECUADRO:

FAVOR DE ENTREGAR LA PRESENTE ENCUESTA EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, UBICADA EN KM. 18.5, CARRETERA ESCÉNICA TIJUANA-ENSENADA, S/N SAN ANTONIO DEL MAR, TIJUANA, BAJA CALIFORNIA., C.P. 22560, O ENVIARLA AL CORREO ELECTRÓNICO licita@colef.mx Y jmiranda@colef.mx

SE RECOMIENDA QUE LA ENCUESTA SEA ENTREGADA A MÁS TARDAR AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA EMISIÓN DEL FALLO

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA

El Colegio de la Frontera Norte, A.C.
Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Presente:

Con relación a la Licitación Pública Internacional electrónica No. LA-03891C999-I12-2014 SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, hago entrega de la siguiente documentación:

CONSTANCIA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS A LA CONVOCANTE

DOCUMENTOS	PRESENTA SI/NO
DOCUMENTACIÓN LEGAL	
1.- Manifestación por escrito de contar con facultades para suscribir la proposición (Anexo 3), deberá anexar fotocopia de identificación oficial vigente del representante legal, acta constitutiva y poder legal del representante.	
2.- Carta bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Anexo 4).	
3.- Carta de Integridad (Anexo 5).	
4.- Manifestación por escrito de conocer el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, las presentes Bases de Invitación, sus Anexos y las Modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones en caso de existir éstas últimas (Anexo 6).	
5.- Manifestación por escrito del domicilio comercial y el domicilio para recibir y oír notificaciones (anexo7).	
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	
6.- Registro vigente ante el IMSS del personal que asignará para la prestación del servicio.	
7.- Cartas de recomendación de empresas en donde hayan trabajado los últimos 3 años el personal que asignará para la prestación del servicio.	
8.- Currículum del personal que asignará para la prestación del servicio, (deberá señalar el historial de los clientes mencionando dirección, teléfono y contacto).	
9.- Relación de los cursos de capacitación del personal que asignará para la prestación del servicio.	
10.- Carta compromiso de contar con personal altamente capacitado en el manejo de cuentas corporativas.	
11.- Original y Fotocopia de la declaración fiscal anual 2012 y 2013 presentadas ante la SHCP debiendo anexar Acuse de recibo con cadena original y sello digital que genera el sistema del Servicio de Administración Tributaria, y declaración fiscal del mes de junio del 2014 debiendo anexar Acuse de recibo del SAT.	
12.- Original y Fotocopia de Estados financieros del ejercicio fiscal 2013 auditados y dictaminados por despacho externo, en términos de lo que establece el artículo 32-A, del Código Fiscal de la Federación. En caso de que los estados financieros no se ubiquen en los supuestos establecidos en el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación, deberá entregar carta en la que manifieste que su representada no está obligada a que sus estados financieros sean auditados por despacho externo. Y deberá presentar estados financieros del ejercicio fiscal 2013 firmados por Contador Público con Cédula, y anexar fotocopia de la misma.	
13.- Escrito en el que manifieste el domicilio de las Oficinas a nivel nacional con las que cuentan para la prestación del servicio, deberá acreditar este punto contrato de arrendamiento vigente, o recibo del Impuesto Predial 2014.	
14.- Relación de Teléfonos de la oficina con los que cuentan para dar el servicio: Cantidad de líneas convencionales y líneas celulares. (deberá anexar facturas de pago vigentes).	
15.- Escrito bajo protesta de decir verdad de contar equipo de cómputo necesario e indispensable para la prestación del servicio a la convocante, de acuerdo con lo solicitado en anexo técnico. (Deberá relacionar el equipo que esté en operación).	
16.- Comprobación del IMSS del personal con discapacidad, con antigüedad mínima de 6 meses.	
17.- Comprobación ante la SE dé que es catalogada como MIPYMES.	
18.- Acta constitutiva y registro ante la SHCP.	
19.- Currículum de la empresa, deberá señalar el historial de los clientes.	

DOCUMENTOS	PRESENTA SI/NO
20.- Permiso Vigente ante la de la Secretaría de Turismo para operar como agencia de viajes.	
21.- Carta de referencia de las líneas aéreas domésticas sobre su trayectoria y solvencia suscrita, por persona autorizada de dichas empresas para atender este tipo de comunicados.	
22.- Fianza Vigente IATA vigente.	
23.- Carta compromiso de Servicio de consultoría interna por departamento, con asesoría en el desarrollo de formatos para la evaluación de servicios internos.	
24.- Documento en el que se indique el número de reclamaciones o quejas ante la PROFECO y ante la Secretaría de Turismo, expedida por dichas instancias, con una antigüedad máxima de un mes.	
25.- Fotocopia de contratos de la misma naturaleza y características específicas y a condiciones similares requeridas por la convocante. Los contratos deberán estar completos y debidamente firmados.	
26.- Fotocopia de convenios con los diferentes hoteles a nivel nacional e internacional que manejará dentro del contrato.	
27.- Programas de capacitación que proporcionan al personal y evidencias de capacitación otorgadas al personal que dará el servicio.	
28.- Oficio original en el que certifique contar con el Distintivo M.	
29.- Constancia de contar con líneas de emergencia con servicio las 24 horas del día los 7 días de la semana.	
30.- Constancia de que se cuenta con el Sistema de Reservación de hoteles On-Line, en las principales ciudades del mundo con alternativa de prepago desde México.	
31.- Oficio que compruebe el manejo de al menos tres globalizadores.	
32.- Comprobante de Certificación con ISO.	
33.- Descripción de las Técnicas para la prestación del servicio.	
34.- Descripción de mecanismos que utiliza para supervisar que sus servicios sean de calidad.	
35.- Descripción del plan de trabajo viable para el desarrollo de los servicios.	
36.- Estructura organizacional de los recursos humanos necesarios para llevar a cabo satisfactoriamente el servicio.	
37.- Un contrato por cada año del 2011 al 2014 como mínimo, completos y debidamente firmados.	
38.- Constancia de Cancelación de garantías.	
39.- Manifestación expresa del contratante sobre el cumplimiento total y satisfactorio de los contratos presentados.	
DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA	
40.- Proposición económica (anexo 10).	

ENTREGÓ

RECIBÍÓ

Nombre y Firma
del Representante Legal del Licitante

Lic. Ana Manuela Torres Lomelí
Directora de Recursos Materiales y Servicios