

Calendario de eventos

PRECONVOCATORIA: NO APLICA

DÍA:		MES:		AÑO:		HORA:	
LUGAR:	SALA DE JUNTAS DEL 7º PISO EN VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN 105, COLONIA ESCANDÓN, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11800, MÉXICO, D.F.						

CONVOCATORIA O INVITACIÓN

DIA:	1	MES:	DICIEMBRE	AÑO:	2011	HORA:	-----
-------------	---	-------------	-----------	-------------	------	--------------	-------

VISITA(S) A LAS INSTALACIONES: NO APLICA

DIA:	-----	MES:	-----	AÑO:	-----	HORA:	-----
LUGAR:	SALA DE JUNTAS DEL 7º PISO EN VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN 105, COLONIA ESCANDÓN, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11800, MÉXICO, D.F.						

JUNTA(S) DE ACLARACIÓN(ES)

DIA:	13	MES:	DICIEMBRE	AÑO:	2011	HORA:	10:00 hrs.
LUGAR:	SALA DE JUNTAS DEL 7º PISO EN VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN 105, COLONIA ESCANDÓN, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11800, MÉXICO, D.F.						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DIA:	20	MES:	DICIEMBRE	AÑO:	2011	HORA:	10:00 hrs.
LUGAR:	SALA DE JUNTAS DEL 7º PISO EN VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN 105, COLONIA ESCANDÓN, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11800, MÉXICO, D.F.						

ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO:

DIA:	Se notificará en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones					HORA:	17:00 hrs
LUGAR:	SALA DE JUNTAS DEL 7º PISO EN VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN 105, COLONIA ESCANDÓN, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11800, MÉXICO, D.F.						

FECHA ESTIMADA DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO:

DIA:	Dentro de los 15 días posteriores a la Notificación del Fallo					HORA:	12:00 hrs.
LUGAR:	SALA DE JUNTAS DEL 7º PISO EN VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN 105, COLONIA ESCANDÓN, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11800, MÉXICO, D.F.						

Los representantes de los licitantes que ingresen a las instalaciones antes mencionadas, deberán cumplir con las medidas de seguridad implantadas en las mismas. Sin el cumplimiento de lo anterior, no le será permitido el acceso a dichas instalaciones.

CONTENIDO

GLOSARIO

1. DATOS GENERALES.
 - 1.1 PLAZO Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
 - 1.2 IDIOMA DE LA PROPOSICIÓN.
 - 1.3 PRESUPUESTO AUTORIZADO.

2. OBJETO Y ALCANCE.
 - 2.1 AGRUPACIÓN POR PARTIDAS.
 - 2.2 NORMAS OFICIALES MEXICANAS.
 - 2.3 PRUEBAS.
 - 2.4 TIPO DE CONTRATO Y PRESUPUESTO.
 - 2.5 ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO.
 - 2.6 SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.
 - 2.6.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.
 - 2.6.2 MODIFICACIONES AL CONTRATO.
 - 2.6.3 OTORGAMIENTO Y LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.

3. FORMA Y TÉRMINOS DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
 - 3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS.
 - 3.2 CALENDARIO DE EVENTOS.
 - 3.3 VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.
 - 3.4 PROPOSICIONES CONJUNTAS.
 - 3.5 PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
 - 3.6 FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.
 - 3.6.1 JUNTA DE ACLARACIONES.
 - 3.6.2 PROPOSICIÓN EN SOBRE CERRADO.
 - 3.6.3 REGISTRO DE LOS LICITANTES.
 - 3.6.4 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
 - 3.6.5 RÚBRICA DE PROPOSICIONES.
 - 3.6.6 FALLO DE LA LICITACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.

4. ENUMERACIÓN DE REQUISITOS.
 - 4.1 REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO INDISPENSABLE PARA EVALUAR LA PROPOSICIÓN CUYO INCUMPLIMIENTO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.
 - 4.1.1 DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.
 - 4.1.2 DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS.
 - 4.2 REQUISITOS OPCIONALES Y DE OTORGAMIENTO DE PUNTOS Y PORCENTAJES, CUYO INCUMPLIMIENTO NO ES MOTIVO DE DESECHAMIENTO.
 - 4.2.1 DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.
 - 4.2.2 DEL ANEXO TÉCNICO.

5. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATO.
 - 5.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
 - 5.2 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

6. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.
 - 6.1 LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.
 - 6.1.1 ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD.
 - 6.1.2 MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA.
 - 6.1.3 ACREDITAMIENTO DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS.
 - 6.1.4 DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.
 - 6.1.5 SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60, ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY.
 - 6.1.6 DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

- 6.1.7 PERSONAL CON DISCAPACIDAD.
- 6.1.8 CARÁCTER DE ESTRATIFICACIÓN.
- 6.1.9 PROPOSICIÓN CONJUNTA.
- 6.1.10 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES.

7. INCONFORMIDADES.

8. FORMATOS.

GLOSARIO

EN LOS ASPECTOS LEGAL Y ADMINISTRATIVO.

- CONVOCATORIA:** ESTE DOCUMENTO QUE SE PONE A DISPOSICIÓN DE LOS INTERESADOS Y EL CUAL CONTIENE LOS ASPECTOS, LAS ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO, OBJETO DE LA LICITACIÓN Y LOS REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.
- LICITANTE:** LA PERSONA QUE PARTICIPE EN CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.
- LICITANTE GANADOR:** LA PERSONA A QUIEN SE ADJUDIQUE EL CONTRATO.
- CONSEJO: (CPTM)** EL CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C. V.
- LEY:** LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA:** LOS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PARA EFECTUAR TRANSMISIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN A TRAVÉS DE COMPUTADORAS, LÍNEAS TELEFÓNICAS, ENLACES DEDICADOS, MICROONDAS Y SIMILARES.
- PROPOSICIÓN:** CONJUNTO DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.
- OIC:** EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V.
- REGLAMENTO:** EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- REPRESENTANTE:** EL APODERADO LEGAL DE CADA LICITANTE.
- SFP:** LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- SHCP:** LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

CONVOCATORIA

1. DATOS GENERALES

EL CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S. A. DE C. V., EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y DE LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 26, FRACCIÓN I, 26 Bis, FRACCIÓN III, 28, FRACCIÓN I, 29, 30 Y 47 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEMÁS RELATIVOS DE SU REGLAMENTO, POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, CON DOMICILIO EN AVENIDA VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN NO. 105, COLONIA ESCANDÓN, CÓDIGO POSTAL 11800, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, TELÉFONO 52784200, EXT. 1220 Y CORREO ELECTRÓNICO adquisiciones@visitmexico.com, adquisiciones@promotur.com.mx CELEBRARÁ LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-021W3J001-N2-2012, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PAQUETERÍA Y MENSAJERÍA NACIONAL E INTERNACIONAL, ASÍ COMO MENSAJERÍA Y CORRESPONDENCIA METROPOLITANA, BAJO LA SIGUIENTE:

1.1 PLAZO Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

LA VIGENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, SERÁ A PARTIR DEL **1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**.

1.2 IDIOMA DE LA PROPOSICIÓN.

EL IDIOMA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE LA PROPOSICIÓN ES EL ESPAÑOL.

1.3 PRESUPUESTO AUTORIZADO.

LA SHCP AUTORIZÓ COMPROMETER RECURSOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN, MEDIANTE FOLIO 2012-21-W3J-7, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 35 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y EL 146 DE SU REGLAMENTO, Y SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES DRM NO. 004 Y DRM NO. 005 DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DE 2011.

2. OBJETO Y ALCANCE.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PAQUETERÍA Y MENSAJERÍA NACIONAL E INTERNACIONAL, ASÍ COMO MENSAJERÍA Y CORRESPONDENCIA METROPOLITANA, LA DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SE MUESTRAN EN EL ANEXO TÉCNICO.

2.1 AGRUPACIÓN POR PARTIDAS.

PARTIDA 1: SERVICIO DE PAQUETERÍA Y MENSAJERÍA NACIONAL E INTERNACIONAL

PARTIDA 2: SERVICIO DE MENSAJERÍA Y CORRESPONDENCIA METROPOLITANA

2.2 NORMAS OFICIALES MEXICANAS

NO APLICA

2.3 PRUEBAS.

PARA ESTA LICITACIÓN NO SE CONSIDERAN PRUEBAS.

2.4 TIPO DE CONTRATO Y PRESUPUESTO.

EL CONTRATO QUE SE ADJUDIQUE COMO RESULTADO DE ESTA LICITACIÓN TENDRÁ LA MODALIDAD DE **CONTRATO ABIERTO** Y SERÁ A PRECIO FIJO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 44, Y 47 DE LA LEY, EN LA **PARTIDA 1**

PARA LA **PARTIDA 2**, NO APLICA EL CONTRATO ABIERTO, POR TRATARSE DE UNA CANTIDAD FIJA AL MES.

2.4.1 PRESUPUESTO MÍNIMO Y MÁXIMO POR EJERCER.

LOS LICITANTES DEBERÁN CONSIDERAR UN PRESUPUESTO MÍNIMO Y UN MÁXIMO, INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EN EL CASO DE LA PARTIDA 1 CONFORME A LO SIGUIENTE:

2.4.2 PARTIDA 1:

A) SERVICIO DE PAQUETERÍA Y MENSAJERÍA NACIONAL:

UN MONTO MÍNIMO DE \$60,000.00 (SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) Y UN MÁXIMO DE \$150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), QUE DEBERÁ APLICARSE PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.

B) SERVICIO DE PAQUETERÍA Y MENSAJERÍA INTERNACIONAL:

UN MONTO MÍNIMO DE \$580,000.00 (QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) Y UN MÁXIMO DE \$1,450,000.00 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), QUE DEBERÁ APLICARSE PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.

2.4.3 PARTIDA 2: SERVICIO DE MENSAJERÍA Y CORRESPONDENCIA METROPOLITANA:

NO APLICA LOS MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS, POR TRATARSE DE UNA CANTIDAD FIJA AL MES.

2.5 ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO.

PARA ESTA LICITACIÓN NO SE CONSIDERA EL ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO.

2.6 SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

2.6.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

EL MODELO Y CONDICIONES DEL CONTRATO, SE MUESTRAN EN EL **FORMATO J**, ESPECIFICANDO:

- EL PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
- LAS DEDUCCIONES Y PENAS CONVENCIONALES QUE SE APLICARÁN POR INCUMPLIMIENTO.
- LA FORMA DE PRESENTACIÓN Y SUPUESTOS DE EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.
- LA PREVISIÓN DE AJUSTE DE GARANTÍAS POR MODIFICACIONES AL CONTRATO.
- EL DESGLOSE DEL IMPORTE A EJERCER.

EL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR O SU REPRESENTANTE LEGAL, DEBERÁ PRESENTARSE A ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA ABAJO SEÑALADA, DENTRO DEL TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO, CON EL PROPÓSITO DE QUE EL CONSEJO CUENTE CON TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA ESTAR EN CONDICIONES DE ELABORAR EL CONTRATO RESPECTIVO Y LLEVAR A CABO SU REVISIÓN Y SANCIÓN POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA JURÍDICA Y POSTERIOR A ELLO, PROCEDER A LA FORMALIZACIÓN EN CUALQUIER DÍA DENTRO DEL PLAZO MÁXIMO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 46 DE LA LEY, QUEDANDO BAJO LA RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL LICITANTE GANADOR, LA ENTREGA DE ESTA DOCUMENTACIÓN EN EL PLAZO SEÑALADO, EL CUAL UNA VEZ VENCIDO SIN QUE “EL CONSEJO” CUENTE CON DICHA DOCUMENTACIÓN, NO LE SERÁ ATRIBUIBLE A ÉSTE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

EL HORARIO Y UBICACIÓN DONDE SERÁ ENTREGADA TAL DOCUMENTACIÓN SERÁ DE 9:00 A 14:00 Y DE 16:00 A 18:00 HORAS, EN LA GERENCIA DE ADQUISICIONES Y LICITACIONES DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SITA EN VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN NÚMERO 105, 2º PISO, COL. ESCANDÓN, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C. P. 11800, EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, LA FALTA DE CUALQUIER DOCUMENTO O REQUISITO LEGAL DE LOS MISMOS, SERÁ MOTIVO PARA TENER COMO NO PRESENTADA EN SU TOTALIDAD LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA. PRESENTAR ORIGINAL Y FOTOCOPIA DE:

A).- ACTA CONSTITUTIVA DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO QUE CORRESPONDA Y DE SUS MODIFICACIONES EN SU CASO, SALVO QUE QUIEN PARTICIPE SEA PERSONA FÍSICA,

TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS DEBERÁN PRESENTAR ACTA DE NACIMIENTO CORRESPONDIENTE O, EN SU CASO, CARTA DE NATURALIZACIÓN RESPECTIVA EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE Y LA DOCUMENTACIÓN CON LA QUE DEMUESTRE TENER SU DOMICILIO LEGAL.

B).- PODER NOTARIAL DEBIDAMENTE EXPEDIDO POR NOTARIO PÚBLICO, EN EL CUAL SE FACULTE EXPRESAMENTE AL REPRESENTANTE PARA FIRMAR CONTRATOS. EN CASO DE PODERES GENERALES PARA ACTOS DE DOMINIO O DE ADMINISTRACIÓN, ÉSTOS DEBERÁN PRESENTAR LA INSCRIPCIÓN ANTE EL REGISTRO PÚBLICO QUE CORRESPONDA (PERSONA FÍSICA O MORAL).

C).- CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DEL LICITANTE GANADOR (PERSONA FÍSICA O MORAL)

D).- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL LICITANTE GANADOR O DE SU REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA FÍSICA O MORAL).

E).- DOCUMENTO EXPEDIDO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT), EN EL QUE SE EMITA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN TÉRMINOS DE LA REGLA II.2.1.12 DE LA RESOLUCIÓN DE LA MISCELÁNEA FISCAL PARA EL 2011. PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL PRIMERO DE JULIO DE 2011, O AQUELLA QUE EN EL FUTURO LA SUSTITUYA; O EN SU CASO, ACUSE DE RECEPCIÓN CON EL QUE COMPRUEBE QUE REALIZÓ LA SOLICITUD DE LA OPINIÓN DE REFERENCIA.

SI “EL CONSEJO”, PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO RECIBE DEL SAT EL “ACUSE DE RESPUESTA” DE LA SOLICITUD EN EL QUE SE EMITA UNA OPINIÓN EN SENTIDO

NEGATIVO DEL LICITANTE GANADOR, ÉSTE DARÁ CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y REMITIRÁ A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LA DOCUMENTACIÓN DE LOS HECHOS PRESUMIBLEMENTE CONSTITUTIVOS DE INFRACCIÓN POR LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, POR CAUSAS IMPUTABLES AL ADJUDICADO, YA QUE DICHA OPINIÓN NEGATIVA SERÁ CAUSA SUFICIENTE PARA LA NO FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO; ASIMISMO, EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE GANADOR O SU REPRESENTANTE LEGAL NO SE PRESENTE A FIRMAR EL CONTRATO EN EL PLAZO ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO, SERÁ SANCIONADO CONFORME A LO PREVISTO POR EL ARTICULO 60, FRACCIÓN I DE LA LEY, SIN MENOSCABO DE LAS SANCIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 59 DE LA MISMA LEY Y EL CONSEJO PODRÁ ADJUDICAR AL LICITANTE QUE HAYA PRESENTADO LA PROPUESTA ECONÓMICA SIGUIENTE MÁS BAJA, SIEMPRE Y CUANDO LA DIFERENCIA EN PRECIO NO REBASE EL 10% (DIEZ POR CIENTO) CON RESPECTO A LA GANADORA EN PRIMERA INSTANCIA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 46 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY.

EL LICITANTE GANADOR O SU REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRME EL CONTRATO DEBERÁ ENTREGAR LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO **FORMATO G**, EN UN PLAZO NO MAYOR DE 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO.

LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO NO PODRÁN CEDERSE EN FORMA PARCIAL NI TOTAL A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO A FAVOR DE UN INTERMEDIARIO FINANCIERO, MEDIANTE OPERACIONES DE FACTORAJE O DESCUENTO ELECTRÓNICO EN CADENAS PRODUCTIVAS, CONFORME A LO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA SU INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 28 DE FEBRERO DE 2007, Y SUS REFORMAS Y ADICIONES EL 6 DE ABRIL DE 2009.

2.6.2 MODIFICACIONES AL CONTRATO.

EL CONSEJO PODRÁ, DENTRO DE SU PRESUPUESTO APROBADO Y DISPONIBLE, BAJO SU RESPONSABILIDAD Y POR RAZONES FUNDADAS Y EXPLÍCITAS, ACORDAR EL INCREMENTO EN LA CANTIDAD DE SERVICIOS SOLICITADOS MEDIANTE MODIFICACIONES AL CONTRATO, EN CUALQUIER TIEMPO DURANTE SU VIGENCIA, SIEMPRE QUE EL MONTO TOTAL DE LAS MODIFICACIONES NO REBASE, EN CONJUNTO, EL VEINTE POR CIENTO DEL MONTO O CANTIDAD DE LOS CONCEPTOS Y VOLÚMENES ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE EN LOS MISMOS Y EL PRECIO DE LOS SERVICIOS SEA IGUAL AL PACTADO ORIGINALMENTE.

EL CONSEJO SE ABSTENDRÁ DE HACER MODIFICACIONES QUE SE REFIERAN A PRECIOS, ANTICIPOS, PAGOS PROGRESIVOS, ESPECIFICACIONES Y, EN GENERAL, CUALQUIER CAMBIO QUE IMPLIQUE OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS A UN PROVEEDOR COMPARADAS CON LAS ESTABLECIDAS ORIGINALMENTE.

2.6.3. OTORGAMIENTO Y LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.

2.6.3.1 PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO QUE SE ADJUDIQUE CON MOTIVO DE ESTA LICITACIÓN, EL LICITANTE O LICITANTES GANADORES, DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DE LOS CONTRATO, DEBERÁN ENTREGAR AL CONSEJO UNA FIANZA POR EL 10% (DIEZ POR CIENTO), SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA), EN EL CASO DE LA PARTIDA 1, DEL IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO. Y EN EL CASO DE LA PARTIDA 2, POR EL IMPORTE

TOTAL, DICHA FIANZA DEBERÁ SER INDIVISIBLE Y SER EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN DE FIANZAS DE NACIONALIDAD MEXICANA, A FAVOR DEL CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V., DEBIENDO CONTENER LAS ESPECIFICACIONES QUE SE SEÑALAN EN EL **FORMATO G**, DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

LA VIGENCIA DE LA FIANZA DEBERÁ COMPRENDER HASTA QUE EL OBJETO DEL CONTRATO SE CUMPLA EN FORMA PLENA A SATISFACCIÓN POR ESCRITO DEL CONSEJO, ES DECIR, HASTA QUE CONSIDERE SE HAYA CUMPLIDO TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES CONTRAÍDAS. LA FIANZA ÚNICAMENTE SE PODRÁ CANCELAR MEDIANTE COMUNICACIÓN ESCRITA DEL CONSEJO.

2.6.3.2 LIBERACIÓN DE LA GARANTÍA.

ÚNICAMENTE SE PODRÁN LIBERAR LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, POR LA QUE CONFIRME EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

- **FORMA Y TÉRMINOS DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.**

3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS.

PARA ESTA LICITACIÓN NO SE CONSIDERA LA REDUCCIÓN DE PLAZOS.

3.2 CALENDARIO DE EVENTOS.

PROCESO	FECHA Y HORARIO	LUGAR
JUNTA DE ACLARACIONES	10:00 HORAS 13 DE DICIEMBRE 2011	SALA DE JUNTAS UBICADA EN EL 7° PISO DEL DOMICILIO DEL CONSEJO.
REGISTRO DE LICITANTES	9:30 HORAS 20 DE DICIEMBRE 2011	
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.	10:00 HORAS 20 DE DICIEMBRE 2011	
ACTO DE LECTURA DE FALLO	Se informará en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones	

3.3 VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.

UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES DE ACUERDO AL CALENDARIO ESTABLECIDO, ESTAS NO PODRÁN RETIRARSE O DEJARSE SIN EFECTO, POR LO QUE SE CONSIDERARÁN VIGENTES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA HASTA SU CONCLUSIÓN.

3.4 PROPOSICIONES CONJUNTAS.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY Y 44 DE SU REGLAMENTO, DOS O MÁS PERSONAS QUE NO SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 29, FRACCIÓN VIII, 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY, PODRÁN PRESENTAR CONJUNTAMENTE UNA PROPUESTA, SIN NECESIDAD DE CONSTITUIR UNA SOCIEDAD, O NUEVA SOCIEDAD EN CASO DE PERSONAS MORALES, SIEMPRE QUE, PARA TALES EFECTOS, EN LA PROPOSICIÓN Y EL CONTRATO SE ESTABLEZCA CON PRECISIÓN Y A

SATISFACCIÓN DEL CONSEJO, LAS PARTES A QUE CADA PERSONA SE OBLIGARÁ, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. EN ESTE SUPUESTO. LA PROPOSICIÓN DEBERÁ SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE COMÚN QUE PARA ESE ACTO HAYA SIDO DESIGNADO POR EL GRUPO DE PERSONAS, YA SEA AUTÓGRAFAMENTE O POR LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA AUTORIZADOS POR LA SFP, PARA LO CUAL DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LO SIGUIENTE:

- DEBERÁN CELEBRAR ENTRE TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN UN CONVENIO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE, EN EL QUE SE ESTABLECERÁN LOS ASPECTOS SIGUIENTES:
- NOMBRE, DOMICILIO Y REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES, IDENTIFICANDO, EN SU CASO, LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS CON LAS QUE SE ACREDITA LA EXISTENCIA LEGAL DE LAS PERSONAS MORALES;
- NOMBRE Y DOMICILIO DE LOS REPRESENTANTES DE CADA UNA DE LAS PERSONAS AGRUPADAS, IDENTIFICANDO, EN SU CASO, LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS CON LAS QUE ACREDITEN LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN;
- DESIGNACIÓN DE UN REPRESENTANTE COMÚN, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LA PROPUESTA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, MISMO QUE FIRMARÁ LA PROPOSICIÓN.
- DESCRIPCIÓN DE LAS PARTES OBJETO DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, Y
- ESTIPULACIÓN EXPRESA DE QUE CADA UNO DE LOS FIRMANTES QUEDARÁ OBLIGADO, EN FORMA CONJUNTA Y SOLIDARIA CON LOS DEMÁS INTEGRANTES, PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CONTRATO QUE SE FIRME.

EN ESTE CASO EL CONTRATO DEBERÁ PRESENTARSE EN ORIGINAL Y CON FIRMAS AUTÓGRAFAS.

3.5 PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

LOS LICITANTES SOLO PODRÁN PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA.

3.6 FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.

LOS LICITANTES, A SU ELECCIÓN, PODRÁN PARTICIPAR EN FORMA PRESENCIAL O ELECTRÓNICA EN LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y EL ACTO DE FALLO.

LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES, PRESENTADAS POR LOS LICITANTES NO PODRÁN SER NEGOCIADAS.

3.6.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

LA PRIMERA JUNTA DE ACLARACIONES DARÁ INICIO EL **DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2011, A LAS 10:00 HORAS**, EN LA SALA DE JUNTAS UBICADA EN EL 7° PISO DEL DOMICILIO DEL CONSEJO. SIENDO OPTATIVA PARA LOS LICITANTES LA ASISTENCIA A LA MISMA.

LAS PERSONAS QUE PRETENDAN SOLICITAR ACLARACIONES A LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA, DEBERÁN PRESENTAR UN ESCRITO, EN EL QUE EXPRESEN SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN, POR SI O EN REPRESENTACIÓN DE UN TERCERO, MANIFESTANDO EN TODOS LOS CASOS LOS DATOS GENERALES DEL INTERESADO Y, EN SU CASO, DEL REPRESENTANTE. **FORMATO I.**

LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN, PODRÁN ENVIARSE A TRAVÉS DE COMPRANET O ENTREGARLAS PERSONALMENTE, A MÁS TARDAR VEINTICUATRO HORAS ANTES DE LA FECHA Y HORA EN QUE SE VAYA A REALIZAR LA JUNTA DE ACLARACIONES. SI EL CONSEJO NO RECIBE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN EN EL TIEMPO ESTABLECIDO, NO DARÁ RESPUESTA A LAS MISMAS DURANTE LA JUNTA DE ACLARACIONES.

PARA LO ANTERIOR, SE ACOMPAÑARÁ A LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN CORRESPONDIENTE UNA VERSIÓN ELECTRÓNICA DE LA MISMA QUE PERMITA AL CONSEJO SU CLASIFICACIÓN E INTEGRACIÓN POR TEMAS PARA FACILITAR SU RESPUESTA EN LA JUNTA DE ACLARACIONES DE QUE SE TRATE. CUANDO LA VERSIÓN ELECTRÓNICA ESTÉ CONTENIDA EN UN MEDIO FÍSICO, ÉSTE LE SERÁ DEVUELTO AL LICITANTE EN LA JUNTA DE ACLARACIONES RESPECTIVA, SIN QUE LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE DICHA VERSIÓN ELECTRÓNICA SEA CAUSA PARA NO CONTESTAR A LAS ACLARACIONES EXPUESTAS POR ESCRITO.

AL CONCLUIR CADA JUNTA DE ACLARACIONES PODRÁ SEÑALARSE LA FECHA Y HORA PARA LA CELEBRACIÓN DE ULTERIORES JUNTAS, CONSIDERANDO QUE ENTRE LA ÚLTIMA DE ÉSTAS Y EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES DEBERÁ EXISTIR UN PLAZO DE AL MENOS SEIS DÍAS NATURALES. DE RESULTAR NECESARIO, LA FECHA SEÑALADA EN LA CONVOCATORIA PARA REALIZAR EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES PODRÁ DIFERIRSE.

DE CADA JUNTA DE ACLARACIONES SE LEVANTARÁ ACTA EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LOS CUESTIONAMIENTOS FORMULADOS POR LOS INTERESADOS Y LAS RESPUESTAS DE EL CONSEJO. EN EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA JUNTA DE ACLARACIONES SE INDICARÁ EXPRESAMENTE ESTA CIRCUNSTANCIA.

CUALQUIER MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN, INCLUYENDO LAS QUE RESULTEN DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, FORMARÁ PARTE DE LA CONVOCATORIA Y DEBERÁ SER CONSIDERADA POR LOS LICITANTES EN LA ELABORACIÓN DE SU PROPOSICIÓN.

3.6.2 PROPOSICIÓN EN SOBRE CERRADO.

LA PROPOSICIÓN DEBERÁ ENTREGARSE EN SOBRE CERRADO QUE CONTENDRÁ LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGREN LA PROPOSICIÓN Y AQUÉLLOS DISTINTOS A ÉSTA DEBERÁN ESTAR FOLIADOS EN TODAS Y CADA UNA DE LAS HOJAS QUE LOS INTEGREN. AL EFECTO, SE DEBERÁN NUMERAR DE MANERA INDIVIDUAL LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, ASÍ COMO EL RESTO DE LOS DOCUMENTOS QUE ENTREGUE EL LICITANTE.

a) PROPUESTA TÉCNICA.

LOS LICITANTES DEBERÁN ENTREGAR LA PROPUESTA TÉCNICA SEÑALADA EN EL ANEXO TÉCNICO, ADEMÁS DE LO SEÑALADO EN LOS **NUMERALES 4.1 Y 4.2.**

b) PROPUESTA ECONÓMICA.

LOS LICITANTES DEBERÁN SEÑALAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA, QUE LA TARIFAS QUE OFERTAN SERÁN FIJAS DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL LO CONTRATO, DE ACUERDO AL **FORMATO A**.

LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA SEÑALADA EN LOS **NUMERALES 4.1 Y 4.2**, PODRÁ ENTREGARSE DENTRO O FUERA DEL SOBRE QUE CONTENGA LAS PROPOSICIÓN.

SE RECOMIENDA A LOS LICITANTES QUE INCLUYAN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA SEÑALADA EN EL PÁRRAFO PRECEDENTE, DENTRO DEL SOBRE QUE CONTENGA LA PROPOSICIÓN, QUE DICHA DOCUMENTACIÓN ESTÉ PLENAMENTE IDENTIFICADA Y SEPARADA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMA LA PROPOSICIÓN.

TAMBIÉN SE RECOMIENDA QUE EL SOBRE ESTÉ IDENTIFICADO PLENAMENTE, ROTULADOS CON: EL NOMBRE Y NÚMERO DE LA LICITACIÓN, RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE, DOMICILIO, TELÉFONO Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, SIGUIENDO EL ORDEN SOLICITADO DE ACUERDO AL ÍNDICE DEL ANEXO TÉCNICO.

3.6.3 REGISTRO DE LOS LICITANTES.

LOS LICITANTES PODRÁN REGISTRARSE EN EL 7° PISO DEL DOMICILIO DEL CONSEJO PREVIO AL ACTO FORMAL DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES EL **DÍA 20 DE DICIEMBRE DE 2011, A LAS 9:30 HORAS**. EN ESTE ACTO LA CONVOCANTE PODRÁ REVISAR PRELIMINARMENTE LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

3.6.4 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE LLEVARÁ A CABO EL **DÍA 20 DE DICIEMBRE DE 2011, A LAS 10:00 HORAS**, EN LA SALA DE JUNTAS UBICADA EN EL 7° PISO DEL DOMICILIO DEL CONSEJO. A PARTIR DE ESA HORA, NO SE PERMITIRÁ EL ACCESO A NINGÚN LICITANTE NI OBSERVADOR O SERVIDOR PÚBLICO AJENO AL ACTO. EL LICITANTE PODRÁ ACREDITAR SU EXISTENCIA LEGAL Y, EN SU CASO, LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE SU REPRESENTANTE, EN ESTE ACTO, MEDIANTE EL ESCRITO SEÑALADO EN EL **NUMERAL 6.1.1** DE ESTA CONVOCATORIA.

EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LO SIGUIENTE:

I. UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES EN SOBRE CERRADO, SE PROCEDERÁ A SU APERTURA, HACIÉNDOSE CONSTAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SIN QUE ELLO IMPLIQUE LA EVALUACIÓN DE SU CONTENIDO;

II. DE ENTRE LOS LICITANTES QUE HAYAN ASISTIDO, ÉSTOS ELEGIRÁN A UNO, QUE EN FORMA CONJUNTA CON EL SERVIDOR PÚBLICO QUE EL CONSEJO DESIGNE, RUBRICARÁN TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS PROPOSICIONES.

III. SE LEVANTARÁ ACTA QUE SERVIRÁ DE CONSTANCIA DE LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR EL IMPORTE DE CADA UNA DE ELLAS; SE SEÑALARÁ LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO DE LA LICITACIÓN, FECHA QUE DEBERÁ QUEDAR COMPRENDIDA DENTRO DE LOS VEINTE DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA ESTABLECIDA PARA ESTE ACTO Y PODRÁ DIFERIRSE, SIEMPRE QUE EL NUEVO PLAZO FIJADO NO EXCEDA DE VEINTE DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL PLAZO ESTABLECIDO ORIGINALMENTE.

UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES, SE ABRIRÁN EN PRIMER TÉRMINO LAS RECIBIDAS POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, Y POSTERIORMENTE LAS PRESENTADAS POR ESCRITO.

UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES EN LA FECHA, HORA Y LUGAR ESTABLECIDO, ÉSTAS NO PODRÁN SER RETIRADAS O DEJARSE SIN EFECTO, POR LO QUE DEBERÁN CONSIDERARSE VIGENTES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN HASTA SU CONCLUSIÓN.

EN ESTE ACTO, NO SE LLEVARA A CABO LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, POR LO QUE AÚN EN CASO DE QUE ALGÚN LICITANTE OMITIERE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN SU PROPOSICIÓN, O LES FALTARE ALGÚN REQUISITO, ÉSTA NO SERÁ DESECHADA EN ESE MOMENTO; LOS FALTANTES U OMISIONES SE HARÁN CONSTAR EN EL FORMATO DE RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS (**FORMATO C**) QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN QUE AL EFECTO SE RECABE PARA CADA LICITANTE, EL CUAL SERVIRÁ COMO ACUSE DE RECIBO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE HAYA ENTREGADO EL LICITANTE. LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO SERÁ MOTIVO PARA DESECHAR LA PROPOSICIÓN Y DESCALIFICAR AL LICITANTE.

3.6.5 RÚBRICA DE PROPOSICIONES

DURANTE EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA, DE ENTRE LOS LICITANTES QUE HAYAN ASISTIDO, ÉSTOS ELEGIRÁN A UNO, QUE EN FORMA CONJUNTA CON EL SERVIDOR PÚBLICO QUE EL CONSEJO DESIGNE, RUBRICARÁN TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS PROPOSICIONES.

3.6.6 FALLO DE LA LICITACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.

EL ACTO DE LECTURA DEL FALLO DE LA LICITACIÓN, SE NOTIFICARÁ EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, Y SE LLEVARÁ A CABO, EN LA SALA DE JUNTAS UBICADA EN EL 7° PISO DEL DOMICILIO DEL CONSEJO, EN JUNTA PÚBLICA A LA QUE LIBREMENTE PODRÁN ASISTIR LOS LICITANTES QUE HUBIERAN PRESENTADO PROPOSICIÓN, ENTREGÁNDOSELES COPIA DEL MISMO Y LEVANTÁNDOSE EL ACTA RESPECTIVA. ASÍ MISMO, EL CONTENIDO DEL FALLO SE DIFUNDIRÁ A TRAVÉS DE COMPRANET EL MISMO DÍA EN QUE SE EMITA. A LOS LICITANTES QUE NO HAYAN ASISTIDO SE LES ENVIARÁ POR CORREO ELECTRÓNICO (EN CASO DE QUE LO HAYAN PROPORCIONADO) UN AVISO INFORMÁNDOLES QUE EL ACTA DEL FALLO SE ENCUENTRA A SU DISPOSICIÓN EN COMPRANET.

AL ACTO DE LECTURA DEL FALLO DE LA LICITACIÓN PODRÁN ASISTIR CUALQUIER OBSERVADOR INTERESADO, BAJO LA CONDICIÓN DE REGISTRAR SU ASISTENCIA Y ABSTENERSE DE INTERVENIR EN CUALQUIER FORMA EN EL ACTO, ACORDE CON LO ESTABLECIDO EN EL PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 26 DE LA LAASSP.

EL FALLO QUE EMITA EL CONSEJO, DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:

- I. LA RELACIÓN DE LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES SE DESECHARON, EXPRESANDO TODAS LAS RAZONES LEGALES, TÉCNICAS O ECONÓMICAS QUE SUSTENTAN TAL DETERMINACIÓN E INDICANDO LOS PUNTOS DE LA CONVOCATORIA QUE EN CADA CASO SE INCUMPLAN;
- II. LA RELACIÓN DE LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES RESULTARON SOLVENTES, DESCRIBIENDO EN LO GENERAL DICHAS PROPOSICIONES. SE PRESUMIRÁ LA SOLVENCIA

DE LAS PROPOSICIONES, CUANDO NO SE SEÑALE EXPRESAMENTE INCUMPLIMIENTO ALGUNO;

III. NOMBRE DEL LICITANTE A QUIEN SE ADJUDICA EL CONTRATO, INDICANDO LAS RAZONES QUE MOTIVARON LA ADJUDICACIÓN, DE ACUERDO A LOS CRITERIOS PREVISTOS EN LA CONVOCATORIA, ASÍ COMO LA INDICACIÓN DE LOS CONCEPTOS Y MONTO ASIGNADO AL LICITANTE;

IV. FECHA, LUGAR Y HORA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, Y LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS Y

V. NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE LO EMITE, SEÑALANDO SUS FACULTADES DE ACUERDO CON LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS QUE RIJAN AL CONSEJO. INDICARÁ TAMBIÉN EL NOMBRE Y CARGO DE LOS RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

EN CASO DE QUE SE DECLARE DESIERTA LA LICITACIÓN, SE SEÑALARÁ EN EL FALLO LAS RAZONES QUE LO MOTIVARON.

EN LAS LICITACIONES ELECTRÓNICAS Y PARA EL CASO DE LOS LICITANTES QUE ENVIARON SUS PROPOSICIONES POR ESE MEDIO EN LAS LICITACIONES MIXTAS, EL FALLO, PARA EFECTOS DE SU NOTIFICACIÓN, SE DARÁ A CONOCER A TRAVÉS DE COMPRANET EL MISMO DÍA EN QUE SE CELEBRE LA JUNTA PÚBLICA. A LOS LICITANTES SE LES ENVIARÁ POR CORREO ELECTRÓNICO UN AVISO INFORMÁNDOLES QUE EL ACTA DEL FALLO SE ENCUENTRA A SU DISPOSICIÓN EN COMPRANET.

CON LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO POR EL QUE SE ADJUDICA EL CONTRATO, LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ÉSTE SERÁN EXIGIBLES, SIN PERJUICIO DE LA OBLIGACIÓN DE LAS PARTES DE FIRMARLO EN LA FECHA Y TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL FALLO.

CONTRA EL FALLO NO PROCEDERÁ RECURSO ALGUNO; SIN EMBARGO PROCEDERÁ LA INCONFORMIDAD EN TÉRMINOS DEL TÍTULO SEXTO, CAPÍTULO PRIMERO DE ESTA LEY.

CUANDO SE ADVIERTA EN EL FALLO LA EXISTENCIA DE UN ERROR ARITMÉTICO, MECANOGRÁFICO O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA, QUE NO AFECTE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA POR EL CONSEJO, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU NOTIFICACIÓN Y SIEMPRE QUE NO SE HAYA FIRMADO EL CONTRATO, EL TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PROCEDERÁ A SU CORRECCIÓN, CON LA INTERVENCIÓN DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO, ACLARANDO O RECTIFICANDO EL MISMO, MEDIANTE EL ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LOS MOTIVOS QUE LO ORIGINARON Y LAS RAZONES QUE SUSTENTAN SU ENMIENDA, HECHO QUE SE NOTIFICARÁ A LOS LICITANTES QUE HUBIERAN PARTICIPADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, REMITIENDO COPIA DE LA MISMA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE SU FIRMA.

SI EL ERROR COMETIDO EN EL FALLO NO FUERA SUSCEPTIBLE DE CORRECCIÓN CONFORME A LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, EL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DARÁ VISTA DE INMEDIATO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, A EFECTO DE QUE, PREVIA INTERVENCIÓN DE OFICIO, SE EMITAN LAS DIRECTRICES PARA SU REPOSICIÓN.

LA FIRMA DEL CONTRATO RESPECTIVO SE LLEVARÁ A CABO DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO, SIN EMBARGO, LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES SERÁN EXIGIBLES A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN REFERIDA.

4. ENUMERACIÓN DE REQUISITOS.

4.1 REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO INDISPENSABLE PARA EVALUAR LA PROPOSICIÓN CUYO INCUMPLIMIENTO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.

4.1.1 DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

- a) ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD.
- b) MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA.
- c) SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60, ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY.
- d) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

4.1.2 DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS.

4.1.2.1- Requisitos de cumplimiento obligatorio (cumple - no cumple)

LOS NUMERALES QUE SIGUEN A CONTINUACIÓN SON DEL ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1:

1.13.- REQUISITOS: CUMPLE O NO CUMPLE.

Los licitantes deberán presentar su propuesta técnica que comprenda los aspectos siguientes:

1.13.1.- Presentar escrito único que contengan como mínimo la siguiente información:

- a) Organigrama de la empresa;
- b) Lista de sus 5 principales clientes;
- c) Número de empleados;

1.13.2.- Presentar la impresión de las pantallas del sistema electrónico con que cuentan para el seguimiento de envíos, mismo que se utilizará para la prestación de los servicios, a efecto de dar seguimiento a la entrega de documentación y/o paquetería a sus destinatarios, así como el compromiso que de resultar adjudicado, proporcionará al Consejo una cuenta para acceder a su sistema, con el privilegio de consulta únicamente.

PARTIDA 2:

2.11.- REQUISITOS: CUMPLE O NO CUMPLE.

Los licitantes deberán presentar su propuesta técnica que comprenda los aspectos siguientes:

2.11.1.- Presentar escrito que contengan como mínimo la siguiente información:

- a) Organigrama de la empresa;
- b) Lista de sus 5 principales clientes;
- c) Número de empleados;

2.11.2.- Presentar por escrito la propuesta de plantilla de personal, describiendo el perfil de cada uno de ellos y las actividades por desarrollar.

- 2.11.3.- Presentar por escrito la relación de los vehículos que asignarán al servicio, señalando el tipo y modelo. Los vehículos que se asignen para la prestación de los servicios deberán de estar en perfectas condiciones de funcionamiento y conforme al punto 2.6 del presente anexo.

4.2 REQUISITOS OPCIONALES Y DE OTORGAMIENTO DE PUNTOS Y PORCENTAJES, CUYO INCUMPLIMIENTO NO ES MOTIVO DE DESECHAMIENTO.

4.2.1 DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

- a) DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.
- b) PERSONAL CON DISCAPACIDAD.
- c) CARÁCTER DE ESTRATIFICACIÓN.

4.2.2 DEL ANEXO TÉCNICO.

LOS NUMERALES QUE SIGUEN A CONTINUACIÓN SON DEL ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1:

CRITERIO	DOCUMENTO COMPROBATORIO
Capacidad del licitante	
Capacidad de los Recursos Humanos	El ejecutivo de cuenta que prestará el servicio al Consejo tiene experiencia en el área de mensajería y paquetería. Comprobables con el currículo.
Capacidad de los Recursos económicos y de equipamiento	Manifestación por escrito compromiso de que cuenta con la infraestructura, maquinaria, medios de transporte y equipamiento solicitado en el numeral 1.9 para prestar el servicio.
Discapacitados	Manifestación en la propuesta técnica de que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, que se incluirá en la propuesta técnica.
Experiencia y especialidad de licitante	
Experiencia	El licitante que demuestre su experiencia en la prestación del servicio de mensajería y paquetería en dependencias o entidades gubernamentales (federal, estatal o municipal), a través de contratos o pedidos celebrados con dicho sector en los últimos 2 años (2010 y 2011).
Especialidad	Presentar fotocopia de la membresía de afiliación (o documento equivalente) que acrediten si la empresa pertenece a una asociación civil, u organización (por ejemplo: Asociación Mexicana de Mensajería y de Paquetería) especializada en los servicios de mensajería y paquetería.
Propuesta de trabajo	
Metodología para la presentación del servicio.	Presentar documento que incluya la metodología para la prestación del servicio de conformidad con el anexo técnico.
Cumplimiento de contratos	
Más contratos cumplidos satisfactoriamente	Presentar copia simple de liberación de garantías (o carta original de satisfacción del cliente) en los últimos 2 años (2010 y 2011).

PARTIDA 2:

CRITERIO	DOCUMENTO COMPROBATORIO
Capacidad de los Recursos Humanos	El coordinador de mensajeros y los mensajeros que prestarán el servicio en las instalaciones del Consejo tienen experiencia. Comprobables con el currículo.
Capacidad de los Recursos económicos y de equipamiento	Manifestación por escrito de que cuenta con la infraestructura y equipamiento solicitado en el numeral 2.6.
Discapacitados	Manifestación en la propuesta técnica de que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con copia simple del aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, que se incluirá en la propuesta técnica.
Experiencia y especialidad de licitante	
Experiencia	Al licitante que presente el mayor número de contratos en los últimos 2 años (2010 y 2011) se le adjudicará el mayor puntaje, y de ahí hacia abajo, se distribuirá de manera proporcional.
Especialidad	Presentar fotocopia (s) de carta (s) de recomendación de una dependencia o entidad gubernamental (federal, estatal o municipal) que certifique su especialidad en el sector en los últimos 2 años (2010 y 2011).
Propuesta de trabajo 10 puntos máximos	
Metodología para la presentación del servicio.	Presentar la metodología para la prestación del servicio de conformidad con el anexo técnico.
Cumplimiento de contratos 8 puntos máximos.	
Más contratos cumplidos satisfactoriamente	Presentar copia simple de liberación de garantías (o carta original de satisfacción del cliente) en los últimos 2 años (2010 y 2011).

SE ANEXA EL **FORMATO C**, CON EL CUAL SE HARÁ CONSTAR LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE EL LICITANTE ENTREGUE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

ASÍ MISMO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO, LA COMPROBACIÓN DE QUE ALGÚN LICITANTE HA ACORDADO CON OTRO U OTROS ELEVAR LOS PRECIOS DE SERVICIOS, O CUALQUIER OTRO ACUERDO QUE TENGA COMO FIN OBTENER UNA VENTAJA SOBRE LOS DEMÁS LICITANTES.

5. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATO.

EL CONSEJO VERIFICARÁ QUE LOS LICITANTES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA, SUS FORMATOS Y ANEXOS Y PROCEDERÁ A LA EVALUACIÓN DE SUS PROPOSICIONES A TRAVÉS **DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES.**

5.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

EL CONSEJO LLEVARÁ A CABO LA EVALUACIÓN INTEGRAL POR PARTIDA DE LAS PROPOSICIONES HACIENDO LA VALORACIÓN QUE CORRESPONDA A CADA REQUISITO SOLICITADO ASÍ COMO EN SU CASO, A LA OMISIÓN DE LOS MISMOS, Y EL RESULTADO DE DICHA REVISIÓN O ANÁLISIS SE DARÁ A CONOCER EN EL FALLO.

LOS PUNTOS O UNIDADES PORCENTUALES A OBTENER EN LA PROPUESTA TÉCNICA PARA SER CONSIDERADA SOLVENTE Y POR TANTO, NO SER DESECHADA, SERÁ DE CUANDO MENOS 45 DE LOS 60 PUNTOS MÁXIMOS QUE SE PUEDEN OBTENER EN SU EVALUACIÓN.

EL CONSEJO SE RESERVA EL DERECHO DE INVESTIGAR SOBRE LA AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS LICITANTES EN SUS PROPOSICIONES.

5.1.1 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

PARA EFECTOS DE PROCEDER A LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, SE DEBERÁ EXCLUIR DEL PRECIO OFERTADO POR EL LICITANTE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, Y SÓLO SE CONSIDERARÁ EL PRECIO NETO PROPUESTO.

EL TOTAL DE PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, DEBERÁ TENER UN VALOR NUMÉRICO MÁXIMO DE 40, POR LO QUE LA PROPUESTA ECONÓMICA QUE RESULTE SER LA MÁS BAJA DE LAS TÉCNICAMENTE ACEPTADAS, DEBERÁ ASIGNÁRSELE ESA PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES MÁXIMA.

PARA DETERMINAR LA PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES QUE CORRESPONDAN A LA PROPUESTA ECONÓMICA DE CADA PARTICIPANTE, EL CONSEJO APLICARÁ LA SIGUIENTE FÓRMULA:

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

Donde:

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

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica, y

5.1.2 EVALUACIÓN DE LA PUNTUACIÓN.

PARA CALCULAR EL RESULTADO FINAL DE LA PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES QUE OBTUVO CADA PROPOSICIÓN, LA CONVOCANTE APLICARÁ LA SIGUIENTE FORMULA:

$$PTj = TPT + PPE \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PTj = Puntos o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntos o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica, y

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica.

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

Nota: la propuesta económica (MPI) se obtiene del PROMEDIO DE LAS TARIFAS PONDERADAS del cuadro RESUMEN de las tarifas promedio ponderadas que resulten de la distribución de envíos por peso y destino de los cuadros de distribución porcentual de las propuestas presentadas, para la partida 1. En el caso de la partida 2, será del costo total del servicio.

5.2 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

LAS PROPOSICIONES SOLVENTES MÁS CONVENIENTES PARA EL CONSEJO, SERÁN: PARA LA PARTIDA 1, AQUELLA QUE REÚNA LA MAYOR PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES, Y PARA LA PARTIDA 2, EL COSTO TOTAL DE SERVICIO, MÁS BAJO, LO QUE DETERMINARÁ LA PROPOSICIONES QUE SERÁN SUSCEPTIBLES DE SER ADJUDICADAS **POR PARTIDA** CON LOS CONTRATOS.

6. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.

6.1 LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.

6.1.1 ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD.

CON OBJETO DE ACREDITAR SU PERSONALIDAD, LOS LICITANTES O SUS REPRESENTANTES PODRÁN EXHIBIR UN ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA, **FORMATO D**, MISMO QUE CONTENDRÁ LO SIGUIENTE:

- a) DEL LICITANTE: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, NOMBRE Y DOMICILIO, ASÍ COMO, EN SU CASO, DE SU APODERADO O REPRESENTANTE. TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES, ADEMÁS SE SEÑALARÁ LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS Y, DE HABERLAS, SUS REFORMAS Y MODIFICACIONES, CON LAS QUE SE ACREDITA LA EXISTENCIA LEGAL DE LAS PERSONAS MORALES ASÍ COMO EL NOMBRE DE LOS SOCIOS, Y
- b) DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE: DATOS DE LAS ESCRITURAS EN LAS QUE LE FUERON OTORGADAS LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR LAS PROPUESTAS.

LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO EN LOS TÉRMINOS Y ALCANCES SOLICITADOS SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.

EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE ENCUENTRE INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES NO SERÁ NECESARIO PRESENTAR LA INFORMACIÓN A QUE SE REFIERE ESTE NUMERAL, BASTANDO ÚNICAMENTE EXHIBIR LA CONSTANCIA O CITAR EL NÚMERO DE SU INSCRIPCIÓN Y MANIFESTAR **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE EN EL CITADO REGISTRO LA INFORMACIÓN SE ENCUENTRA COMPLETA Y ACTUALIZADA.

6.1.2 MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA.

ESCRITO EN EL QUE EL LICITANTE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA. **FORMATO H**.

LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO EN LOS TÉRMINOS Y ALCANCES SOLICITADOS SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.

6.1.3 ACREDITAMIENTO DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS.

NO APLICA.

6.1.4 DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.

EN CASO DE CONTAR CON UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICA, ESCRITO DONDE LO MANIFIESTE.

6.1.5 SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60, ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY.

ESCRITO EN EL CUAL EL LICITANTE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO SE UBICA EN LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY. **FORMATO E**.

LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO EN LOS TÉRMINOS Y ALCANCES SOLICITADOS SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.

6.1.6 DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

ESCRITO EN EL QUE EL LICITANTE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE SE ABSTENDRÁ, POR SÍ O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONVOCANTE, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE LE PUEDAN OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTE. **FORMATO F.**

LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO EN LOS TÉRMINOS Y ALCANCES SOLICITADOS SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.

6.1.7 PERSONAL CON DISCAPACIDAD.

EN SU CASO, ESCRITO EN EL QUE EL LICITANTE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ES UNA PERSONA FÍSICA CON DISCAPACIDAD, O BIEN TRATÁNDOSE DE EMPRESAS QUE CUENTEN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN UNA PROPORCIÓN DE CUANDO MENOS EL CINCO PORCIENTO DE LA TOTALIDAD DE SU PLANTA DE EMPLEADOS, CUYA ANTIGÜEDAD NO SEA INFERIOR A SEIS MESES, MISMA QUE SE COMPROBARÁ CON EL AVISO DE ALTA DE TALES TRABAJADORES AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

6.1.8 CARÁCTER DE ESTRATIFICACIÓN.

EN SU CASO, COPIA DEL DOCUMENTO EXPEDIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE QUE DETERMINE SU ESTRATIFICACIÓN COMO MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA, O BIEN, UN ESCRITO EN EL CUAL MANIFIESTEN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTAN CON ESE CARÁCTER, UTILIZANDO EL **FORMATO B.**

6.1.9 PROPOSICIÓN CONJUNTA.

EN SU CASO, CONVENIO FIRMADO POR CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE INTEGREN UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA, INDICANDO EN EL MISMO LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ A CADA UNA DE ELLAS, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ SU CUMPLIMIENTO.

6.1.10 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES.

DOCUMENTO EXPEDIDO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT), EN EL QUE SE EMITA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN TÉRMINOS DE LA REGLA II.2.1.12 DE LA RESOLUCIÓN DE LA MISCELÁNEA FISCAL PARA EL 2011. PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL PRIMERO DE JULIO DE 2011, O AQUELLA QUE EN EL FUTURO LA SUSTITUYA; O EN SU CASO, ACUSE DE RECEPCIÓN CON EL QUE COMPRUEBE QUE REALIZÓ LA SOLICITUD DE LA OPINIÓN DE REFERENCIA. DE LOS LICITANTES A QUIENES SE LES ADJUDIQUEN LOS CONTRATOS.

7. INCONFORMIDADES.

LOS LICITANTES PODRÁN INTERPONER INCONFORMIDAD DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 65 y 66 DE LA LEY, ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V., CON DOMICILIO EN VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN NO. 105 PLANTA BAJA, COL. ESCANDÓN, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11800, MÉXICO, D.F., Y/O LA SFP POR LOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA, DIRECTAMENTE EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA CON DOMICILIO EN INSURGENTES SUR NO. 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, C.P. 01020, MÉXICO, D.F.

8. FORMATOS.

FORMATO	DESCRIPCIÓN
A	PROPUESTA ECONÓMICA.
B	ESTRATIFICACIÓN DE MIPYMES
C	VERIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.
D	ACREDITAMIENTO DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA
E	NO IMPEDIMENTO POR LA LEY PARA PARTICIPAR.
F	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
G	TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
H	MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA.
I	ESCRITO QUE DEBERÁN PRESENTAR EN JUNTA DE ACLARACIONES
J	MODELO DE CONTRATO
K	CADENAS PRODUCTIVAS

LUIS ENRIQUE FERNÁNDEZ PEREDO
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1.- SERVICIOS DE PAQUETERÍA Y MENSAJERÍA NACIONAL E INTERNACIONAL.

1.1.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

El servicio consiste en la recolección, transporte, traslado y entrega de paquetes y documentos sin valor monetario o restringido, a cualquier punto de los 31 estados de la República Mexicana y del extranjero.

La documentación y paquetería deberá estar perfectamente resguardada en su traslado y la entrega se realizará de persona a persona o en su caso, en la oficialía de partes de la empresa o institución destinataria, en un plazo no mayor a 2 días hábiles siguientes al de su entrega en las oficinas del Consejo en envíos nacionales y 72 hrs, dependiendo destino, en el caso de Norteamérica y Europa y de cinco días naturales para el resto del mundo, contados a partir de su entrega en las oficinas del Consejo.

Por ningún motivo la documentación y/o paquetería será entregada en buzones, a menos que se haga una petición fehaciente del área remitente del Consejo.

Para el control y seguimiento en la entrega de la documentación y paquetería, el personal del Consejo entregará debidamente requisitado y con las autorizaciones internas necesarias el formato DRM-01, al coordinador de mensajeros, a efecto de que este proceda al registro, control, recolección, clasificación y elaboración de la guía (u otro documento) para la transportación de los envíos.

Con la finalidad de darle seguimiento a los envíos, el licitante ganador deberá contar con una página en Internet, que se utilice para conocer el estatus y/o localización de los envíos realizados y la situación de entrega de los mismos en cualquier momento, así como los números telefónicos de atención a clientes.

En el caso de que la documentación y paquetería llegue a su destino en malas condiciones la guía no será cobrada y se bonificará con nota de crédito, asimismo, si el contenido de la documentación y paquetería resulte dañada por causas imputables al licitante ganador, este contará con una póliza de seguros para cubrir los daños.

El licitante ganador será responsable de los daños que el Consejo sufra por el extravío, destrucción o pérdida de la documentación y paquetería que reciba para su traslado y entrega, que sean imputables a él.

El licitante deberá cumplir con los tiempos de tránsito establecidos en el presente anexo técnico, en caso de que los tiempos de tránsito no se llegaran a cumplir por cualquier motivo imputable al licitante éste será responsable por daños o perjuicios causados por esta razón y por los daños o pérdidas consecuenciales que se pudieran derivar por retrasos en la entrega.

1.2.- VIGENCIA Y LUGAR DE RECOLECCIÓN Y ENTREGA.

La vigencia es del 01 de enero del 2012 al 31 de diciembre de 2012. La recolección de mensajería y paquetería deberá realizarse en el domicilio del Consejo, ubicado en Viaducto Miguel Alemán, N° 105, Col. Escandón, Delegación: Miguel Hidalgo, México, D. F., C.P. 11800, los paquetes, y sobres estarán debidamente ensobretados o conforme al embalaje para transportación que proporcione el proveedor (bolsas, cintas,

sobres, cajas, etc.), así como requisitada la guía respectiva por el coordinador de mensajeros y/o personal del Consejo.

Se realizará la entrega de documentación y paquetería, en el o los domicilios de los destinatarios dentro del Territorio Nacional y deberá realizarse en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su entrega en las oficinas del Consejo.

En el caso de documentación y paquetería, en el o los domicilios de los destinatarios en el extranjero y deberá realizarse en un plazo no mayor a tres días naturales en el caso de Norteamérica y Europa y cinco días naturales para el resto del mundo, contados a partir de su entrega en las oficinas del Consejo.

Si el destinatario no se encuentra en su domicilio, el licitante ganador deberá realizar un segundo intento o visita para la entrega al día hábil siguiente. Si no se localiza al destinatario o el domicilio no sea el correcto, el licitante ganador dará aviso al Consejo, a efecto de que se corrija el nombre del destinatario o su domicilio, o se manifieste la causa por la cual no se entregó el envío.

En el caso de devolución de documentos y paquetería se notificará al área remitente, y a la Gerencia de Servicios y Control de Archivo adscrita a la Dirección de Recursos Materiales, del Consejo de Promoción Turística de México, en un término de dos días hábiles, por vía telefónica o correo electrónico, indicando las causas que motivaron la devolución, sin costo adicional para el Consejo.

En el servicio Internacional el licitante ganador proporcionará la asesoría, colaboración y ayuda para los trámites aduanales o de exportación; o cualquier otro trámite requerido dependiendo el país de destino y su normatividad.

1.3.- HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La recolección de la documentación y paquetería se realizará de lunes a viernes de las 13:00 a las 14:30 horas, sin cargo extra para el consejo. Aquella documentación y paquetería que se reciba después de las 14:30 horas se entenderá entregada por el Consejo el día hábil siguiente.

Por necesidades del servicio, el Consejo podrá requerir que el servicio se preste fuera del horario señalado, en cuyo caso la recolección de la documentación y paquetería deberá realizarse en un lapso no mayor de 90 minutos, contados a partir de la solicitud del servicio vía telefónica o correo electrónico.

1.4.- ENTREGABLES.

Se deberá presentar reporte mensual a través de la Gerencia y Subgerencia de Servicios en los siguientes correos electrónicos: jgonzalez@promotur.com.mx; e ihernandez@promotur.com.mx y de forma impresa de los siguientes conceptos:

- Fecha,
- Guía,
- Destino,
- Kg,
- Importe,
- Impuesto al valor agregado,
- Importe total,
- Tarifa aplicada,

1.5.- COBERTURA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

NACIONAL

La documentación y paquetería será distribuida en los 31 estados de la República Mexicana, a la tabla de zonificación que se describe a continuación:

ZONA 1 HASTA 250 KM	ZONA 2 251 – 500 KM	ZONA 3 501 – 1,000 KM
Cuernavaca Morelia Pachuca Puebla Querétaro Tlaxcala Toluca	Acapulco León Oaxaca San Luis Potosí Veracruz	Aguascalientes Ciudad Victoria Durango Guadalajara Manzanillo Monterrey Puerto Vallarta Saltillo Tampico Tepic Torreón

ZONA 4 1,001 – 1,600	ZONA 5 1,601 – 2,200	ZONA 6 2,201 – 2,800
Campeche Chihuahua Culiacán Matamoros Mazatlán Mérida Nuevo Laredo Reynosa	Cancún Ciudad Juárez Hermosillo	Nogales

ZONA 7 MAS DE 2,800
Tijuana

INTERNACIONAL

Con objeto de estandarizar las propuestas de los licitantes, se zonifican los países, para presentar su propuesta económica. Asimismo, el licitante se compromete a que la documentación y paquetería será distribuida en: Norteamérica, Europa, Latinoamérica y Asia, África, principalmente, a los domicilios que de forma enunciativa más no limitativa pueden consistir en los siguientes destinos:

NORTEAMERICA: ESTADOS UNIDOS Y CANADA

Estado/Oficina	Domicilio	Cobertura
Chicago	Midwest Usa, 225, N. Michigan Ave. Ste. 1850, Chicago Illinois, 60601	Dakota del Norte, Dakota del Sur, Illinois, Indiana, Iowa, Kansas, Kentucky, Michigan, Minnesota, Missouri, Nebraska, Ohio, Wisconsin.
Houston	4507, San Jacinto, Suite 308, 77004 Houston, Texas, U.S.A.	Arkansas, Colorado, Louisiana, Nuevo México, Oklahoma y Texas.
Los Ángeles	1880 Century Park East, Suite 511, 90067, Los Angeles California	Alaska, Arizona, California, Hawai, Idaho, Montana, Nevada, Oregon, Utha, Washington y Wyoming.
Nueva York	400 Madisson Ave, Suite 11 C, Nueva York, N. Y., 10017, USA.	Connecticut, Delaware, Distrito de Columbia, Maine, Maryland, Massachussets, New Hampshire, Nueva Jersey, Nueva York, Pennsylvania, Rhode Island, Vermont, Virginia y West Virginia.
Miami	5975 Sunset Drive, Suite 305 South Miami, Florida, 33143, U.S.A.	Alabama, Carolina del Norte, Carolina del Sur, Florida, Georgia, Mississipi y Tennessee.

Estado/Oficina	Domicilio	Cobertura
Atlanta	1700 Chantilly Drive Northeast, Atlanta, GA 30324	
Toronto	2 Bloor Street West, Suite 1502, Toronto, Ontario, M4W 3 E2, Canada	Ontario, Manitoba y Nunavut Territory
Vancouver	999 West Hastings Street, suite 1110, Vancouver, B. C. Canada, V6C2W2	Alberta, British Columbia, Saskatchewan, Yukon Territory y North West Territory
Montreal	1, Place Ville Marie, suite 1931, Montréal, Québec, H3B2C3, Canada	Québec, Prince Edward Island, New Brunswick, Nova Scotia, Newfoundland y Labrador.

EUROPA

Estado/Oficina	Domicilio	Cobertura
Madrid / Oficina regional para Europa	Calle Velázquez N° 126, 28006 Madrid, España	España y Portugal
Londres	41 Trinity Square Wakefield House,, Londres EC3N 4DJ, Inglaterra	Reino Unido (Inglaterra, Gales, Escocia, Irlanda del Norte y República de Irlanda), Suecia, Estonia, Letonia y Lituania.
Frankfurt	Taunusanlage 21 D-60325, Frankfurt, main, Alemania	Alemania, Austria, Suiza Alemana, Republica Checa, Eslovaquia, Hungría, Polonia, Eslovenia y Eslovaquia.
Paris	4 Rue Norte Dame Dês Victories, 75002, Paris Francia	Francia, Bélgica, Holanda y Suiza.
Roma	Vía Barberini N° 3, 7° Piso, 00187, Roma Italia	Italia, Turquía, Israel, Chipre y Malta

LATINOAMÉRICA

Estado/Oficina	Domicilio	Cobertura
Buenos Aires	Avenida Santa Fé N° 920, 1059, Buenos Aires, Argentina o Reconquista 1056 piso 11 CP 1003 Barrio Retiro, CABA Buenos Aires Argentina	Argentina y Chile
Sao Paulo	Alameda Ministro Rocha Azevedo 882, Conjunto 31, Tercer andador, CEP: 01410-002, São Paulo, Brasil	Brasil
Santiago	Félix de Amesti # 128, 1er Piso. Lãs Condes 6761649 Santiago de Chile	Chile

ASIA

Estado/Oficina	Domicilio	Cobertura
Tokio / Oficina Regional para Asia	Edificio Anexo a la embajada de México en Japón, 3er piso, 2-15-1f Nagata-Cho-2-Chome, Chiyoda-Ku, Tokio 100-0014, Japón	Japón, Corea, Taiwán, China, Singapur, Tailandia, Vietnam e India
Beijing (Domicilio provisional)	San Li Tun Dongwujie 5, Chaoyang 100600 Beijing, República Popular China	China

TABLA DE ZONIFICACIÓN INTERNACIONAL:

Zona 1		
Canadá	Estados Unidos	

Zona 2		
Anguila Antigua Argentina Aruba Bahamas Barbados Barbuda Belice Bermudas Bolivia Donaire Brasil Chile Colombia Costa Rica Cuba	Curacao Dominica Ecuador El Salvador Granada Guadalupe Guatemala Guayana Guayana Francesa Haití Honduras Islas Caimán Islas Vírgenes Británicas Islas Vírgenes de EUA Jamaica Martinico Montserrat Nicaragua Panamá	Paraguay Perú Puerto Rico República Dominicana Saba San Bartolomé San Cristóbal y Nevis San Eustaquio San Martín San Vicente Santa Lucía Surinam Trinidad y Tobago Turcos y Caicos Uruguay Venezuela

Zona 3		
Alemania Andorra Austria Bélgica Ciudad del Vaticano Dinamarca Escocia España	Finlandia Francia Gales Grecia Groenlandia Holanda Inglaterra Irlanda Irlanda del Norte Islas Faroe	Italia Liechtenstein Luxemburgo Malta Mónaco Noruega Portugal Reino Unido San Marino Suecia Suiza.

Zona 4		
Australia Brunei Corea del Sur China	Filipinas Hong Kong Indonesia Japón Macao Malasia	Myanmar Nueva Zelanda Taiwán Vietnam Singapur Tailandia.

Zona 5		
Albania Angola Arabia Saudita Argelia Armenia Azerbaiyán Bahrein Bangladesh Benin Bielorrusia Bosnia Botswana Bulgaria Burkina Faso Burundi Bután Cabo Verde Camboya Camerún	Guam Guinea Guinea Ecuatorial Hungria India Isla Reunión Islandia Islas Cook Islas del Canal Islas Marshall Israel Jordania Kazajstán Kenia Kirguizistán Kuwait Laos Latvia Lesoto Líbano	Omán Palaos Palestina Papua Nueva Guinea Paquistán Polinesia Francesa Polonia Qatar República Checa República de Georgia República Dem. Del Congo República Eslovaca Ruananda Rumanía Rusia Saipán Samoa Americana Senegal Seychelles

Zona 5		
Congo	Liberia	Siria
Costa de Marfil	Lituania	Somalia
Croacia	Macedonia	Sri Lanka
Chad	Madagascar	Suazilandia
Chipre	Malawi	Sudáfrica
Djibouti	Maldivia	Sudán
Egipto	Mali	Tanzania
Emiratos Árabes Unidos	Marruecos	Togo
Eritrea	Mauricio	Turkmenistán
Eslovenia	Mauritania	Turquía
Estonia	Micronesia	Ucrania
Etiopía	Moldavia	Uganda
Fidji	Mongolia	Uzbekistán
Gabón	Mozambique	Vanuatu
Gambia	Namibia	Wallis y Futuna
Ghana	Nepal	Yemen
Gibraltar	Níger	Zâmbia
	Nigeria	Zimbabwe
	Nueva Caledonia	

1.6.- DISTRIBUCIÓN DE ENVÍOS POR PESO Y DESTINO.

Para efecto de la obtención de la tarifa ponderada más baja se considera la distribución promedio de envíos por peso y destino contenidos en el cuadro siguiente:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DE ENVÍOS POR PESO Y DESTINO

NACIONAL

Kg.	KILÓMETROS							Totales
	1 0-250	2 251-500	3 501-1,000	4 1,001 - 1,600	5 1,601- 2,200	6 2,201- 2,800	7 Más de 2,800	
0.5	11.83 %	17.49 %	20.87 %	13.32 %	8.11 %		8.77 %	80.39 %
1.0	1.75 %	1.75 %	1.32 %	1.32 %	0.88 %		1.32 %	8.34 %
1.5	0.88 %	1.32 %	0.88 %	0.88 %	0.44 %		0.88 %	5.28 %
2.0	0.44 %	0.44 %	0.44 %	0.44 %	0.22 %		0.44 %	2.42 %
2.5	0.18 %	0.26 %	0.26 %	0.09 %	0.09 %		0.18 %	1.06 %
3.0	0.35 %	0.31 %	0.53 %	0.31 %	0.09 %		0.18 %	1.77 %
3.5	0.09 %	0.13 %	0.18 %	0.13 %				0.53 %
4.0	0.09 %	0.04 %						0.13 %
4.5								0.00 %
5.0								0.00 %
Más de 5.0		0.04 %		0.04 %				0.08 %
Totales	15.61 %	21.78 %	24.48 %	16.53 %	9.83 %	0.00 %	11.77 %	100.00 %

INTERNACIONAL

Kg	ZONA GEOGRAFICA					TOTAL
	1 EU - CANADA	2 CENTRO SUDAMERICA Y EL CARIBE	3 EUROPA	4 ASIA PACIFICO	5 RESTO DEL MUNDO	
0.5	44.75 %	8.03 %	30.48 %	3.22 %	0.32 %	86.80 %
1.0	0.80 %	1.20 %	0.16 %	0.48 %		2.64 %
2.0	0.32 %	0.40 %		0.16 %		0.88 %
3.0	0.32 %	0.64 %	0.16 %	0.16 %		1.28 %
4.0	0.08 %					0.08 %
5.0	0.16 %		0.16 %			0.32 %
5 a 10						0.00 %
10 a 50	0.80 %	0.80 %	1.28 %			2.88 %

50 a 100	0.48 %		1.92 %			2.40 %
100 a 200	0.80 %		0.48 %	0.16 %		1.44 %
Más de 200	0.48 %		0.80 %			1.28 %
Totales	48.99 %	11.07 %	35.44 %	4.18 %	0.32 %	100.00 %

Fórmula para calcular el peso volumétrico: si el peso volumétrico excede el peso físico del envío, se aplicara la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Largo (cm)} \times \text{alto (cm)} \times \text{ancho (cm)}}{6000}$$

El licitante cobra el peso mayor que resulte entre el peso real y el peso volumétrico.

1.7.- PERSONAL.

El personal que realice la recolección de la documentación y paquetería, deberá portar uniforme de la Empresa y gafete que lo identifique como empleado.

El licitante ganador reconoce y acepta que su personal estará sujeto a revisiones por el personal de seguridad del Consejo, tanto en su persona como en sus pertenencias. Asimismo, estarán obligados a observar y respetar las medidas preventivas establecidas por el Consejo en materia de seguridad e higiene y a conducirse con respeto dentro de las instalaciones del Consejo, así como entregar con oportunidad los acuses de recibo de las áreas del Consejo.

1.8.- EJECUTIVO DE CUENTA.

Para la prestación del servicio el licitante ganador asignará a un Ejecutivo de Cuenta, con las facultades para tomar decisiones y resolver problemas que surjan con motivo de los servicios, así como con todo personal del proveedor asignado para la prestación del servicio con un año mínimo de experiencia. Asimismo, será la persona que tendrá contacto directo con la Gerencia de Servicios y Control de Archivo, adscrita a la Dirección de Recursos Materiales, para proporcionar el estatus de los envíos, así como la recepción de los mismos. Además, para verificar todos los temas relativos a facturación, descuentos, o bonificaciones.

El Ejecutivo de Cuenta estará equipado con los medios de comunicación: radio localizador, correo electrónico, teléfono celular y teléfono de oficina, indicando en la propuesta el nombre del Ejecutivo.

Aún cuando el Proveedor no está subordinado al CPTM se compromete a tomar en consideración y seguir estrictamente las recomendaciones del Consejo relativas al cumplimiento de este anexo. En lo particular, el proveedor estará obligado, a través de su Ejecutivo de Cuenta, a seguir todas las indicaciones que el CPTM le indique a través de su personal autorizado.

1.9.- INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO REQUERIDOS.

La entrega de la documentación y paquetería deberá realizarse con los medios de transportación terrestre y aéreos requeridos para asegurar su oportuna entrega.

El personal que recolecte la documentación y paquetería, deberá contar con una báscula para calcular el peso y proceder a la generación de la guía y envío correspondiente.

Deberá señalar las características del sistema informático que utilizará para el seguimiento de los envíos, a fin de conocer el estatus y la situación de entrega de la documentación y paquetería en cualquier momento, deberá proporcionar una cuenta al Consejo para monitorear el estatus del envío.

1.10.- MATERIALES.

El licitante ganador deberá proporcionar en un plazo no mayor de 36 horas, a partir de la presentación de la solicitud respectiva, los materiales e insumos necesarios para realizar los envíos, tales como: Guías en blanco o preimpresas, bolsas y demás elementos requeridos, sin costo adicional para el Consejo, los cuales serán entregados a la Gerencia de Servicios o Subgerencia de Servicios dependientes de la Dirección de Recursos Materiales del Consejo en Viaducto Miguel Alemán 105, Col. Escandón, delegación: Miguel Hidalgo, México, D. F., C.P., 11800.

1.11.- PÓLIZA DE SEGUROS.

El licitante ganador deberá contar con un seguro contra robos, daños o por extravío de los envíos, destrucción, o pérdida de la documentación y paquetería que reciba para su transportación y entrega sobre el valor declarado del bien.

Una copia de esa póliza deberá entregarse al Consejo dentro de los diez días naturales a la firma del contrato.

1.12.- REPORTE.

El licitante ganador deberá entregar un reporte mensual a través de los siguientes correos electrónicos: jgonzalez@promotur.com.mx e ihernandez@promotur.com.mx de los servicios realizados, el cual deberá contener como mínimo los siguientes conceptos: Fecha, número de guía, origen, peso, destino, tarifa aplicada e importe total. Este reporte deberá adjuntarse a la factura que será entregada a mes vencido para su revisión y en su caso trámite del pago correspondiente.

En caso de existir cualquier duda o aclaración respecto de alguno de los servicios consignados en la factura el licitante desde este momento expresa su conformidad en no suspender por ningún motivo el servicio. Lo anterior estando en el entendido que una vez aclarados y resueltos los servicios objeto de duda o aclaración, se realizarán los ajustes correspondientes según sea procedente de conformidad con el contacto responsable de la evaluación de los servicios del CPTM.

1.13.- REQUISITOS: CUMPLE O NO CUMPLE.

Los licitantes deberán presentar su propuesta técnica que comprenda los aspectos siguientes:

1.13.1.- Presentar escrito único que contengan como mínimo la siguiente información:

- a) Organigrama de la empresa;
- b) Lista de sus 5 principales clientes;
- c) Número de empleados;

- 1.13.2.- Presentar la impresión de las pantallas del sistema electrónico con que cuentan para el seguimiento de envíos, mismo que se utilizará para la prestación de los servicios, a efecto de dar seguimiento a la entrega de documentación y/o paquetería a sus destinatarios, así como el compromiso que de resultar adjudicado, proporcionará al Consejo una cuenta para acceder a su sistema, con el privilegio de consulta únicamente.

1.14.- REQUISITOS PUNTOS Y PORCENTAJES.

CRITERIO	PUNTOS	DOCUMENTO COMPROBATORIO	FORMA DE APLICACIÓN
Capacidad del licitante 24 puntos máximos			
Capacidad de los Recursos Humanos	10	El ejecutivo de cuenta que prestará el servicio al Consejo tiene experiencia en el área de mensajería y paquetería. Comprobables con el currículo.	Presentar experiencia con más de dos años o igual a 2 años = 10 puntos. Presenta experiencia más de un año y menor a 2 años= 5 puntos. No presenta experiencia o menor a 1 año = 0.
Capacidad de los Recursos económicos y de equipamiento	10	Manifestación por escrito compromiso de que cuenta con la infraestructura, maquinaria, medios de transporte y equipamiento solicitado en el numeral 1.9 para prestar el servicio.	Presenta manifestación = 10 puntos. No presenta = 0 puntos.
Discapacitados	4	Manifestación en la propuesta técnica de que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, que se incluirá en la propuesta técnica.	Presenta manifestación = 4 puntos. No presenta = 0 puntos.
Experiencia y especialidad de licitante 18 puntos máximos			
Experiencia	9	El licitante que demuestre su experiencia en la prestación del servicio de mensajería y paquetería en dependencias o entidades gubernamentales (federal, estatal o municipal), a través de contratos o pedidos celebrados con dicho sector en los últimos 2 años (2010 y 2011).	El licitante que presente el mayor número de contratos con gobierno, se le asignará el puntaje mayor; y de ahí hacia abajo se distribuirá de manera proporcional. No presenta = 0 puntos.
Especialidad	9	Presentar fotocopia de la membresía de afiliación (o documento equivalente) que acrediten si la empresa pertenece a una asociación civil, u organización (por ejemplo: Asociación Mexicana de Mensajería y de Paquetería) especializada en los servicios de mensajería y paquetería.	Presenta documento que demuestra su pertenencia o participación en una asociación especializada en el servicio =9 puntos No presenta= 0 puntos
Propuesta de trabajo 10 puntos máximos			

CRITERIO	PUNTOS	DOCUMENTO COMPROBATORIO	FORMA DE APLICACIÓN
Metodología para la presentación del servicio.	10	Presentar documento que incluya la metodología para la prestación del servicio de conformidad con el anexo técnico.	Presenta la metodología = 10 puntos No presentar metodología = 0 puntos.
Cumplimiento de contratos 8 puntos máximos.			
Más contratos cumplidos satisfactoriamente	8	Presentar copia simple de liberación de garantías (o carta original de satisfacción del cliente) en los últimos 2 años (2010 y 2011).	Al licitante que presente el mayor número de copias de liberaciones de garantía, se le adjudicará el mayor puntaje, y de ahí hacia abajo, se distribuirá de manera proporcional. No presenta= 0 puntos

PARTIDA 2.- SERVICIOS DE MENSAJERÍA Y CORRESPONDENCIA METROPOLITANA.

2.1.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

El servicio consiste en la recolección, traslado, transporte y entrega de documentación y/o paquetería sin valor monetario o restringido, en el Distrito Federal y su área metropolitana.

La documentación y/o paquetería deberá estar perfectamente resguardada y la entrega se realizará de persona a persona o, en su caso, en la oficialía de partes de la empresa o institución destinataria, el mismo día hábil de su entrega en las oficinas del Consejo. Igualmente, deberá considerarse la entrega de documentos dentro de las instalaciones del propio Consejo cuando así se requiera.

Por ningún motivo, la documentación y/o paquetería será entregada en buzones, a menos que se haga una petición fehaciente del área remitente del Consejo.

Para el control y seguimiento en la entrega de la documentación y/o paquetería, el personal del Consejo entregará debidamente requisitado el formato DRM-01, al Coordinador de mensajeros, el perfil de éste se describe en el punto 2.5.1., del presente anexo, a efecto de que éste proceda al registro, control, recolección, clasificación y elaboración de la ruta, y guía de envío en su caso. Concluida la entrega deberá remitir los acuses a cada una de las áreas solicitantes, generando un reporte por cada entrega, mismo que será firmado por el solicitante del servicio. Los reportes de las entregas de documentación y/o paquetería, deberán presentarse a la Gerencia deservicios y Control de Archivo, adscrita a la Dirección de Recursos Materiales, del Consejo de Promoción Turística de México, al día siguiente hábil de su entrega a más tardar.

El licitante ganador deberá garantizar que la documentación y/o paquetería enviada sea transportada mediante el equipo e infraestructura adecuada, así como entregada en buen estado a su destino y en el horario y lugar establecidos.

En caso de que la documentación y/o paquetería enviada llegue a su destino en malas condiciones se aplicarán las sanciones correspondientes, y si el contenido de la documentación y/o paquetería resulta dañado por causas imputables al licitante ganador, se aplicará la póliza de seguros, conforme al valor declarado del bien.

El licitante ganador será responsable de los daños que el Consejo sufra por el extravío, destrucción o pérdida de la documentación y/o paquetería que reciba para su traslado y entrega que sean imputables a él.

El licitante deberá cumplir con el tiempo de entrega establecido en el presente anexo técnico, en caso de que la entrega no se llegare a cumplir por cualquier motivo imputable al licitante éste será responsable por daños o perjuicios causados por esta razón y por los daños o pérdidas consecuenciales que se pudieran derivar por retrasos en la entrega.

El licitante ganador deberá cumplir a satisfacción del Consejo con todas sus obligaciones fiscales en tiempo y oportunidad, así como haber inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), según sea el caso, a todo su personal, debiendo acompañar a su factura correspondiente una lista de los trabajadores asignados para la realización del servicio contratado para los inmuebles y copia del alta y del pago de cuotas al I.M.S.S., de los mismos, debiendo en caso de no contar con las altas debidamente acreditadas, presentar un escrito signado por el representante legal, bajo protesta de decir verdad que dichos trabajadores están debidamente inscritos al I.M.S.S.

2.2.- CONTROL DE ASISTENCIA.

El licitante ganador deberá establecer las listas de asistencia para el personal asignado en la prestación de los servicios, mismas que deberán contener espacios para el nombre y firma del empleado, así como para el registro de inicio y terminación de la jornada de trabajo.

Estas listas deberán permanecer en la recepción de planta baja y serán controladas por el personal de la Dirección de Recursos Materiales del Consejo.

Al concluir la quincena, el Consejo entregará al licitante ganador, copia fotostática para que elabore la facturación correspondiente, y en su caso, adjunte la nota de crédito por faltas de personal y deducciones al pago.

En estas listas de asistencia no deberá aparecer el logotipo del Consejo, su nombre o sus iniciales, ya que son de control interno de asistencia del propio licitante.

El licitante ganador deberá presentar mensualmente los reportes de incidencias ocurridas durante el servicio para la supervisión del CPTM, con las actividades sustantivas que haya ejecutado, así como las recomendaciones que considere indispensables para corregir cualquier deficiencia.

En el caso de que personal del prestador de servicios se presentara a laborar sin el uniforme, o en estado alcohólico, bajo el influjo de enervantes o cualquier otra situación desfavorable para la entidad; y por tanto, se haya solicitado su retiro de las instalaciones del CPTM, se aplicará la pena convencional correspondiente, ya que no estaría el servicio completo, además, se deberá sustituir o enviar a una nueva persona en un plazo no mayor a 2 hrs para que supla las responsabilidades de la persona faltante.

El CPTM se reserva el derecho de solicitar la sustitución de cualquier trabajador en los siguientes casos: inobservancia a las políticas y normatividad vigente, indisciplina, ausencias, negligencia, omisiones, impericia por falta de capacidad que demuestre en el servicio de mensajería, así como por presentar síntomas de cansancio por situaciones de diversa naturaleza.

Para la buena ejecución del servicio de mensajería y el número de elementos fijos el CPTM llevara control diario de asistencia con tolerancia máxima de 15 minutos al inicio de labores.

Aún cuando el proveedor no está subordinado al CPTM se compromete a tomar en consideración y seguir estrictamente las recomendaciones del Consejo relativas al cumplimiento de este anexo. En lo particular, el proveedor estará obligado, a través de su Coordinador, a seguir todas las indicaciones que el CPTM a través de su personal autorizado le indique.

2.3.- VIGENCIA Y LUGAR DE RECOLECCIÓN Y ENTREGA.

La vigencia es del 01 de enero del 2012 al 31 de diciembre de 2012. La recolección de la documentación y/o paquetería metropolitana deberá realizarse en el espacio que se destine dentro del inmueble del Consejo, ubicado en Viaducto Miguel Alemán 105, Col. Escandón, en México, D. F., a efecto de que sea clasificada y se elaboren las rutas de entrega, y en su caso, guías de envío por parte del Coordinador de mensajeros que designe el licitante ganador.

La entrega de documentación y/o paquetería se hará en el o los domicilios de los destinatarios en el Distrito Federal y su área metropolitana el mismo día hábil de su

entrega en las oficinas del Consejo.

Si el destinatario no se encuentra en su domicilio, el licitante ganador deberá hacer un segundo intento de entrega el mismo día en un horario distinto o a más tardar al día siguiente. Si no se localiza al destinatario o el domicilio no sea el correcto, el licitante ganador deberá dar aviso al remitente del Consejo, a efecto de que se corrija el nombre del destinatario o su domicilio y se pueda hacer la entrega oportunamente.

En caso de devolución de documentación y/o paquetería se notificará al área remitente y a la Gerencia de Servicios y Control de Archivo, adscrita a la Dirección de Recursos Materiales, del Consejo de Promoción Turística de México, en un término de 24 horas, por vía telefónica o correo electrónico, indicando las causas que motivaron la devolución, sin costo adicional para el Consejo.

2.4.- HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La recolección de la documentación y/o paquetería metropolitana se realizará de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas, sin cargo extra para el Consejo. Aquella documentación y/o paquetería que se reciba después de las 18:00, se entenderá que ésta ha sido entregada para ser transportada y entregada al día siguiente.

Por necesidades del servicio, el Consejo podrá requerir que éste se preste fuera del horario señalado, situación que hará saber al Coordinador de mensajeros que designe el licitante ganador, con la debida oportunidad.

2.5.- PERSONAL REQUERIDO.

El licitante ganador para coordinar la entrega de los envíos de documentación y/o paquetería, deberá considerar a una persona que tendrá a su cargo la Coordinación de los Mensajeros. Asimismo, se requerirá de (3) tres personas como mensajeros para la entrega de mensajería y paquetería. Para tal efecto, deberá de cubrir los perfiles y realizar las actividades que se describen a continuación:

Escrito bajo protesta de decir verdad por el que se comprometen a suplir al personal faltante o a la unidad que sufra desperfectos en un lapso no mayor de una hora, a partir de que sea comunicado este hecho.

Como parte de los servicios, se requiere la clasificación de los envíos de documentación y/o paquetería, metropolitana, nacional e internacional, al igual que el llenado de las guías respectivas, para la entrega a las empresas contratadas para tal fin.

2.5.1.- PERFILES.

3.5.1.1.- COORDINADOR DE MENSAJEROS:

El perfil del personal que se designe como coordinador para la prestación de los servicios tendrá como mínimo las siguientes características:

- a) Edad mínima de 30 años y máxima de 50 años.
- b) Escolaridad mínima de secundaria
- c) Manejo de paquetería básica Microsoft Office (Word, Excel, etc.), Windows e internet.
- d) Buena presentación, uniformado y pelo corto, corbata (no mezclilla), así mismo cumplir con toda la normatividad aplicable a los usuarios de inmuebles de la Administración

- Pública federal, ya que éste tendrá acceso a las oficinas del CPTM
- e) Amplio dominio de las ubicaciones en el Distrito Federal y área metropolitana.
 - f) Experiencia mínima de dos años en el ramo de mensajería.
 - g) Disponibilidad para realizar servicios fuera del horario establecido.
 - h) Tener licencia vigente de conducir para vehículo y motocicleta.
 - i) Experiencia mínima de un año como conductor de motocicleta.

ACTIVIDADES A REALIZAR:

- a) Recibir la documentación y paquetería de las diferentes áreas y usuarios del Consejo.
- b) Clasificar los envíos de paquetería metropolitana, nacional e internacional y hacer un reporte semanal y mensual.
- c) Elaborar y programar las rutas de los repartos de los envíos de la mensajería.
- d) Distribuir las cargas de trabajo a los mensajeros del proveedor.
- e) Clasificar los acuses correspondientes por Dirección General Adjunta, Coordinaciones, Direcciones, Gerencias y demás personal del Consejo, conforme al Manual Organizacional del CPTM.
- f) Elaborar los reportes diarios de la correspondencia recibida.

2.5.1.3.- MENSAJERO (S):

El perfil del personal que se designe como mensajero para la prestación de los servicios será como mínimo el siguiente:

- a) Edad mínima de 21 años y máxima de 45 años.
- b) Tener licencia vigente de conducir vehículo y motocicleta
- c) Experiencia mínima de un año en el ramo de mensajería
- j) Buena presentación, uniformado y pelo corto, así mismo cumplir con toda la normatividad aplicable a los usuarios de inmuebles de la Administración Pública federal, ya que éste tendrá acceso a las oficinas del CPTM
- d) Amplio dominio de las ubicaciones en el Distrito Federal y área metropolitana.
- e) Disponibilidad para realizar servicios fuera del horario establecido.

ACTIVIDADES A REALIZAR

- a) Reciben la diversa documentación y paquetería clasificada de parte del Coordinador.
- b) Se encargan de la distribución y entrega de la documentación o paquetería a los diferentes lugares dentro del área metropolitana.
- c) Entregan los acuses debidamente sellados al Coordinador.
- d) En caso necesario se encargarán de entregar circulares y correspondencia interna.

Las actividades descritas, se señalan de manera enunciativa más no limitativa, por lo que el Coordinador y los mensajeros deberán cubrir todas aquellas que les sean inherentes al servicio objeto de esta licitación.

2.6.- INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO REQUERIDOS.

Para la recolección, traslado y entrega de documentación y/o paquetería se deberá disponer en forma permanente de un vehículo de cuatro puertas y dos motocicletas con caja, cuyos modelos deberán tener una antigüedad máxima de tres años (no obstante, dichos vehículos y motocicletas deberán estar en perfectas condiciones para garantizar el servicio y seguridad del conductor –y pasajeros en su caso-).

El licitante ganador deberá comprometerse a que en un lapso no mayor de una hora suplirá la unidad que sufra desperfectos, a partir de que se comunique este hecho por la vía telefónica; o cualquier medio fehaciente a la Gerencia de Servicios.

El personal asignado al servicio deberá contar con el equipo de transportación, uniforme, prendas de protección, todos los insumos requeridos para la correcta ejecución de los servicios, asimismo, la identificación que lo acredite como personal del proveedor.

Asimismo, el proveedor deberá equipar a su personal con aparatos de intercomunicación (radio, teléfonos celulares, o cualquier otro análogo), a efecto de que exista comunicación directa entre la Gerencia de Servicios, Coordinador de Mensajeros, y los tres mensajeros, con la finalidad de resolver cualquier asunto relacionado con la entrega de la documentación y/o paquetería. Asimismo, el proveedor deberá proporcionar un aparato de intercomunicación para el Coordinador de Mensajeros y el personal autorizado del CPTM.

2.7.- PÓLIZA DE SEGURO.

El licitante ganador deberá contar con un seguro contra daños por robo, extravío, destrucción o pérdida de la documentación y/o paquetería que reciba para su transportación y entrega sobre el valor declarado del bien, por una cobertura mínima de \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), por cada incidente.

Una copia de dicha póliza deberá entregarse al Consejo dentro de los diez días naturales a la firma del contrato.

2.8.- RESPONSABILIDAD LABORAL.

El Consejo queda eximido de cualquier responsabilidad que implique riesgo de trabajo al personal que asigne el licitante ganador, por lo cual todas las responsabilidades de índole laboral y de seguridad social que se generen durante la vigencia del contrato resultante de este procedimiento de licitación, serán atribuibles al licitante ganador.

El licitante ganador como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de los servicios objeto de esta licitación, será el único responsable ante sus trabajadores y por lo tanto se obliga a asumir todas las obligaciones derivadas de los ordenamientos jurídicos aplicables en materia laboral. Así mismo, se obliga a responder de cualquier controversia o litigio que sus trabajadores presenten en su contra o en contra del Consejo, relacionado con el contrato que se derive de esta adjudicación, y si éste último fuera condenado por laudo ejecutoriado a pagar o indemnizar a alguien del personal de el licitante ganador, éste se obliga a proporcionar al Consejo dentro de 24 horas siguientes a que se le dé a conocer, el requerimiento de que ha sido objeto, los recursos necesarios para el cumplimiento del laudo o sentencia.

El licitante ganador deberá contar con una póliza general para garantizar contra daños, robos y responsabilidad civil que pudiera causar su personal en la ejecución de los servicios, misma que deberá entregar copia al Consejo, dentro de los siguientes diez días naturales a la firma del Contrato.

2.9.- REPORTE.

El licitante ganador deberá entregar un reporte mensual de los servicios a través de los siguientes correos electrónicos: mcardenas@promotur.com.mx y fruiz@promotur.com.mx, ambos Asistentes Técnicos Administrativos dependientes de la Dirección de Recursos Materiales, el cual deberá contener como mínimo los siguientes conceptos: Fecha, número de guía, origen, peso, destino, tarifa aplicada, e importe total. Este reporte deberá adjuntarse a la factura que será entregada a mes vencido para su revisión y en su caso trámite del pago correspondiente

2.10.- ENTREGABLES.

Se deberá presentar reporte mensual a través de la Gerencia y Subgerencia de Servicios en los siguientes correos electrónicos: jgonzalez@promotur.com.mx; e ihernandez@promotur.com.mx y de forma impresa de los siguientes conceptos:

- Fecha,
- Guía,
- Destino,
- Kg,
- Importe,
- Impuesto al valor agregado,
- Importe total,
- Tarifa aplicada,

2.11.- REQUISITOS: CUMPLE O NO CUMPLE.

Los licitantes deberán presentar su propuesta técnica que comprenda los aspectos siguientes:

2.11.1.- Presentar escrito que contengan como mínimo la siguiente información:

- a) Organigrama de la empresa;
- b) Lista de sus 5 principales clientes;
- c) Número de empleados;

2.11.2.- Presentar por escrito la propuesta de plantilla de personal, describiendo el perfil de cada uno de ellos y las actividades por desarrollar.

2.11.3.- Presentar por escrito la relación de los vehículos que asignarán al servicio, señalando el tipo y modelo. Los vehículos que se asignen para la prestación de los servicios deberán de estar en perfectas condiciones de funcionamiento y conforme al punto 2.6 del presente anexo.

2.12.- REQUISITOS PUNTOS Y PORCENTAJES.

CRITERIO	PUNTOS	DOCUMENTO COMPROBATORIO	FORMA DE APLICACIÓN
Capacidad del licitante 24 puntos máximos			
Capacidad de los Recursos Humanos	10	El coordinador de mensajeros y los mensajeros que prestarán el servicio en las instalaciones del Consejo tienen experiencia. Comprobables con el currículo.	Presentar experiencia con más de dos años o igual a 2 años= 10 puntos. Presenta experiencia más de un año y menor a 2 años= 5 puntos. No presenta experiencia o menor a 1 año= 0.
Capacidad de los Recursos económicos y de equipamiento	10	Manifestación por escrito de que cuenta con la infraestructura y equipamiento solicitado en el numeral 2.6.	Presenta manifestación = 10 puntos. No presenta = 0 puntos.
Discapacitados	4	Manifestación en la propuesta técnica de que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con copia simple del aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, que se incluirá en la propuesta técnica.	Presenta manifestación = 4 puntos. No presenta = 0 puntos.
Experiencia y especialidad de licitante 18 puntos máximos			
Experiencia	9	El licitante que demuestre su experiencia en la prestación del servicio de mensajería y paquetería en dependencias o entidades gubernamentales (federal, estatal o municipal), a través de contratos o pedidos celebrados con dicho sector en los últimos 2 años (2010 y 2011).	Al licitante que presente el mayor número de contratos en los últimos 2 años (2010 y 2011) se le adjudicará el mayor puntaje, y de ahí hacia abajo, se distribuirá de manera proporcional. No presenta = 0 puntos.
Especialidad	9	Presentar fotocopia (s) de carta (s) de recomendación de una dependencia o entidad gubernamental (federal, estatal o municipal) que certifique su especialidad en el sector en los últimos 2 años (2010 y 2011).	El licitante que presente el mayor número de cartas con gobierno, se le asignará el puntaje mayor; y de ahí hacia abajo se distribuirá de manera proporcional. No presenta = 0 puntos.
Propuesta de trabajo 10 puntos máximos			
Metodología para la presentación del servicio.	10	Presentar la metodología para la prestación del servicio de conformidad con el anexo técnico.	Presenta la metodología = 10 puntos No presentar metodología = 0 puntos.
Cumplimiento de contratos 8 puntos máximos.			
Más contratos cumplidos satisfactoriamente	8	Presentar copia simple de liberación de garantías (o carta original de satisfacción del cliente) en los últimos 2 años (2010 y 2011).	Al licitante que presente el mayor número de copias de liberaciones de garantía, se le adjudicará el mayor puntaje, y de ahí hacia abajo, se distribuirá de manera proporcional. No presenta= 0 puntos

FORMATO A

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

El Consejo un CD conteniendo el Formato de propuesta económica para la partida 1, en Excel, el cual deberá adjuntarse a la Propuesta Económica que se presente en forma escrita, respetando el formato de su contenido, en caso de diferencias prevalecerá la propuesta presentada en forma escrita. El archivo en Excel estará disponible también en el Sistema Compranet, junto con la convocatoria.

PARTIDA 1.

a) SERVICIO DE MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA NACIONAL.

	Distancia en Km.	Kg	0.5	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4	4.5	5	Más de 5	Tarifa Ponderada	
Z o n a G e o g r á f i c a	1	De 0 a 250	Tarifa con IVA												
		Peso	0.1183	0.0175	0.0088	0.0044	0.0018	0.0035	0.0009	0.0009	0.0000	0.0000	0.0000		
		Tarifa ponderada	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	2	De 251 a 500	Tarifa con IVA												
			Peso	0.1749	0.0175	0.0132	0.0044	0.0026	0.0031	0.0013	0.0004			0.0004	
			Tarifa ponderada	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00	0.00
	3	De 501 a 1000	Tarifa con IVA												
			Peso	0.2087	0.0132	0.0088	0.0044	0.0026	0.0053	0.0018					
			Tarifa ponderada	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00					0.00
	4	De 1001 a 1600	Tarifa con IVA												
			Peso	0.1332	0.0132	0.0088	0.0044	0.0009	0.0031	0.0013				0.0004	
			Tarifa ponderada	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				0.00	0.00
	5	de 1601 a 2200	Tarifa con IVA												
			Peso	0.0810	0.0088	0.0044	0.0022	0.0009	0.0009						
			Tarifa ponderada	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00						0.00
	6	de 2201 a 2800	Tarifa con IVA												
			Peso												
			Tarifa ponderada	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	7	Más de 2,800	Tarifa con IVA												
			Peso	0.0877	0.0132	0.0088	0.0044	0.0018	0.0018						
			Tarifa ponderada	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00						0.00
	Tarifa Ponderada		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

Nota: Todos las tarifas deben incluir el costo de los trámites y permisos aduanales que correspondan.

El impuesto al valor agregado, será considerado al facturar.

PARTIDA 1:

b) SERVICIO DE MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA INTERNACIONAL.

	Zona	Kg	0.5	1	2	3	4	5	5 a 10	10 A 50	50 A 100	100 A 200	Más 200	Tarifa Ponderada	
Z o n a G e o g r á f i c a	1	EU - Canadá	Tarifa con IVA												
			Peso	0.4475	0.0080	0.0032	0.0032	0.0008	0.0016	0.0000	0.0080	0.0048	0.0080	0.0048	
			Tarifa ponderada	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	2	Centro SudAmér Caribe	Tarifa con IVA												
			Peso	0.0803	0.0120	0.0040	0.0064	0.0000			0.0080				
			Tarifa ponderada	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00				0.00
	3	Europa	Tarifa con IVA												
			Peso	0.3048	0.0016	0.0000	0.0016	0.0000	0.0016		0.0128	0.0192	0.0048	0.0080	
			Tarifa ponderada	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	4	Asia Pacífico	Tarifa con IVA												
			Peso	0.0322	0.0048	0.0016	0.0016						0.0016		
			Tarifa ponderada	0.00	0.00	0.00	0.00						0.00		0.00
	5	Resto del Mundo	Tarifa con IVA												
			Peso	0.0032											
			Tarifa ponderada	0.00											0.00
	Tarifa Ponderada		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

Nota: Todos las tarifas deben incluir el costo de los trámites y permisos aduanales que correspondan.

El impuesto al valor agregado, será considerado al facturar.

CUADRO RESUMEN:

SERVICIO	TARIFA PONDERADA
a) SERVICIO DE MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA NACIONAL.	
b) SERVICIO MENSAJERÍA DE Y PAQUETERÍA INTERNACIONAL.	
PROMEDIO	

PARTIDA 2: SERVICIO DE MENSAJERÍA Y CORRESPONDENCIA METROPOLITANA.

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO		TOTAL ANUAL
		DIARIO	MENSUAL	
PERSONAL:				
COORDINADOR	1			
MENSAJERO	3			
SUBTOTAL				
EQUIPO:				
VEHÍCULO	1			
MOTOCICLETAS	2			
SUBTOTAL				
COSTO TOTAL DEL SERVICIO				

El Costo Unitario deberá incluir los costos de los servicios que se solicitan en el Anexo Técnico, así como las contribuciones que correspondan, salvo el IVA que será considerado al facturar.



FORMATO B

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN 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.

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____
Presente.

Me refiero al procedimiento _____ (3) No. _____ (4) en el que mi representada. la empresa _____ (5) participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo 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 decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____ (6) _____, cuenta con _____ (7) _____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con _____ (8) _____ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de _____ (9) _____ 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 _____ (10) _____ atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de número de trabajadores (7) + (8)	Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)	Tope máximo combinado
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio,	Desde 31 hasta 100	\$100.01 Hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	\$100.01 Hasta \$250	250

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

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) 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.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de .decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: _____ (11) _____ y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es (son): _____ (12) _____.

ATENTAMENTE

Firma autógrafa del representante legal

FORMATO B (CONTINUA)

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN 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

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2.	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante
3.	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa
4.	Indicar el número respectivo del procedimiento
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
6	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios)
7	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS.
8	En su caso, anotar el número de personas subcontratadas.
9	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
10	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación.
11	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante
12	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.
13	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

FORMATO C

VERIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Nombre de la Empresa Participante _____

Representante _____

Cargo _____ Telefonos _____

PUNTO EN Convocatoria	CONCEPTO	PRESENTA	NO PRESENTA
-----------------------	----------	----------	-------------

4.1 REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO INDISPENSABLE PARA EVALUAR LA PROPOSICIÓN CUYO INCUMPLIMIENTO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.

4.1.1 DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

4.1.1 a)	ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD.		
4.1.1 b)	MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA.		
4.1.1 c)	SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60, ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY.		
4.1.1 d)	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.		

4.1.2.1 DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS.

PARTIDA 1:

PUNTO EN Convocatoria	CONCEPTO	PRESENTA	NO PRESENTA
1.13.1	<p>Presentar escrito único que contengan como mínimo la siguiente información:</p> <p>a) Organigrama de la empresa;</p> <p>b) Lista de sus 5 principales clientes;</p> <p>c) Número de empleados;</p>		
1.13.2	<p>Presentar la impresión de las pantallas del sistema electrónico con que cuentan para el seguimiento de envíos, mismo que se utilizará para la prestación de los servicios, a efecto de dar seguimiento a la entrega de documentación y/o paquetería a sus destinatarios, así como el compromiso que de resultar adjudicado, proporcionará al Consejo una cuenta para acceder a su sistema, con el privilegio de consulta únicamente.</p>		

PARTIDA 2:

PUNTO EN Convocatoria	CONCEPTO	PRESENTA	NO PRESENTA
2.11.1	Presentar escrito que contengan como mínimo la siguiente información: a) Organigrama de la empresa; b) Lista de sus 5 principales clientes; c) Número de empleados;		
2.11.3	Presentar por escrito la propuesta de plantilla de personal, describiendo el perfil de cada uno de ellos y las actividades por desarrollar.		
2.11.4	Presentar por escrito la relación de los vehículos que asignarán al servicio, señalando el tipo y modelo. Los vehículos que se asignen para la prestación de los servicios deberán de estar en perfectas condiciones de funcionamiento y conforme al punto 2.6 del presente anexo.		

4.2 REQUISITOS OPCIONALES Y DE OTORGAMIENTO DE PUNTOS Y PORCENTAJES, CUYO INCUMPLIMIENTO NO ES MOTIVO DE DESECHAMIENTO.

4.2.2 DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

a)	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.		
b)	PERSONAL CON DISCAPACIDAD.		
c)	CARÁCTER DE ESTRATIFICACIÓN.		

4.2.2 DEL ANEXO TÉCNICO.

PARTIDA 1:

Capacidad de los Recursos Humanos	El ejecutivo de cuenta que prestará el servicio al Consejo tiene experiencia en el área de mensajería y paquetería. Comprobables con el currículo.		
Capacidad de los Recursos económicos y de equipamiento	Manifestación por escrito compromiso de que cuenta con la infraestructura, maquinaria, medios de transporte y equipamiento solicitado en el numeral 1.9 para prestar el servicio.		
Discapitados	Manifestación en la propuesta técnica de que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de		

	empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, que se incluirá en la propuesta técnica.		
Experiencia	El licitante que demuestre su experiencia en la prestación del servicio de mensajería y paquetería en dependencias o entidades gubernamentales (federal, estatal o municipal), a través de contratos o pedidos celebrados con dicho sector en los últimos 2 años (2010 y 2011).		
Especialidad	Presentar fotocopia de la membresía de afiliación (o documento equivalente) que acrediten si la empresa pertenece a una asociación civil, u organización (por ejemplo: Asociación Mexicana de Mensajería y de Paquetería) especializada en los servicios de mensajería y paquetería.		
Metodología para la presentación del servicio.	Presentar documento que incluya la metodología para la prestación del servicio de conformidad con el anexo técnico.		
Más contratos cumplidos satisfactoriamente	Presentar copia simple de liberación de garantías (o carta original de satisfacción del cliente) en los últimos 2 años (2010 y 2011).		

PARTIDA 2:

Capacidad de los Recursos Humanos	El coordinador de mensajeros y los mensajeros que prestarán el servicio en las instalaciones del Consejo tienen experiencia. Comprobables con el currículo.		
Capacidad de los Recursos económicos y de equipamiento	Manifestación por escrito de que cuenta con la infraestructura y equipamiento solicitado en el numeral 2.6.		
Discapitados	Manifestación en la propuesta técnica de que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con copia simple del aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, que se incluirá en la propuesta técnica.		
Experiencia	Al licitante que presente el mayor número de contratos en los últimos 2 años (2010 y 2011) se le adjudicará el mayor puntaje, y de ahí hacia abajo, se distribuirá de manera proporcional.		
Especialidad	Presentar fotocopia (s) de carta (s) de recomendación de una dependencia o entidad gubernamental (federal, estatal o		

	municipal) que certifique su especialidad en el sector en los últimos 2 años (2010 y 2011).		
Metodología para la presentación del servicio.	Presentar la metodología para la prestación del servicio de conformidad con el anexo técnico.		
Más contratos cumplidos satisfactoriamente	Presentar copia simple de liberación de garantías (o carta original de satisfacción del cliente) en los últimos 2 años (2010 y 2011).		

 FIRMA AUTOGRAFA DEL REPRESENTANTE

FORMATO D

ACREDITAMIENTO DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA

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 propuesta en la presente licitación a nombre y representación de _____

No. de Licitación:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y Número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo Electrónico:

No. de Escritura Pública en la que consta su Acta Constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Relación de accionistas:

Apellido paterno:

Apellido materno:

Nombre (s):

Descripción del Objeto Social:

Reformas al Acta Constitutiva:

Nombre del Apoderado o del Representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura Pública No.:

Fecha:

Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

(Lugar y fecha)

(Firma autógrafa del representante legal)

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

FORMATO E

ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE IMPEDIDO PARA PARTICIPAR POR LA LEY.

(Fecha) _____ de _____ de _____ (1)

**CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA
DE MÉXICO S.A. DE C.V.**

Viaducto Miguel Alemán No. 105
Col. Escandón, México, D.F.

Para efecto de presentar propuesta y, en su caso celebrar el contrato respectivo con esa Entidad, en relación a la _____, para la contratación de _____, nos permitimos manifestar **bajo protesta de decir verdad** que conocemos el contenido de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como sus alcances legales y ni el suscrito ni a quien represento, nos encontramos en ninguno de los supuestos que se establecen en estos preceptos.

NOMBRE, FIRMA AUTOGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO F

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

(fecha) _____ de _____ de _____ (1)

Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.
Viaducto Miguel Alemán No. 105
Col. Escandón, México, D.F.

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta No. _____ en el que mi representada, la empresa _____, con domicilio en la calle de _____ número _____, Colonia _____, C.P. _____, en _____ participa en la contratación de los Servicios de _____, por el periodo del _____ y hasta el _____.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por el artículo 39, fracción VI, inciso f) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, declara el que suscribe o a través de la persona que para tal fin hemos acreditado para participar en el acto de presentación y apertura de propuestas y fallo nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

A T E N T A M E N T E

(Firma autógrafa del representante legal)

FORMATO G

FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

FORMATO DE TEXTO

(**Nombre de la Afianzadora**), en ejercicio de la autorización que le otorgó el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se constituye como Fiadora hasta por un monto de \$-----, a favor y a disposición del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., por (**Nombre del Contratante**) para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, derivadas del (**Contrato y su número de identificación**), celebrado el (**Fecha de la suscripción del contrato**), con un importe de (**Cantidad en Número y Letra**), relativo a (**Objeto del Contrato**), en el caso de que nuestro fiado faltare al cumplimiento de las obligaciones, (**Nombre de la Institución afianzadora**) expresamente declara: a) que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato de referencia, b) que la fianza se otorga para responder del debido cumplimiento del contrato garantizado, así como de cualquier responsabilidad que resultare a cargo del fiado con motivo de la ejecución del mismo, c) que en caso de prórroga del contrato mencionado, automáticamente la vigencia de la fianza se prorrogará en concordancia con dicha prórroga, d) que la fianza sólo podrá ser liberada mediante autorización expresa y por escrito del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., e) que (**Nombre de la Institución Afianzadora**) acepta expresamente sujetarse a lo dispuesto por los artículos 95 y 95 Bis y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor para la efectividad de la presente garantía y por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, f) que (**Nombre de la Institución Afianzadora**) se somete a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa, g) que la fianza permanecerá en vigor desde la fecha en que se expida, durante la vigencia del contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen el finiquito, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones.

FORMATO H

MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA.

(Para efectos del Artículo 28 de la Ley de Adquisiciones Arrendamiento y Servicios del Sector Público y 35 de su Reglamento)

_____ a _____ de _____ de _____

CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E.

(_____ nombre _____) Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que:

La empresa _____ a la que represento es de nacionalidad mexicana.

Lo anterior, con fundamento en los Artículos 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 35 de su Reglamento.

Lugar y fecha
Protesto lo necesario

(Nombre y firma autógrafa del representante legal)

FORMATO I

ESCRITO QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PERSONAS QUE PARTICIPEN EN LA JUNTA DE ACLARACIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 33 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 45 DE SU REGLAMENTO.

LICITACIÓN PÚBLICA No. _____ - _____ :

_____ de _____ de _____ (1)
CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V.
PRESENTE

CON REPRESENTANTE

Me refiero a la licitación Pública No. _____ (2) en cuya(s) junta(s) de aclaraciones mi representada, (3) tiene interés en participar.

SIN REPRESENTANTE

Me refiero a la licitación Pública No. _____ (2) en cuya(s) junta(s) de aclaraciones tengo interés en participar.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

DATOS DEL LICITANTE

Registro Federal de Contribuyentes:

Nombre:

Domicilio Fiscal:

Descripción del objeto social:

Número y fecha de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Reformas y Modificaciones al acta constitutiva:

Nombre de los socios:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre:

Domicilio Fiscal:

Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas facultades DE REPRESENTACIÓN:

Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó:

ATENTAMENTE

(4)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NUMERO	INSTRUCCIÓN
(1)	Señalar la fecha de suscripción del documento.
(2)	Indicar el número respectivo.
(3)	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
(4)	Anotar el nombre y firma autógrafa del interesado o de su representante.



FORMATO J

**MODELO DE CONTRATO
(SERVICIOS)**

CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO -----, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V., REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA LICENCIADA MARTHA VERÓNICA ESTRADA DÍAZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y, POR LA OTRA, LA EMPRESA "-----", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL, -----, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ COMO "EL CONSEJO" Y "EL PROVEEDOR", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. Declara EL CONSEJO por conducto de su representante que:

1.1 Es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, constituida mediante Escritura Pública Número 39,873, de fecha 11 de octubre de 1999, pasada ante la fe del Notario Público Número 32 del Distrito Federal, Licenciado Francisco Jacobo Sevillano González, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el folio mercantil número 257,243, de fecha 9 de diciembre de 1999; con las atribuciones y facultades que le confieren los artículos 38 a 41 de la Ley General de Turismo; que tiene dentro de su objeto social el relativo a operar campañas de promoción turística a nivel nacional e internacional, y celebrar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de sus fines.

1.2 La Licenciada Martha Verónica Estrada Díaz, acredita su personalidad con el testimonio del poder notarial número 57,170, de fecha 22 de noviembre de 2010, pasado ante la fe del Notario Público número 32 del Distrito Federal, Lic. Francisco Jacobo Sevillano González, por lo que está investida con las facultades legales inherentes a su cargo para representar a EL CONSEJO en la suscripción del presente contrato.

Asimismo, firma este contrato en su carácter de representante legal de EL CONSEJO, en uso de las facultades conferidas en el artículo 41, fracción XXV del Estatuto Orgánico del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., para administración y verificación por parte del Lic. Luis Enrique Fernández Peredo, Director de Recursos Materiales, conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1.3 Este contrato se adjudicó mediante fallo del día ---- de ----- de ----, en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta número -----, convocada en términos de lo dispuesto por los artículos 26 fracción I, 27, 28 Y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyas Bases de Licitaciones y Actas se incluyen como **Anexo Uno** del presente, autorizado el procedimiento por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la licitación de los servicios, mediante oficio -----, de fecha ---- de ----- de -----.

1.4 Cuenta con la asignación presupuestaria y con la disponibilidad de recursos suficientes para el pago de los servicios en la partida presupuestal (-----) correspondiente a "-----", misma que le fue otorgada de conformidad con el oficio de autorización presupuestal No. ----- de fecha ---- de ----- de -----, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Requisiciones de Compra con Números de folio ----- y ---- de fecha -- de ----- de -----.

- 1.5 Su Registro Federal de Contribuyentes es el CPT-991022-DE7 y tiene su domicilio en Viaducto Miguel Alemán Número 105, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, Distrito Federal.
2. **Declara EL PROVEEDOR a través de su representante que:**
- 2.1 Es una empresa legalmente constituida y registrada conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según se hace constar en Escritura Pública número ----- de fecha --- de ----- de -----, otorgada ante la fe del licenciado -----, Notario Público número ----- de la ciudad de México, Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de Comercio de esta capital, en el folio mercantil -----, de fecha --- de ----- de -----.
- 2.2 Su objeto social es, entre otros, en transporte, entrega, recolección y distribución de mensajería y paquetería, de personas físicas y morales a nivel nacional e internacional, a través de las vías terrestres, aéreas y fluviales.
- 2.3 Su representante legal se identifica con -----, emitida por -----, del día -- de ---- de ----- de ----, y acredita su personalidad con Escritura Pública número -----, de fecha ---- de ----- de -----, otorgada ante la fe del -----, Notario Público número ----- del Distrito Federal, por lo que está investido de las facultades legales suficientes para representar a EL PROVEEDOR en la suscripción del presente contrato.
- 2.4 Tiene capacidad jurídica y cuenta con los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que se deriven del presente contrato, en forma eficiente, oportuna y en las mejores condiciones para EL CONSEJO; manifestando asimismo que conoce las características técnicas y alcances del servicio objeto de este contrato.
- 2.5 Bajo protesta de decir verdad declara que no se encuentra en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 2.6 Con fundamento en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación EL PROVEEDOR, presenta documento número de folio -----, de fecha ---- de ----- de -----, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en donde se acredita estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- 2.7 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número ----- y señala como domicilio para todos los efectos legales del presente contrato, el ubicado en -----, número -----, colonia -----, Del. -----, México, Distrito Federal, C.P. -----.

Vistas las declaraciones que anteceden y reconocidas por las partes la personalidad con que se ostentan sus representantes legales, convienen sujetar sus compromisos a lo establecido en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO. EL PROVEEDOR se obliga a prestar a EL CONSEJO los servicios de paquetería y mensajería en territorio nacional e internacional, conforme a la propuesta técnica ofrecida por EL PROVEEDOR que se incorpora en el **Anexo Dos** de este contrato, servicios que deberán desarrollarse de acuerdo con las especificaciones contenidas en el **Anexo Uno**.

SEGUNDA.- VIGENCIA. La vigencia será del ---- de ----- al ----- de ----- de -----.

TERCERA.- PRESUPUESTO MÍNIMO Y MÁXIMO POR EJERCER. EL PROVEEDOR deberá considerar un monto mínimo de \$ ----- (----- PESOS 00/100 M.N.) y un monto máximo de \$----- (----- PESOS 00/100 M.N.), a razón de la siguiente distribución:

- **Partida 1**
- **A) Nacional:** Un monto mínimo de \$----- (----- PESOS 00/100 M.N.) y un máximo de \$----- (----- PESOS 00/100 M.N.).
- **B) Internacional:** Un monto mínimo de \$----- (----- PESOS 00/100 M.N.) y un monto máximo de \$----- (----- PESOS 00/100 M.N.).

Dichos montos deberán aplicarse para la realización de los servicios, conforme a la propuesta económica ofertada por EL PROVEEDOR, que constituye el **Anexo Tres** de este contrato. Las cantidades referidas en esta cláusula deben ser entendidas con todos los impuestos que genere la prestación de los servicios contratados. Por lo tanto, cada una de las partes se obliga a dar cumplimiento a las obligaciones fiscales que le correspondan.

CUARTA.- PRECIO. La oferta económica propuesta por EL PROVEEDOR para la prestación de los servicios a que se refiere la Cláusula Tercera será fija durante toda la vigencia de este contrato. EL CONSEJO únicamente aceptará cubrir el impuesto al valor agregado, mismo que deberá presentarse en forma desglosada en las facturas.

QUINTA.- FORMA DE PAGO. El pago que haga EL CONSEJO a EL PROVEEDOR se hará mensualmente dentro de los veinte días naturales posteriores a la entrega de la(s) factura(s) correspondiente(s), debidamente autorizadas por la Dirección de Recursos Materiales, adscrita a la DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

SEXTA.- FACTURACIÓN Y COMPROBACIÓN. Las facturas habrán de presentarse en moneda nacional (pesos mexicanos), de acuerdo con la propuesta económica, dentro de cinco días naturales siguientes a la prestación del servicio. Dichas facturas deberán acompañarse de los reportes correspondientes a que se refiere la cláusula DÉCIMA NOVENA. Asimismo, EL CONSEJO se reserva el derecho de rechazar cualquier documento comprobatorio, facturación o justificación de gastos en los que no estén debidamente desglosadas las características y atributos de los servicios realizados.

SÉPTIMA.- PAGO DE LOS SERVICIOS. EL PROVEEDOR deberá entregar para su revisión de requisitos fiscales y control presupuestario en la Dirección de Recursos Materiales, de EL CONSEJO, de las 10:00 a las 14:00 en días hábiles, las facturas originales que emita, y el soporte de los servicios objeto del contrato. Dichas facturas deberán de indicar el nombre de EL PROVEEDOR, número de contrato e importe de cada factura.

La Dirección de Recursos Materiales, dentro de los cinco días naturales posteriores a la recepción de las facturas originales, previa validación de requisitos fiscales, las turnará a la Dirección de Recursos Financieros, para que dentro de los siguientes trece días naturales realice la validación, autorización y trámite de pago correspondiente.

En caso de detectar algún error en la facturación, la Dirección de Recursos Financieros o, en su caso, la Dirección de Recursos Materiales, devolverán la factura a EL PROVEEDOR, mediante escrito, con las observaciones correspondientes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su recepción. EL PROVEEDOR dispondrá de diez días naturales para efectuar las correcciones.

Los días que transcurran, a partir de la entrega del citado escrito y hasta que EL PROVEEDOR presente las facturas sin errores, no se computarán dentro del plazo de los veinte días naturales que tiene EL CONSEJO para realizar el pago correspondiente.

Toda factura deberá presentarse en original, a nombre de EL CONSEJO, y su documentación comprobatoria, a nombre de EL PROVEEDOR; deberá reunir los requisitos fiscales establecidos en la legislación vigente, y contener los siguientes datos:

- I.- **Nombre completo, domicilio fiscal y RFC de EL CONSEJO;**
- II.- **Nombre, domicilio, fecha de expedición y teléfono de la empresa que expide la factura;**
- III.- Número de la factura, y
- IV.- Descripción clara de los servicios que ampara, precio unitario y precio total.

Las facturas no deberán tener tachaduras o enmendaduras.

OCTAVA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO. EL CONSEJO podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

Tratándose de dos o más partidas, el porcentaje al que hace referencia el párrafo anterior, se aplicará para cada una de ellas.

Cuando EL PROVEEDOR demuestre la existencia de causas justificadas que le impidan cumplir con la entrega total de los servicios conforme a las cantidades pactadas en los contratos, EL CONSEJO podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el diez por ciento del importe total del contrato respectivo.

Cualquier modificación al contrato deberá formalizarse por escrito por las partes, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello. EL CONSEJO se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a EL PROVEEDOR comparadas con las establecidas originalmente.

NOVENA.- SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS. Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, EL CONSEJO, bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a EL CONSEJO, éste cubrirá los gastos no recuperables durante el tiempo que dure esta suspensión. Dichos gastos serán aquéllos que se generen por la suspensión y siempre que estén comprobados y se relacionen directamente con el objeto del contrato. En ningún caso se pagarán servicios que no estén vinculados con el contrato.

El plazo de suspensión de los servicios materia del contrato deberá pactarse entre ambas partes, conforme al artículo 55 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En caso de continuar con la suspensión, podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

DÉCIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. EL CONSEJO podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

En estos supuestos, EL CONSEJO reembolsará a EL PROVEEDOR los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- PRÓRROGAS. En casos excepcionales, por caso fortuito o de fuerza mayor o por causas atribuibles a EL CONSEJO, previa solicitud por escrito de EL PROVEEDOR, EL CONSEJO podrá otorgar prórroga para la entrega de la correspondencia o paquetería. Para tal efecto, EL PROVEEDOR deberá justificarlo por escrito, con anticipación al vencimiento de las fechas pactadas.

En el caso de la entrega de la correspondencia o paquetería, la prórroga será de hasta cinco días hábiles. Dicha prórroga deberá ser autorizada en forma escrita por la DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

No procederá ninguna prórroga cuando los servicios rebasen un ejercicio presupuestal.

Una vez agotado el plazo de prórroga y si no se hubieren corregido las deficiencias, EL CONSEJO procederá a aplicar las penas convencionales establecidas en la Cláusula DÉCIMA SÉPTIMA.

DÉCIMA SEGUNDA.- CAUSALES DE RESCISIÓN. EL CONSEJO podrá rescindir administrativamente el presente contrato, sin necesidad de intervención judicial, en el caso de que se presente cualquiera de los supuestos que se indican:

- I. Por no presentar la garantía de cumplimiento.
- II. Si EL PROVEEDOR no inicia la prestación de los servicios en las fechas convenidas.
- III. Si EL PROVEEDOR suspende injustificadamente los servicios.
- IV. Si EL PROVEEDOR no sustituye la comprobación de los servicios que le hubiere sido rechazada.
- V. Cuando se agote el límite de penas convencionales.
- VI. Si EL PROVEEDOR no otorga las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los servicios.
- VII. Si EL PROVEEDOR proporciona información falsa y/o actúa con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia.
- VIII. En caso de que la autoridad competente declare a EL PROVEEDOR en concurso mercantil o exista alguna otra situación que afecte su patrimonio, en forma tal que le impida cumplir con sus obligaciones.
- IX. Por contravenir los términos y condiciones del presente contrato o de las disposiciones de la ley, su reglamento y los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.
- X. En caso de incumplimiento en el convenio que formalizaron los asociados para formar un grupo y se presente el supuesto de disolución de la asociación y que esto impida o disminuya la prestación de los servicios materia del presente contrato.

DÉCIMA TERCERA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN. La rescisión administrativa del contrato se llevará a cabo conforme al procedimiento siguiente:

- I.- 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 cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- II.- Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.
- III.- La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada y motivada y deberá ser comunicada a EL PROVEEDOR, dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de esta cláusula.
- IV.- Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar EL CONSEJO por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el presente contrato, se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado queda sin efecto, previa aceptación y verificación de EL CONSEJO de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

EL CONSEJO podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, EL CONSEJO elaborará un dictamen, en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, EL CONSEJO establecerá con EL PROVEEDOR otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, EL CONSEJO podrá recibir los servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en esta cláusula se considerará nulo.

Cuando EL CONSEJO determine no dar por rescindido el contrato, porque ello le ocasione algún daño o afectación mayor, el establecimiento de otro plazo para subsanar el incumplimiento será sin defecto de la aplicación de las penas a las que se hubiera hecho acreedor el proveedor por incumplimiento.

DÉCIMA CUARTA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este contrato, EL PROVEEDOR, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma de este contrato, deberá entregar a EL CONSEJO una fianza por el 10% (diez por ciento) del monto total máximo establecido en la cláusula TERCERA, sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA). Dicha fianza deberá ser expedida por una Institución de Fianzas de Nacionalidad Mexicana, a favor del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., debiendo contener las especificaciones que se señalan a continuación.

- I.- Ser expedida a favor del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.
- II.- Señalar la denominación o nombre de EL PROVEEDOR.
- III.- Indicar el importe total garantizado con número y letra.
- IV.- Indicar el número, objeto y fecha del contrato.

- V.- Referir que se otorga para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo.
- VI.- Que se otorga en términos del contrato de referencia y sus anexos.
- VII.- Que se otorga para responder del debido cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, así como de cualquier responsabilidad que resultare a cargo del fiado con motivo de la ejecución del mismo.
- VIII.- Que en caso de prórroga del contrato, automáticamente la vigencia de la fianza se prorrogará en concordancia con dicha prórroga.
- IX.- Que sólo podrá ser cancelada mediante aviso por escrito del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.
- X.- Que la Institución Afianzadora acepta expresamente sujetarse a lo dispuesto por los artículos 95, 95 Bis y 118 de la Ley Federal de las Instituciones de Fianzas en vigor; para la efectividad de la presente garantía y por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- XI.- Que la Institución Afianzadora se somete a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.
- XII.- Que permanecerá en vigor desde la fecha en que se expida, durante la vigencia del contrato y durante la substanciación de todos los recursos o juicios legales que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones.

En el supuesto de que se acuerden incrementos en la cantidad de los servicios solicitados, conforme a lo previsto en la cláusula OCTAVA del presente contrato, EL PROVEEDOR se obliga a elevar el importe de la garantía de cumplimiento en igual proporción que el incremento otorgado.

La vigencia de la fianza deberán comprender hasta que el objeto del contrato se cumpla en forma plena a satisfacción por escrito de EL CONSEJO, es decir, hasta que considere se haya cumplido todas y cada una de las obligaciones contractuales contraídas. La fianza únicamente se podrá cancelar mediante comunicación escrita de EL CONSEJO.

Por lo anterior, la fianza deberá garantizar el cumplimiento total de las obligaciones durante la vigencia del contrato, así como con posterioridad al mismo, en el supuesto de quedar alguna obligación pendiente a consideración de EL CONSEJO.

DÉCIMA QUINTA.- LIBERACIÓN DE LA GARANTÍA.- Únicamente se podrá liberar la garantía de cumplimiento de contrato, a través de la DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, previa solicitud por escrito de la Dirección de Recursos Materiales, por la que confirme el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato.

DÉCIMA SEXTA- PATENTES, MARCAS, DERECHOS DE AUTOR Y, EN GENERAL, LO RELATIVO A PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL. EL PROVEEDOR asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudieran darse en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con respecto a la ejecución de sus servicios, por lo que de presentarse alguna reclamación a EL CONSEJO por ese motivo, durante la vigencia del contrato o posterior a ella, EL PROVEEDOR conviene desde ahora en sacar a salvo y en paz de tales reclamaciones a EL CONSEJO.

DÉCIMA SÉPTIMA.- PENAS CONVENCIONALES. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 64 de su Reglamento, cuando EL PROVEEDOR se atrase en la fecha de la prestación de los servicios en la fechas pactadas, se aplicará una pena convencional del 1% (uno por ciento) diario por cada día hábil de retraso sobre el valor de los servicios no prestados a tiempo, sin incluir el impuesto al valor agregado.

Las penas convencionales se causarán hasta por un monto máximo del 10% (diez por ciento) del valor de los servicios no prestados a tiempo.

Las penas convencionales que se apliquen no podrán rebasar un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total de los servicios contratados.

La Dirección de Recursos Materiales, será la responsable de determinar y realizar el cálculo de la pena convencional, misma que será turnada a la Dirección de Recursos Financieros, para que se aplique mediante nota de crédito en la factura de pago correspondiente.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que EL PROVEEDOR deba efectuar por penas convencionales a las que se haga acreedor, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido este contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Para aplicar las penas convencionales a que se refiere esta cláusula, EL CONSEJO le formulará una notificación por escrito a EL PROVEEDOR, que le será entregada mediante correo certificado o entrega personal en su domicilio con acuse de recibo, con efectos de requerimiento, en la que señalará el incumplimiento en que haya incurrido y las penas a que se ha hecho acreedor. EL PROVEEDOR en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la recepción del requerimiento, deberá subsanar su incumplimiento, manifestando en su caso, lo que a su derecho convenga. Hecho lo anterior, EL CONSEJO resolverá aplicando, en su caso, las penas convencionales que correspondan, las cuales deberán ser comunicadas a EL PROVEEDOR mediante escrito fundado y motivado, en el que se le requerirá que en un plazo no mayor a diez días hábiles presente nota de crédito, la que se le descontará en las facturas pendientes de pago.

Si persiste el incumplimiento por parte de EL PROVEEDOR, o bien una vez que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales, EL CONSEJO podrá iniciar el procedimiento de rescisión de este contrato, conforme a lo previsto en la cláusula DÉCIMA TERCERA.

DÉCIMA OCTAVA.- VICIOS OCULTOS. EL PROVEEDOR quedará obligado ante EL CONSEJO a responder de los defectos y vicios ocultos y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable.

Para efectos del presente instrumento, se entiende por vicios ocultos, los defectos que existan en los servicios proporcionados, que los hagan impropios para los usos previstos en este contrato.

DÉCIMA NOVENA.- ENTREGABLES. Durante la vigencia del contrato, EL PROVEEDOR deberá presentar un reporte mensual en forma impresa y en medio magnético de los servicios realizados, el cual deberá contener como mínimo los siguientes conceptos: fecha, número de guía, destino, kilogramos, importe, IVA, importe total, tarifa aplicada, nombre del responsable del área de "EL CONSEJO" quien envía y nombre o razón social del destinatario.

VIGÉSIMA.- SUPERVISIÓN. La Dirección de Recursos Materiales de EL CONSEJO tendrá, en todo tiempo, libre acceso a toda la documentación relacionada con la prestación de servicios derivados de este contrato y que se encuentren en poder de EL PROVEEDOR.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho que tiene EL CONSEJO de efectuar revisiones en cualquier momento de la vigencia de este contrato, por conducto de su Dirección General, Dirección General Adjunta, de la Dirección Ejecutiva de Administración Y Finanzas, del Titular del Órgano Interno de Control en EL CONSEJO o por las personas que sean designadas para tal efecto, para constatar la aplicación de los recursos, la comprobación de los mismos y los beneficios que obtenga EL PROVEEDOR para EL CONSEJO.

VIGÉSIMA PRIMERA.- RELACIONES LABORALES. EL PROVEEDOR, como empresario y patrón del personal que ocupa con motivo de los servicios materia del presente contrato, será el único responsable ante sus trabajadores y, por lo tanto, se obliga a asumir todas las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos jurídicos en materia laboral y de seguridad social a que tengan derecho. Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a responder de cualquier controversia o litigio que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de EL CONSEJO, con motivo de los servicios objeto de este contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUBCONTRATACIÓN. Los servicios materia del presente contrato no podrán ser subcontratados. Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de EL CONSEJO.

VIGÉSIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD. EL PROVEEDOR se compromete a guardar absoluta confidencialidad respecto de los servicios materia de este contrato y, por ende, a no divulgar ni dar a conocer a terceros distintos de EL CONSEJO, documentación y/o información relacionada con el servicio, así como de los resultados finales que se generen con motivo de sus servicios, con excepción de los datos e informes que en su caso se le requieran, en apego a lo previsto por el artículo 57, segundo párrafo, de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA CUARTA.- ENLACES. Las partes convienen en que las personas encargadas de la ejecución, supervisión y seguimiento de los servicios a que se refiere este contrato son las siguientes:

- I.- Por parte de EL CONSEJO se designan como responsables de la supervisión al Director de Recursos Materiales.
- II.- Por parte de EL PROVEEDOR el personal responsable de la ejecución, supervisión y seguimiento de los servicios objeto de este contrato es el -----, representante legal.

VIGÉSIMA QUINTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones entre las partes se deberán realizar por escrito, a la atención de cuando menos uno de los enlaces designados por las partes en la cláusula que antecede, conforme a lo siguiente:

- I.- Para EL CONSEJO, las comunicaciones se harán a los siguientes correos electrónicos ----- y por correo con acuse de recibo al domicilio de EL CONSEJO mencionado en la declaración 1.5 del presente contrato y se entenderán realizadas el día de su recepción por parte del destinatario, previa comprobación o confirmación.
- II.- Para EL PROVEEDOR, las comunicaciones se harán al correo electrónico ----- y por correo con acuse de recibo al domicilio de EL PROVEEDOR mencionado en la declaración 2.7 del presente contrato y se entenderán realizadas el día de su recepción por parte del destinatario, previa comprobación o confirmación.

En el supuesto de que cualquiera de las partes modifique o incorpore números telefónicos o direcciones electrónicas, bastará una notificación por escrito a la otra parte, con cuando menos cinco días naturales de anticipación, para quedar debidamente formalizado el cambio.

VIGÉSIMA SEXTA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Para todo lo relacionado con la interpretación y cumplimiento de este contrato, las partes se someten expresamente a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y, en caso de

controversia al respecto, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales, sitos en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio o nacionalidad presentes o futuros.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- ANEXOS. Las partes reconocen que el presente contrato se encuentra integrado por veintisiete cláusulas y tres anexos, los cuales se encuentran debidamente firmados por las partes y se describen a continuación:

ANEXO	CONTENIDO
Uno	Bases y Actas derivadas de la Licitación
Dos	Propuesta Técnica de EL PROVEEDOR
Tres	Propuesta Económica de EL PROVEEDOR

Leído que fue el presente contrato y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado el día ---- de ----- de -----.

POR “EL CONSEJO”

POR “EL PROVEEDOR”

Directora Ejecutiva de Administración y Representante legal
Finanzas
Representante legal

Director de Recursos Materiales
Área responsable de administrar y vigilar el
cumplimiento del contrato

REVISIÓN LEGAL

Director Ejecutivo Jurídico

FORMATO J (CONTINUA)

**MODELO DE CONTRATO
(SERVICIOS)**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO -----, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V., REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA LICENCIADA MARTHA VERÓNICA ESTRADA DÍAZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y, POR LA OTRA, LA EMPRESA "-----", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL, -----, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ COMO "EL CONSEJO" Y "EL PROVEEDOR", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. Declara EL CONSEJO por conducto de su representante que:

1.1 Es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, constituida mediante Escritura Pública Número 39,873, de fecha 11 de octubre de 1999, pasada ante la fe del Notario Público Número 32 del Distrito Federal, Licenciado Francisco Jacobo Sevillano González, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el folio mercantil número 257,243, de fecha 9 de diciembre de 1999; con las atribuciones y facultades que le confieren los artículos 38 a 41 de la Ley General de Turismo; que tiene dentro de su objeto social el relativo a operar campañas de promoción turística a nivel nacional e internacional, y celebrar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de sus fines.

1.2 La Licenciada Martha Verónica Estrada Díaz, acredita su personalidad con el testimonio del poder notarial número 57,170, de fecha 22 de noviembre de 2010, pasado ante la fe del Notario Público número 32 del Distrito Federal, Lic. Francisco Jacobo Sevillano González, por lo que está investida con las facultades legales inherentes a su cargo para representar a EL CONSEJO en la suscripción del presente contrato.

Asimismo, firma este contrato en su carácter de representante legal de EL CONSEJO, en uso de las facultades conferidas en el artículo 41, fracción XXV del Estatuto Orgánico del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., para administración y verificación por parte del Lic. Luis Enrique Fernández Peredo, Director de Recursos Materiales, conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1.3 Este contrato se adjudicó mediante fallo del día ---- de ----- de ----, en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta número -----, convocada en términos de lo dispuesto por los artículos 26 fracción I, 27 y 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyas Bases de Licitaciones y Actas se incluyen como **Anexo Uno** del presente, autorizado el procedimiento por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la licitación de los servicios, mediante oficio -----, de fecha ---- de ----- de ----.

1.4 Cuenta con la asignación presupuestaria y con la disponibilidad de recursos suficientes para el pago de los servicios en la partida presupuestal (-----) correspondiente a "-----", misma que le fue otorgada de conformidad con el oficio de autorización presupuestal No. ----- de fecha ---- de ----- de -----, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Requisiciones de Compra con Números de folio ----- y ---- de fecha -- de ----- de ----.

- 1.5 Su Registro Federal de Contribuyentes es el CPT-991022-DE7 y tiene su domicilio en Viaducto Miguel Alemán Número 105, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, Distrito Federal.
2. **Declara EL PROVEEDOR a través de su representante que:**
- 2.1 Es una empresa legalmente constituida y registrada conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según se hace constar en Escritura Pública número ----- de fecha --- de ----- de -----, otorgada ante la fe del licenciado -----, Notario Público número --- de la ciudad de México, Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de Comercio de esta capital, en el folio mercantil -----, de fecha --- de ----- de -----.
- 2.2 Su objeto social es, entre otros, en transporte, entrega, recolección y distribución de mensajería y paquetería, de personas físicas y morales a nivel nacional e internacional, a través de las vías terrestres, aéreas y fluviales.
- 2.3 Su representante legal se identifica con -----, emitida por -----, del día -- de ---- de ----, y acredita su personalidad con Escritura Pública número -----, de fecha ---- de ----- de -----, otorgada ante la fe del -----, Notario Público número ----- del Distrito Federal, por lo que está investido de las facultades legales suficientes para representar a EL PROVEEDOR en la suscripción del presente contrato.
- 2.4 Tiene capacidad jurídica y cuenta con los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que se deriven del presente contrato, en forma eficiente, oportuna y en las mejores condiciones para EL CONSEJO; manifestando asimismo que conoce las características técnicas y alcances del servicio objeto de este contrato.
- 2.5 Bajo protesta de decir verdad declara que no se encuentra en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 2.6 Con fundamento en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación EL PROVEEDOR, presenta documento número de folio -----, de fecha ---- de ----- de -----, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en donde se acredita estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- 2.7 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número ----- y señala como domicilio para todos los efectos legales del presente contrato, el ubicado en -----, número -----, colonia -----, Del. -----, México, Distrito Federal, C.P. -----.

Vistas las declaraciones que anteceden y reconocidas por las partes la personalidad con que se ostentan sus representantes legales, convienen sujetar sus compromisos a lo establecido en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO. EL PROVEEDOR se obliga a prestar a EL CONSEJO los servicios de paquetería y mensajería en territorio nacional e internacional, conforme a la propuesta técnica ofrecida por EL PROVEEDOR que se incorpora en el **Anexo Dos** de este contrato, servicios que deberán desarrollarse de acuerdo con las especificaciones contenidas en el **Anexo Uno**.

SEGUNDA.- VIGENCIA. La vigencia será del ---- de ----- al ----- de ----- de -----.

TERCERA.- PRESUPUESTO. EL CONSEJO pagará a EL PROVEEDOR, la cantidad de \$ ----- (----- PESOS 00/100 M.N.), a razón de lo establecido en la propuesta económica integrada como parte de este contrato como **Anexo Tres**. La cantidad referida en esta cláusula debe ser entendidas con todos los impuestos que genere la prestación de los servicios contratados. Por lo tanto, cada una de las partes se obliga a dar cumplimiento a las obligaciones fiscales que le correspondan.

CUARTA.- PRECIO. La oferta económica propuesta por EL PROVEEDOR para la prestación de los servicios a que se refiere la Cláusula Tercera será fija durante toda la vigencia de este contrato. EL CONSEJO únicamente aceptará cubrir el impuesto al valor agregado, mismo que deberá presentarse en forma desglosada en las facturas.

QUINTA.- FORMA DE PAGO. El pago que haga EL CONSEJO a EL PROVEEDOR se hará mensualmente dentro de los veinte días naturales posteriores a la entrega de la(s) factura(s) correspondiente(s), debidamente autorizadas por la Dirección de Recursos Materiales, adscrita a la DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

SEXTA.- FACTURACIÓN Y COMPROBACIÓN. Las facturas habrán de presentarse en moneda nacional (pesos mexicanos), de acuerdo con la propuesta económica, dentro de cinco días naturales siguientes a la prestación del servicio. Dichas facturas deberán acompañarse de los reportes correspondientes a que se refiere la cláusula DÉCIMA NOVENA. Asimismo, EL CONSEJO se reserva el derecho de rechazar cualquier documento comprobatorio, facturación o justificación de gastos en los que no estén debidamente desglosadas las características y atributos de los servicios realizados.

SÉPTIMA.- PAGO DE LOS SERVICIOS. EL PROVEEDOR deberá entregar para su revisión de requisitos fiscales y control presupuestario en la Dirección de Recursos Materiales, de EL CONSEJO, de las 10:00 a las 14:00 en días hábiles, las facturas originales que emita, y el soporte de los servicios objeto del contrato. Dichas facturas deberán de indicar el nombre de EL PROVEEDOR, número de contrato e importe de cada factura.

La Dirección de Recursos Materiales, dentro de los cinco días naturales posteriores a la recepción de las facturas originales, previa validación de requisitos fiscales, las turnará a la Dirección de Recursos Financieros, para que dentro de los siguientes trece días naturales realice la validación, autorización y trámite de pago correspondiente.

En caso de detectar algún error en la facturación, la Dirección de Recursos Financieros o, en su caso, la Dirección de Recursos Materiales, devolverán la factura a EL PROVEEDOR, mediante escrito, con las observaciones correspondientes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su recepción. EL PROVEEDOR dispondrá de diez días naturales para efectuar las correcciones.

Los días que transcurran, a partir de la entrega del citado escrito y hasta que EL PROVEEDOR presente las facturas sin errores, no se computarán dentro del plazo de los veinte días naturales que tiene EL CONSEJO para realizar el pago correspondiente.

Toda factura deberá presentarse en original, a nombre de EL CONSEJO, y su documentación comprobatoria, a nombre de EL PROVEEDOR; deberá reunir los requisitos fiscales establecidos en la legislación vigente, y contener los siguientes datos:

- I.- **Nombre completo, domicilio fiscal y RFC de EL CONSEJO;**
- II.- **Nombre, domicilio, fecha de expedición y teléfono de la empresa que expide la factura;**
- III.- **Número de la factura, y**
- IV.- **Descripción clara de los servicios que ampara, precio unitario y precio total.**

Las facturas no deberán tener tachaduras o enmendaduras.

OCTAVA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO. EL CONSEJO podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

Tratándose de dos o más partidas, el porcentaje al que hace referencia el párrafo anterior, se aplicará para cada una de ellas.

Cuando EL PROVEEDOR demuestre la existencia de causas justificadas que le impidan cumplir con la entrega total de los servicios conforme a las cantidades pactadas en los contratos, EL CONSEJO podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el diez por ciento del importe total del contrato respectivo.

Cualquier modificación al contrato deberá formalizarse por escrito por las partes, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello. EL CONSEJO se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a EL PROVEEDOR comparadas con las establecidas originalmente.

NOVENA.- SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS. Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, EL CONSEJO, bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a EL CONSEJO, éste cubrirá los gastos no recuperables durante el tiempo que dure esta suspensión. Dichos gastos serán aquéllos que se generen por la suspensión y siempre que estén comprobados y se relacionen directamente con el objeto del contrato. En ningún caso se pagarán servicios que no estén vinculados con el contrato.

El plazo de suspensión de los servicios materia del contrato deberá pactarse entre ambas partes, conforme al artículo 55 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En caso de continuar con la suspensión, podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

DÉCIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. EL CONSEJO podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

En estos supuestos, EL CONSEJO reembolsará a EL PROVEEDOR los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- PRÓRROGAS. En casos excepcionales, por caso fortuito o de fuerza mayor o

por causas atribuibles a EL CONSEJO, previa solicitud por escrito de EL PROVEEDOR, EL CONSEJO podrá otorgar prórroga para la entrega de la correspondencia o paquetería. Para tal efecto, EL PROVEEDOR deberá justificarlo por escrito, con anticipación al vencimiento de las fechas pactadas.

En el caso de la entrega de la correspondencia o paquetería, la prórroga será de hasta cinco días hábiles. Dicha prórroga deberá ser autorizada en forma escrita por la DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

No procederá ninguna prórroga cuando los servicios rebasen un ejercicio presupuestal.

Una vez agotado el plazo de prórroga y si no se hubieren corregido las deficiencias, EL CONSEJO procederá a aplicar las penas convencionales establecidas en la Cláusula DÉCIMA SÉPTIMA.

DÉCIMA SEGUNDA.- CAUSALES DE RESCISIÓN. EL CONSEJO podrá rescindir administrativamente el presente contrato, sin necesidad de intervención judicial, en el caso de que se presente cualquiera de los supuestos que se indican:

- I. Por no presentar la garantía de cumplimiento.
- II. Si EL PROVEEDOR no inicia la prestación de los servicios en las fechas convenidas.
- III. Si EL PROVEEDOR suspende injustificadamente los servicios.
- IV. Si EL PROVEEDOR no sustituye la comprobación de los servicios que le hubiere sido rechazada.
- V. Cuando se agote el límite de penas convencionales.
- VI. Si EL PROVEEDOR no otorga las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los servicios.
- VII. Si EL PROVEEDOR proporciona información falsa y/o actúa con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia.
- VIII. En caso de que la autoridad competente declare a EL PROVEEDOR en concurso mercantil o exista alguna otra situación que afecte su patrimonio, en forma tal que le impida cumplir con sus obligaciones.
- IX. Por contravenir los términos y condiciones del presente contrato o de las disposiciones de la ley, su reglamento y los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.
- X. En caso de incumplimiento en el convenio que formalizaron los asociados para formar un grupo y se presente el supuesto de disolución de la asociación y que esto impida o disminuya la prestación de los servicios materia del presente contrato.

DÉCIMA TERCERA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN. La rescisión administrativa del contrato se llevará a cabo conforme al procedimiento siguiente:

- I.- 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 cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- II.- Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.
- III.- La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada y motivada y deberá ser comunicada a EL PROVEEDOR, dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de esta cláusula.
- IV.- Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar EL CONSEJO por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el presente contrato, se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado queda sin efecto, previa aceptación y verificación de EL CONSEJO

de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

EL CONSEJO podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, EL CONSEJO elaborará un dictamen, en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, EL CONSEJO establecerá con EL PROVEEDOR otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, EL CONSEJO podrá recibir los servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en esta cláusula se considerará nulo.

Cuando EL CONSEJO determine no dar por rescindido el contrato, porque ello le ocasione algún daño o afectación mayor, el establecimiento de otro plazo para subsanar el incumplimiento será sin defecto de la aplicación de las penas a las que se hubiera hecho acreedor el proveedor por incumplimiento.

DÉCIMA CUARTA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este contrato, EL PROVEEDOR, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma de este contrato, deberá entregar a EL CONSEJO una fianza por el 10% (diez por ciento) del monto total establecido en la cláusula TERCERA, sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA). Dicha fianza deberá ser expedida por una Institución de Fianzas de Nacionalidad Mexicana, a favor del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., debiendo contener las especificaciones que se señalan a continuación.

- I.- Ser expedida a favor del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.
- II.- Señalar la denominación o nombre de EL PROVEEDOR.
- III.- Indicar el importe total garantizado con número y letra.
- IV.- Indicar el número, objeto y fecha del contrato.
- V.- Referir que se otorga para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo.
- VI.- Que se otorga en términos del contrato de referencia y sus anexos.
- VII.- Que se otorga para responder del debido cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, así como de cualquier responsabilidad que resultare a cargo del fiado con motivo de la ejecución del mismo.
- VIII.- Que en caso de prórroga del contrato, automáticamente la vigencia de la fianza se prorrogará en concordancia con dicha prórroga.
- IX.- Que sólo podrá ser cancelada mediante aviso por escrito del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.
- X.- Que la Institución Afianzadora acepta expresamente sujetarse a lo dispuesto por los artículos 95, 95 Bis y 118 de la Ley Federal de las Instituciones de Fianzas en vigor; para la efectividad de la presente garantía y por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- XI.- Que la Institución Afianzadora se somete a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderle en razón

de su domicilio o por cualquier otra causa.

- XII.-** Que permanecerá en vigor desde la fecha en que se expida, durante la vigencia del contrato y durante la substanciación de todos los recursos o juicios legales que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones.

En el supuesto de que se acuerden incrementos en la cantidad de los servicios solicitados, conforme a lo previsto en la cláusula OCTAVA del presente contrato, EL PROVEEDOR se obliga a elevar el importe de la garantía de cumplimiento en igual proporción que el incremento otorgado.

La vigencia de la fianza deberán comprender hasta que el objeto del contrato se cumpla en forma plena a satisfacción por escrito de EL CONSEJO, es decir, hasta que considere se haya cumplido todas y cada una de las obligaciones contractuales contraídas. La fianza únicamente se podrá cancelar mediante comunicación escrita de EL CONSEJO.

Por lo anterior, la fianza deberá garantizar el cumplimiento total de las obligaciones durante la vigencia del contrato, así como con posterioridad al mismo, en el supuesto de quedar alguna obligación pendiente a consideración de EL CONSEJO.

DÉCIMA QUINTA.- LIBERACIÓN DE LA GARANTÍA.- Únicamente se podrá liberar la garantía de cumplimiento de contrato, a través de la DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, previa solicitud por escrito de la Dirección de Recursos Materiales, por la que confirme el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato.

DÉCIMA SEXTA.- PATENTES, MARCAS, DERECHOS DE AUTOR Y, EN GENERAL, LO RELATIVO A PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL. EL PROVEEDOR asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudieran darse en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con respecto a la ejecución de sus servicios, por lo que de presentarse alguna reclamación a EL CONSEJO por ese motivo, durante la vigencia del contrato o posterior a ella, EL PROVEEDOR conviene desde ahora en sacar a salvo y en paz de tales reclamaciones a EL CONSEJO.

DÉCIMA SÉPTIMA.- PENAS CONVENCIONALES. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 64 de su Reglamento, cuando EL PROVEEDOR se atrase en la fecha de la prestación de los servicios en la fechas pactadas, se aplicará una pena convencional del 1% (uno por ciento) diario por cada día hábil de retraso sobre el valor de los servicios no prestados a tiempo, sin incluir el impuesto al valor agregado.

Las penas convencionales se causarán hasta por un monto máximo del 10% (diez por ciento) del valor de los servicios no prestados a tiempo.

Las penas convencionales que se apliquen no podrán rebasar un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total de los servicios contratados.

La Dirección de Recursos Materiales, será la responsable de determinar y realizar el cálculo de la pena convencional, misma que será turnada a la Dirección de Recursos Financieros, para que se aplique mediante nota de crédito en la factura de pago correspondiente.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que EL PROVEEDOR deba efectuar por penas convencionales a las que se haga acreedor, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido este contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Para aplicar las penas convencionales a que se refiere esta cláusula, EL CONSEJO le formulará una notificación por escrito a EL PROVEEDOR, que le será entregada mediante correo certificado o

entrega personal en su domicilio con acuse de recibo, con efectos de requerimiento, en la que señalará el incumplimiento en que haya incurrido y las penas a que se ha hecho acreedor. EL PROVEEDOR en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la recepción del requerimiento, deberá subsanar su incumplimiento, manifestando en su caso, lo que a su derecho convenga. Hecho lo anterior, EL CONSEJO resolverá aplicando, en su caso, las penas convencionales que correspondan, las cuales deberán ser comunicadas a EL PROVEEDOR mediante escrito fundado y motivado, en el que se le requerirá que en un plazo no mayor a diez días hábiles presente nota de crédito, la que se le descontará en las facturas pendientes de pago.

Si persiste el incumplimiento por parte de EL PROVEEDOR, o bien una vez que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales, EL CONSEJO podrá iniciar el procedimiento de rescisión de este contrato, conforme a lo previsto en la cláusula DÉCIMA TERCERA.

DÉCIMA OCTAVA.- VICIOS OCULTOS. EL PROVEEDOR quedará obligado ante EL CONSEJO a responder de los defectos y vicios ocultos y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable.

Para efectos del presente instrumento, se entiende por vicios ocultos, los defectos que existan en los servicios proporcionados, que los hagan impropios para los usos previstos en este contrato.

DÉCIMA NOVENA.- ENTREGABLES. Durante la vigencia del contrato, EL PROVEEDOR deberá presentar un reporte mensual en forma impresa y en medio magnético de los servicios realizados, el cual deberá contener como mínimo los siguientes conceptos: fecha, número de guía, destino, kilogramos, importe, IVA, importe total, tarifa aplicada, nombre del responsable del área de "EL CONSEJO" quien envía y nombre o razón social del destinatario.

VIGÉSIMA.- SUPERVISIÓN. La Dirección de Recursos Materiales de EL CONSEJO tendrá, en todo tiempo, libre acceso a toda la documentación relacionada con la prestación de servicios derivados de este contrato y que se encuentren en poder de EL PROVEEDOR.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho que tiene EL CONSEJO de efectuar revisiones en cualquier momento de la vigencia de este contrato, por conducto de su Dirección General, Dirección General Adjunta, de la Dirección Ejecutiva de Administración Y Finanzas, del Titular del Órgano Interno de Control en EL CONSEJO o por las personas que sean designadas para tal efecto, para constatar la aplicación de los recursos, la comprobación de los mismos y los beneficios que obtenga EL PROVEEDOR para EL CONSEJO.

VIGÉSIMA PRIMERA.- RELACIONES LABORALES. EL PROVEEDOR, como empresario y patrón del personal que ocupa con motivo de los servicios materia del presente contrato, será el único responsable ante sus trabajadores y, por lo tanto, se obliga a asumir todas las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos jurídicos en materia laboral y de seguridad social a que tengan derecho. Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a responder de cualquier controversia o litigio que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de EL CONSEJO, con motivo de los servicios objeto de este contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUBCONTRATACIÓN. Los servicios materia del presente contrato no podrán ser subcontratados. Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de EL CONSEJO.

VIGÉSIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD. EL PROVEEDOR se compromete a guardar absoluta confidencialidad respecto de los servicios materia de este contrato y, por ende, a no divulgar ni dar a conocer a terceros distintos de EL CONSEJO, documentación y/o información relacionada con el servicio, así como de los resultados finales que se generen con motivo de sus servicios, con excepción de los datos e informes que en su caso se le requieran, en apego a lo previsto por el artículo 57, segundo párrafo, de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA CUARTA.- ENLACES. Las partes convienen en que las personas encargadas de la ejecución, supervisión y seguimiento de los servicios a que se refiere este contrato son las siguientes:

- I.- Por parte de EL CONSEJO se designan como responsables de la supervisión al Director de Recursos Materiales.
- II.- Por parte de EL PROVEEDOR el personal responsable de la ejecución, supervisión y seguimiento de los servicios objeto de este contrato es el -----, representante legal.

VIGÉSIMA QUINTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones entre las partes se deberán realizar por escrito, a la atención de cuando menos uno de los enlaces designados por las partes en la cláusula que antecede, conforme a lo siguiente:

- I.- Para EL CONSEJO, las comunicaciones se harán a los siguientes correos electrónicos ----- y por correo con acuse de recibo al domicilio de EL CONSEJO mencionado en la declaración 1.5 del presente contrato y se entenderán realizadas el día de su recepción por parte del destinatario, previa comprobación o confirmación.
- II.- Para EL PROVEEDOR, las comunicaciones se harán al correo electrónico ----- y por correo con acuse de recibo al domicilio de EL PROVEEDOR mencionado en la declaración 2.7 del presente contrato y se entenderán realizadas el día de su recepción por parte del destinatario, previa comprobación o confirmación.

En el supuesto de que cualquiera de las partes modifique o incorpore números telefónicos o direcciones electrónicas, bastará una notificación por escrito a la otra parte, con cuando menos cinco días naturales de anticipación, para quedar debidamente formalizado el cambio.

VIGÉSIMA SEXTA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Para todo lo relacionado con la interpretación y cumplimiento de este contrato, las partes se someten expresamente a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y, en caso de controversia al respecto, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales, sitos en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio o nacionalidad presentes o futuros.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- ANEXOS. Las partes reconocen que el presente contrato se encuentra integrado por veintisiete cláusulas y tres anexos, los cuales se encuentran debidamente firmados por las partes y se describen a continuación:

ANEXO	CONTENIDO
Uno	Bases y Actas derivadas de la Licitación
Dos	Propuesta Técnica de EL PROVEEDOR

Tres	Propuesta Económica de EL PROVEEDOR
-------------	-------------------------------------

Leído que fue el presente contrato y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado el día ---- de ----- de -----.

POR “EL CONSEJO”

POR “EL PROVEEDOR”

Directora Ejecutiva de Administración y Representante legal
Finanzas
Representante legal

Director de Recursos Materiales
Área responsable de administrar y vigilar el
cumplimiento del contrato

REVISIÓN LEGAL

Director Ejecutivo Jurídico

FORMATO K

Solicitud de Afiliación a Cadenas Productivas (Solo aplica para el Licitante Adjudicado)

¿Cadenas Productivas?

Es un programa que promueve el desarrollo de las Pequeñas y Medianas Empresas, a través de otorgarle a los proveedores afiliados liquidez sobre sus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes ó servicios, contribuyendo así a dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos, así como financiamiento, capacitación y asistencia técnica.

¿Afiliarse?

Afiliarse a Cadenas Productivas no tiene ningún costo, consiste en la entrega de un expediente, hecho que se realiza una sola vez independientemente de que usted sea proveedor de una ó más Dependencias ó Entidades de la Administración Pública Federal.

Una vez afiliado, recibirá una clave de consulta para el Sistema de Cadenas Productivas que corre en internet. A través de Cadenas Productivas podrá consultar la fecha programada de sus cuentas por cobrar, a fin de contar con la opción de realizar el cobro de manera anticipada, permitiendo con ello planear de manera eficiente sus flujos de efectivo, realizar compras de oportunidad ó cumplir con sus compromisos.

Cadenas Productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de las facturas mediante el *descuento electrónico*
 - Obtener liquidez para realizar más negocios
 - Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
 - Agilizar y reducir los costos de cobranza
 - Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, www.nafin.com.mx
 - Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (62 34 672)
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del *Directorio de compras del Gobierno Federal*

Características descuento ó factoraje electrónico:

- 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

Directorio de Compras del Gobierno Federal

¿Qué es el directorio de compras?

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

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

Dudas y comentarios vía telefónica,

Llámenos al teléfono 5089 6107 ó al 01 800 NAFINSA (62 34 672) de Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
Dirección Oficina Matriz de Nacional Financiera S.N.C., Av. Insurgentes Sur 1971 – Col Guadalupe Inn – 01020, México, D.F.

**Lista de documentos para la Integración del Expediente de Afiliación
Al Programa de Cadenas Productivas**

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación.
 - Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- ****Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).**
 - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
 - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- ****Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)**
 - Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,
 - Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
 - Completa y legible en todas las hojas.
- 4.- ****Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.**
 - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
 - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 5.- **Comprobante de domicilio Fiscal**
 - Vigencia no mayor a 2 meses
 - Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio)
 - Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- 6.- **Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio**
 - Credencial de elector; pasaporte vigente ó FM2 (para extranjeros)
 - La firma deberá coincidir con la del convenio
- 7.- **Alta en Hacienda y sus modificaciones**
 - 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 promotora genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

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

(Únicamente, para personas Morales)**

Usted podrá contactarse con la Promotora 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.