

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.. 09100001-001-08

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE

ANEXO 4 A
PARTIDA No. 1

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

SERVICIO DE VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DEL IMT EN SANFANDILA QUERÉTARO.

OFICINAS EN SANFANDILA: UBICACIÓN KM. 12+000 DE LA CARRETERA QUERÉTARO-GALINDO, MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO EN EL ESTADO DE QUERÉTARO.

LA VIGILANCIA SERÁ DE 24 HORAS DIARIAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON 2 TURNOS CON 15 VIGILANTES Y UN ENCARGADO DEL SERVICIO POR TURNO, DE 24 HORAS POR 24 DE DESCANSO CADA UNO.

VIGENCIA DEL CONTRATO: A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE FALLO DE LA LICITACIÓN Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

1. EN EL ACTO DE APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS, EL LICITANTE PARTICIPANTE DEBERÁ DE PRESENTAR, LA PLANTILLA DEL PERSONAL CON LA QUE PRETENDE PRESTAR ESTE SERVICIO, ASÍMISMO DEBERÁ DE PRESENTAR EL REGISTRO DE ALTA ANTE EL IMSS, ASÍ COMO SU ALTA ANTE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA CORRESPONDIENTE DE CADA UNO DE ESTOS ELEMENTOS. ANEXANDO CUANDO MENOS UN 50% MAS DE LAS CEDULAS UNICAS DE IDENTIFICACION POLICIAL DEL NÚMERO DE ELEMENTOS SOLICITADOS
2. EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA SERÁ RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES DEL IMT, QUIÉN PRESENTARÁ SU INFORME DIARIAMENTE AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
3. EL SUPERVISOR DE VIGILANCIA TOMARÁ NOTA DE TODAS LAS NOVEDADES REPORTADAS POR VIGILANCIA DURANTE LAS 24 HORAS DEL DÍA, EN CASO DE PRESENTARSE UNA NOVEDAD URGENTE EL SUPERVISOR LE COMUNICARÁ DE INMEDIATO AL ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN QUE CORRESPONDA.
4. LA CANTIDAD DE LOS ELEMENTOS Y TURNOS SEÑALADOS EN LOS PÁRRAFOS ANTERIORES, PODRÁN AUMENTARSE O DISMINUIRSE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO O A LOS RECURSOS PRESUPUESTALES QUE SE TENGAN CONTEMPLADOS PARA ESTE FIN.
5. PRESENTAR CARTA EN EL QUE HAGA CONSTAR QUE EL LICITANTE GANADOR SE OBLIGA A REPONER LOS BIENES QUE POR NEGLIGENCIA O DESCUIDO EN LA VIGILANCIA SE SUSTRAGAN DE LAS INSTALACIONES DEL IMT.
6. EL INCUMPLIMIENTO EN CUALQUIERA DE LOS PUNTOS ANTERIORMENTE SEÑALADOS, SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 09100001-001-08

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE

ANEXO 4 A
PARTIDA NO. 1

PROGRAMA DE ACTIVIDADES.

1. EFECTUAR RONDINES PERMANENTES DE VIGILANCIA EN LAS AREAS DE LAS INSTALACIONES. ENTREGANDO UN REPORTE DIARIO EN LA DIVISION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, DE CUALQUIER ANOMALIA QUE SE PRESENTE.
2. VERIFICAR QUE EL PERSONAL QUE LABORA EN LA DEPENDENCIA PORTE SU GAFETE DE IDENTIFICACION EN LUGAR VISIBLE AL MOMENTO DE TENER ACCESO A SUS LABORES ENVIANDO UN REPORTE DIARIO A LA DIVISION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, DE QUIEN NO CUMPLA CON ELLO.
3. CONTROLAR LAS SALIDAS DEL PERSONAL DENTRO DEL HORARIO DE TRABAJO MEDIANTE PASES DE SALIDA DEBIDAMENTE AUTORIZADO POR EL _____, ASI COMO ELABORAR UN REPORTE DIARIO DEL PERSONAL QUE ABANDONE EL EDIFICIO SIN EL PASE CORRESPONDIENTE, EL CUAL DEBERA SER ENTREGADO AL JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS FINANCIEROS Y HUMANOS.
4. LLEVAR UN CONTROL DE LOS VEHICULOS OFICIALES QUE PERMANECEN DENTRO DE LAS INSTALACIONES LOS DIAS FESTIVOS, INHABILES Y FINES DE SEMANA, ENTREGANDO EL REPORTE CORRESPONDIENTE EL PRIMER DIA HABIL DE CADA SEMANA EN LA DIVISION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
5. LLEVAR UN REGISTRO DE VISITANTES SOLICITANDO IDENTIFICACION QUE SERA CANJEADA CON GÁFETE DE VISITANTE, LA QUE SERA DEVUELTA EN EL MOMENTO DE QUE ABANDONE LAS INSTALACIONES, ELABORANDO UN REPORTE DIARIO DE QUIEN NO CUMPLA, Y ENTREGARLO EN LA DIVISION RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
6. INFORMAR MENSUALMENTE A LA DIVISION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES EN FORMA ANTICIPADA, LA RELACION DEL PERSONAL QUE CUBRIRA LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA EN EL INMUEBLE.
7. NO PERMITIR EL INGRESO A LAS INSTALACIONES DE LIMOSNEROS, VENDEDORES AMBULANTES O PERSONAS EN ESTADO DE EBRIEDAD O QUE ESTEN BAJO EL INFLUJO DE CUALQUIER TIPO DE DROGA O ENERVANTES.
8. NO PERMITIR LA ENTRADA AL PERSONAL QUE LABORA EN LA DEPENDENCIA, LOS DIAS DE DESCANSO Y FESTIVOS ASI COMO FUERA DEL HORARIO NORMAL DE TRABAJO.
9. REPORTAR DIARIAMENTE A LA DIVISION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, LA RELACION DEL PERSONAL QUE PERMANECIO EN LAS INSTALACIONES DE ESTE INSTITUTO, FUERA DEL HORARIO NORMAL ESTABLECIDO, ASI COMO EN LOS DIAS INHABILES Y FESTIVOS.
10. CONTROLAR LA SALIDA DE MATERIAL Y EQUIPOS PROPIEDAD DE ESTE INSTITUTO MEDIANTE VALES DE SALIDA DEBIDAMENTE AUTORIZADOS POR LA DIVISION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
11. EFECTUAR REVISIONES AL INTERIOR DE TODOS LOS VEHÍCULOS QUE SALGAN DE LAS INSTALACIONES DE ESTA DEPENDENCIA, CON EL FIN DE EVITAR SUSTRACCIONES DE BIENES PROPIEDAD DE ESTE INSTITUTO .
12. EFECTUAR REVISIONES DE CAJAS, PORTAFOLIOS Y BULTOS DEL PERSONAL QUE ABANDONE LAS INSTALACIONES DE ESTA DEPENDENCIA. (EMPLEADOS Y VISITANTES).
13. VERIFICAR QUE LAS PUERTAS Y VENTANAS SE ENCUENTREN CERRADAS DESPUES DE LA HORA DE TRABAJO Y LAS LUCES, EQUIPOS ELECTRICOS Y AIRES ACONDICIONADOS SE ENCUENTREN APAGADOS, ENTREGANDO UN REPORTE DIARIO A LA DIVISION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, DE LA REVISION EFECTUADA.
14. VIGILAR QUE SE RESPETEN LOS ACCESOS Y ESTACIONAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LAS PERSONAS DISCAPACITADAS.
15. EFECTUAR REPORTES DIARIOS AL AREA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES INFORMANDO DE CUALQUIER SITUACION EXTRAÑA QUE SE PRESENTE EN EL INMUEBLE.
16. MANTENER SUPERVISION PERIODICA POR PARTE DE LA EMPRESA, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE EL PERSONAL DE VIGILANCIA SE ENCUENTRE EN SU LUGAR Y PARA QUE EN CASO DE INASISTENCIA DE ALGUN ELEMENTO, ESTE SEA REPUESTO DE INMEDIATO.

17. TODO EL PERSONAL QUE LA EMPRESA DESTINE AL SERVICIO DE VIGILANCIA, DEBERA ENCONTRARSE DEBIDAMENTE UNIFORMADO Y CON GAFETE DE IDENTIFICACION Y CONTAR CON SISTEMA DE RADIOCOMUNICACION, LAMPARA SORDA, MACANA Y DEMAS IMPLEMENTOS NECESARIOS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES
18. EVITAR QUE SE FIJE PROPAGANDA DE CUALQUIER GÉNERO FUERA DE LAS CARTELERAS, MÓDULOS Y SITIOS DESTINADOS ESPECIALMENTE PARA TAL EFECTO.
19. INTERVENIR, PROCEDIENDO INMEDIATAMENTE A INFORMAR A LA DIVISIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, DE CUALQUIER IRREGULARIDAD QUE DETECTE, O ACCIDENTE DEL CUAL TOMARÁ CONOCIMIENTO PARA QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES PARA QUE SE PROCEDA EN CONSECUENCIA, CONTANDO SIEMPRE CON LOS TELÉFONOS DE EMERGENCIA, QUE SON; BOMBEROS, CRUZ ROJA, POLICÍA PREVENTIVA, ETC.
20. CONTROLARÁN EL MOVIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES, ASÍ COMO DE LOS CAJONES DE ESTACIONAMIENTO ASÍGNADOS PARA FUNCIONARIOS, EMPLEADOS, VISITANTES U OTROS, EVITANDO QUE VEHÍCULOS NO AUTORIZADOS, HAGAN USO DE LOS MISMOS, TENIENDO ESPECIAL CUIDADO QUE PERNOCTEN VEHÍCULOS NO AUTORIZADOS EN LAS INSTALACIONES.
21. ES OBLIGACIÓN DEL PERSONAL DE VIGILANCIA QUE DURANTE EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, AL DETECTAR ALGÚN DAÑO, O DETERIORO EN LOS INMUEBLES, FUGAS DE AGUA, GAS, ETC. TOMEN LAS MEDIDAS PREVENTIVAS NECESARIAS AL ACTO Y DAR AVISO A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES PARA SU ATENCIÓN Y SOLUCIÓN INMEDIATA.
22. EL PERSONAL DE VIGILANCIA DEBERÁ CONTROLAR Y REPORTAR LA PERMANENCIA DE LOS VEHÍCULOS FUERA DEL HORARIO NORMAL DE LABORES.

NOTA: EN LA OFERTA SE DEBERÁ SEÑALAR EL COMPROMISO DE CUMPLIR CON ESTAS FUNCIONES.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 09100001-001-08

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE

ANEXO 4 A
PARTIDA NO. 1

LINEAMIENTOS PARA EL DESEMPEÑO DEL SERVICIO

- 1.- PARA EL REGISTRO DE SU ASISTENCIA Y EFECTUAR LOS RELEVOS A TIEMPO, EL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PRESENTARSE CON EL ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES ANTES DEL INICIO DE SU HORARIO DE LABORES, DEBIDAMENTE UNIFORMADOS Y LISTOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS SERVICIOS.
- 2.- EN EL CASO EXCEPCIONAL DE RETARDO EN EL SERVICIO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR, LA EMPRESA CONTARÁ CON UNA HORA DE TOLERANCIA PARA REALIZAR EL RELEVO, EN TALES CASOS EL ELEMENTO QUE CUBRE EL PUESTO NO PODRÁ RETIRARSE. SI EL RELEVO SE PRESENTARA DESPUÉS DE LA HORA DE TOLERANCIA, NO SE TOMARÁ EN CUENTA POR EFECTOS DE ASISTENCIA, SIN EMBARGO, DEBERÁ QUEDARSE A CUMPLIR CON SU SERVICIO.
- 3.- EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA SERÁ RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES QUIÉN PRESENTARÁ LOS DÍAS 15 Y ÚLTIMO DE CADA MES A LA EMPRESA, EL INFORME DE ELEMENTOS PRESENTES Y FALTANTES, PARA LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES DEL PAGO.
- 4.- TODA REUBICACIÓN O RELEVO DEL PERSONAL DE VIGILANCIA, SE HARÁ ÚNICAMENTE CON LA AUTORIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LA QUE PODRÁ DISPONER LAS REUBICACIONES QUE CONSIDERE NECESARIAS.
- 5.- DENTRO DE LA MEDIA HORA SIGUIENTE A CADA RELEVO MATUTINO Y NOCTURNO, EL RESPONSABLE DE LOS SERVICIOS DE LA EMPRESA DEBERÁ PRESENTARSE A LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, QRO. DEL IMT, PARA RENDIR NOVEDADES, COORDINAR ACCIONES Y CORREGIR DEFICIENCIAS DE LOS SERVICIOS E INFORMAR POR ESCRITO EL NÚMERO DE ELEMENTOS FALTANTES.
- 6.- EN CADA INSTALACIÓN, LOS RESPONSABLES DE LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁN COORDINARSE CON EL ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES EN TODO LO REFERENTE A SUS SERVICIOS. CUALQUIER MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS O SUGERENCIAS QUE SE CONSIDEREN PERTINENTES, DEBERÁN PRESENTARSE POR ESCRITO A LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
- 7.- LOS ELEMENTOS DE LA EMPRESA CONTRATADA SERÁN DISTRIBUIDOS EN LOS PUESTOS QUE DESIGNE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, QRO., ADQUIRIENDO LA RESPONSABILIDAD DEL CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LAS CONSIGNAS GENERALES Y ESPECÍFICAS QUE POR ESCRITO LE SERÁN ENTREGADAS.
- 8.- EL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PORTAR UNIFORME QUE RESALTE SU PRESTANCIA, EVITANDO PRENDAS QUE LO DEMERITEN. CON BOTAS Y CINTURÓN COLOR NEGRO DE GUARNICIÓN CUARTELERA O BOINA, TODO ESTO, TIPO MILITAR, FORNITURA CON PORTA TOLETE, TOLETE O TONFA, CORDÓN DE MANDO CON SILBATO Y LAS INSIGNIAS, SECTORES Y DISTINTIVOS CORRESPONDIENTES A SU EMPRESA: A PARTIR DE LAS 20:00 HORAS LÁMPARA SORDA DE MANO, PARA CUBRIRSE DEL FRÍO DEBERÁN DE USAR MAQUINOFF DEL MISMO COLOR Y ESTILO DEL UNIFORME. ASI MISMO LA EMPRESA GANADORA DEBERÁ DE PROPORCIONAR EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN (WALKIE-TALKIE) POR CADA ELEMENTO O AREA DE SERVICIO Y 5 BICICLETAS PARA EFECTUAR SUS RONDINES Y UN EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN NEXTEL.
- 9.- LA EMPRESA CONTRATADA SERÁ LA ÚNICA RESPONSABLE DEL VESTUARIO Y EQUIPO DE SU PERSONAL, CUALQUIER DETERIORO O PÉRDIDA NO SERÁ RESPONSABILIDAD DE ESTE CONVOCANTE.

10.- LA EMPRESA CONTRATADA SE COMPROMETERÁ A MANTENER ESTABLE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE VIGILANCIA ASIGNADO AL IMT, CUANDO LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y/O LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, QRO. AUTORICE UN RELEVO, EL ELEMENTO QUE SE INCORPORA AL SERVICIO DEBERÁ REUNIR EL PERFIL Y REQUISITOS REQUERIDOS.

11.- EL PERSONAL DE VIGILANCIA ASIGNADO POR LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ CONTAR CON EL PERFIL Y REQUISITOS SIGUIENTES:

- ESCOLARIDAD MÍNIMA: SECUNDARIA, ACREDITABLE
- CON PRESTANCIA
- CONOCIMIENTOS SÓLIDOS DE OBEDIENCIA Y DISCIPLINA
- CONOCEDORES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD
- BUENA CAPACIDAD Y CONDICIÓN FÍSICA
- BUEN MANEJO DE LAS RELACIONES HUMANAS
- ADIESTRADOS EN EL MANEJO DE TOLETE O TONFA
- SIN ANTECEDENTES PENALES
- NO ESTAR BOLETINADOS POR LA SCT, EN CASO DE HABER PRESTADO ALGÚN SERVICIO DE SEGURIDAD EN ÉSTA
- SI SE TRATA DE PERSONAL QUE PORTE UNA ARMA DE FUEGO, HABER APROBADO EXAMEN PSICOTÉCNICO Y MÉDICO, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN PSICOLÓGICA REALIZADA POR PROFESIONISTAS EN LA MATERIA, TITULADO Y CON CÉDULA PROFESIONAL, QUE MANIFIESTE QUE EL ELEMENTO NO TIENE CONFLICTOS DE PERSONALIDAD O INESTABILIDAD EMOCIONAL REVALIDADO CADA 6 MESES.
- ADEMÁS DEBERÁ DEMOSTRAR SU ADIESTRAMIENTO Y CAPACITACIÓN EN EL USO DE LAS ARMAS DE FUEGO.

12.- LA EMPRESA CONTRATADA SE OBLIGA A NOMBRAR A UN COORDINADOR GENERAL, RESPONSABLE DE SUPERVISAR LOS SERVICIOS QUE SE PRESENTEN EN CADA UNA DE LAS INSTALACIONES, QUIÉN DEBERÁ ESTAR EN ESTRECHA COORDINACIÓN CON LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL IMT. PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS ACTIVIDADES DEBERÁ USAR SUS PROPIOS RECURSOS, EN LO REFERENTE A ELEMENTOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE RADÍOCOMUNICACIÓN.

13.- EL PERSONAL DE VIGILANCIA QUE LA EMPRESA CONTRATADA PONGA AL SERVICIO DEL IMT, QUEDARÁ BAJO LAS ORDENES DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LAS PERSONAS A QUIÉNES ÉSTA DESIGNE, DEBIENDO GUARDARLES RESPETO, OBEDIENCIA Y DISCIPLINA.

14.- EL IMT NO CONTRAE RESPONSABILIDAD LABORAL ALGUNA CON EL PERSONAL DE VIGILANCIA QUE LA EMPRESA CONTRAE, CUALQUIER CONFLICTO QUE SE PRESENTE ENTRE ÉSTOS, SERÁ RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LA EMPRESA.

15.- LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ CONTAR CON PERSONAL FEMENINO, PARA SER ASIGNADO AL IMT, QUIÉNES DEBERÁN CUBRIR EL PERFIL Y LOS REQUISITOS SEÑALADOS.

16.- LA EMPRESA CONTRATADA SE COMPROMETE A MANTENER EN ESTADO DE CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA, LAS CASSETAS DE VIGILANCIA, ASÍ COMO EL MOBILIARIO QUE EL IMT LE ASIGNE PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.

17.- DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES INMEDIATOS A LA INICIACIÓN DEL SERVICIO LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PRESENTAR A LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, QRO., PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL PERSONAL QUE PRESTE LOS SERVICIOS EN EL IMT, ACORDE A LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

18.- CUALESQUIER ASPECTO NO CONTEMPLADO EN ESTOS LINEAMIENTOS SERÁ MOTIVO DE CONSULTA A LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL IMT.

19.- EL INCUMPLIMIENTO U OMISIÓN DE CUALQUIERA DE LOS PUNTOS DE ESTE ANEXO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE PARTICIPANTE

NOTA: EN LA OFERTA SE DEBERÁ SEÑALAR EL COMPROMISO DE CUMPLIR CON ESTOS LINEAMIENTOS.

PROPUESTA TECNICA.

PROPUESTA TECNICA ELABORADA DE CONFORMIDAD A LAS "CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO", "FUNCIONES QUE HABRÁN DE DESARROLLAR EL PERSONAL DE VIGILANCIA Y "LINEAMIENTOS PARA EL DESEMPEÑO DEL SERVICIO" DE ESTAS BASES.

LA DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DEBERÁ DETALLAR TODAS LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MISMOS Y MOSTRAR QUE CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS EN LOS ANEXOS TÉCNICOS ARRIBA SEÑALADOS.

1. REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)..
2. CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN LA QUE MANIFIESTE, QUE LAS RELACIONES LABORALES CON LOS EMPLEADOS QUE UTILICE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SON EXCLUSIVAMENTE CON LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO.
3. CARTA COMPROMISO EN LA QUE SEÑALE QUE CADA TRIMESTRE VENCIDO ENTREGARÁ A LA DIVISIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, EL FORMATO DE PAGÓ AL IMSS EN EL QUE SE ENCUENTRE LOS ELEMENTOS QUE PRESTAN EL SERVICIO EN EL IMT.
4. PRESENTAR TRES CARTAS DE RECOMENDACIÓN PARA COMPROBAR QUE ES UNA EMPRESA QUE HA PRESTADO SATISFACTORIAMENTE ESTE TIPO DE SERVICIO.
5. PRESENTAR LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EMPRESA PARA COMPROBAR QUE CUENTA CON CAPACIDAD, PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON LA MÁXIMA CALIDAD.
6. CARTA DE ACEPTACIÓN, DE QUE LA CONVOCANTE PODRÁ REALIZAR INSPECCIONES Y VISITAS A SUS INSTALACIONES EN EL MOMENTO QUE LO REQUIERA, PARA VERIFICAR EL EQUIPO CON LO QUE PRETENDE PRESTAR ESTE SERVICIO.
7. CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN DONDE MANIFIESTE QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS ENTREGARÁN AL CONVOCANTE, EN UN LAPSO NO MAYOR DE 20 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA ASIGNACION DEL CONTRATO, **UNA PÓLIZA DE SEGURO QUE CUBRA EL RIESGO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS OCASIONADOS A TERCEROS EN SU PERSONA, BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE PUDIERAN SER DAÑADOS POR PARTE DE SUS TRABAJADORES HASTA POR UN MONTO DE \$ 350,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)**
8. CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN DONDE MANIFIESTE QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS ESTA CONTARÁ CON UN ENCARGADO DE LA VIGILANCIA POR TURNO, QUE LLEVARÁ A CABO LAS LABORES DE SUPERVISIÓN CONJUNTAMENTE CON EL PERSONAL DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE QUE SE DESIGNE PARA TAL FIN, CONTENIENDO EL NOMBRE DE ESTE Y SUS FUNCIONES.
9. ESCRITO EN EL QUE SEÑALE LA METODOLOGÍA PARA LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL SERVICIO.
10. CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN EL QUE ACEPTE QUE EN LAS FALTAS DEL PERSONAL SE APLICARÁ EL DESCUENTO CORRESPONDIENTE.
11. CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN LA QUE MANIFIESTE QUE EN CASO DE SER ADJUDICADO, PRESENTARÁ UN REPORTE MENSUAL DEL SERVICIO EL CUAL DEBERÁ SER AVALADO POR EL SERVIDOR PÚBLICO QUE DESIGNE EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, SIENDO ÉSTE INDISPENSABLE PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS, POR LO QUE SE DEBERÁ INCLUIR LAS INASISTENCIAS DEL PERSONAL.
12. CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LA QUE SEÑALE EL PROVEEDOR QUE EN CASO DE NO PRESTAR UN SERVICIO EN EL TIEMPO SEÑALADO EN EL PROGRAMA, SERÁ CAUSA DE APLICACIÓN DE LA PENA CONVENCIONAL DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN ESTAS BASES.
13. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN EL QUE SEÑALE LA METODOLOGÍA QUE UTILIZARÁ PARA REGISTRAR LA ASISTENCIA DE SU PERSONAL, Y QUE REPORTARÁ DIARIAMENTE POR ESCRITO AL ENCARGADO DE LA SUPERVISIÓN DEL IMT, LAS INASISTENCIAS DETECTADAS, Y

QUE ACEPTA QUE LA FALTA DE ALGUNO DE ÉSTOS SERÁ CAUSA PARA QUE NO REALICE EL PAGO DEL DIA NO REPORTADO.

14. CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD ACEPTANDO QUE EN CASO DE QUE SI MAS DE DOS ELEMENTOS FALTAN DE MANERA REITERATIVA (MAS DE DOS DÍAS) SERÁ CAUSA DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.
15. EL LICITANTE PARTICIPANTE DEBERÁ DE PRESENTAR DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA UN PLAN DE SEGURIDAD ANTE CONTINGENCIAS Y ANÁLISIS DE RIESGOS.
16. FOTOGRAFÍA A COLOR DEL UNIFORME Y EQUIPO QUE PORTA.
17. SI SE TRATA DE AGRUPAMIENTOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, PRESENTARÁ OFICIO (ORIGINAL Y COPIA) FIRMADO POR EL DIRECTOR GENERAL CORRESPONDIENTE, EN EL QUE SE HAGA CONSTAR LA EXISTENCIA DE AGRUPAMIENTO Y EL NOMBRE DE LA PERSONA FACULTADA PARA REPRESENTARLO LEGALMENTE.
18. SI SE TRATA DE EMPRESAS PRIVADAS. CONSTANCIA DEFINITIVA VIGENTE Y ACTUALIZADA (ORIGINAL Y COPIA) DEL REGISTRO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA FEDERAL, SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL D. F. (DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y SUPERVISIÓN A EMPRESAS Y SERVICIOS PRIVADOS DE SEGURIDAD), Y CONSTANCIA VIGENTE HASTA DICIEMBRE DE 2006 ACTUALIZADA DE LOS EQUIVALENTES EN EL ESTADO DE QUERÉTARO, Y/O CONSTANCIA VIGENTE HASTA DICIEMBRE DE 2007 ACTUALIZADA DE LOS EQUIVALENTES EN EL ESTADO DE QUERÉTARO. ASÍ COMO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE MANTENDRA VIGENTE SU REGISTRO DURANTE EL TIEMPO DEL CONTRATO.
19. PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO VIGENTES, AUTORIZADOS POR LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, ASÍ COMO LAS CONSTANCIAS DE HABILIDADES LABORALES DE LOS TRABAJADORES, DEMOSTRANDO QUE CUENTA CON EL 100% DEL PERSONAL CAPACITADO SOLICITADO EN BASES (FORMATOS DC/2 Y DC/3) DE LA STPS.
20. CONSTANCIA COMO CAPACITADOR EXTERNO DE LA EMPRESA LICITANTE DEBIDAMENTE REGISTRADO ANTE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DC-5
21. CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA EMPRESA (UBICACIÓN DETALLADA)
22. LA OFERTA TÉCNICA DEBERÁ SER FIRMADA EN LA ÚLTIMA HOJA DE LA MISMA, POR PERSONA FACULTADA PARA ELLO, SEÑALANDO EL NÚMERO DE FOJAS QUE LA CONSTITUYE.
23. LA EMPRESA LICITANTE DEBERA ACREDITAR CUANDO MENOS LA PROPIEDAD DE 2 VEHICULOS LOS CUALES DEBERAN ESTAR REGISTRADO ANTE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL COMPROBANDO CON COPIA DE LA FACTURA Y DEL REGISTRO ANTE DICHA SECRETARIA
24. EL LICITANTE DEBERA PRESENTAR OFICIO EXPEDIDO POR LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL DE QUE LA EMPRESA NO ESTE AFECTADA POR HECHOS DELICTIVOS COMETIDO POR ALGUNO DE SUS ELEMENTOS.
25. CARTA DE NO ADEUDO DE COUTAS OBRERO PATRONALES AL MES DE ENERO DEL 2008

LAS PROPUESTAS TÉCNICAS RECHAZADAS SE DEVOLVERÁN A LOS PARTICIPANTES CORRESPONDIENTES, A LOS 15 DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE DE A CONOCER EL FALLO, POR LO QUE LA CONVOCANTE NO SE HACE RESPONSABLE DE AQUELLA DOCUMENTACIÓN QUE NO SE RECOJA EN DICHO PLAZO.

ANEXO 6A
SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

FACTOR PARA INTEGRACIÓN DEL SALARIO REAL

DIAS NO LABORABLES Y DE COSTUMBRE					
DOMINGOS					
1° DE ENERO					
5 DE FEBRERO					
21 DE MARZO					
1° DE MAYO					
16 DE SEPTIEMBRE					
20 DE NOVIEMBRE					
25 DE DICIEMBRE					
1.- PERCEPCION ANUAL					
2.- PRIMA VACACIONAL					
3.- GRATIFICACIÓN AÑO					
TOTAL DEVENGADO ANUAL					
DIAS PAGADOS					
DIAS LABORADOS					
COEFICIENTE INCREMENTADO POR DIAS PAGADOS					
I.M.S.S.					
PARA SALARIO MÍNIMO					
ENFERMEDADES Y MATERNIDADES					
INVALIDEZ, VEJEZ, ETC.					
GUARDERIAS					
SUMA DE FACTORES					
SALARIO MÍNIMO BASE					
SALARIO REAL					
SALARIO REAL INTEGRADO					

ANEXO 6A
SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS

ANÁLISIS DE COSTOS POR ELEMENTO

1)	COSTO DE MANO DE OBRA:	
	SALARIO BASE	\$
	◆ AGUINALDO	\$
	◆ PRIMA VACACIONAL	\$
	◆ VACACIONES	\$
	◆ OTROS (ESPECIFICAR)	\$
	SUBTOTAL 1)	\$
	IMPUESTOS:	
	◆ I.M.S.S.	\$
2)	◆ INFONAVIT	\$
	◆ NOMINAS	\$
	◆ S.A.R.	\$
	SUBTOTAL 2)	\$
	3) ACCESORIOS:	\$
	4) UNIFORMES Y GAFETES:	\$
	5) EQUIPO Y MAQUINARIA:	\$
	6) INDIRECTOS:	
	◆ GASTOS DE OFICINA, DE ADMINISTRACIÓN, DE SUPERVISIÓN, VIATICOS, HONORARIOS DIVERSOS, ETC.	\$
	7) OTROS (ESPECIFICAR):	\$
	8) UTILIDAD:	
	SUBTOTAL	\$
	* 15% I.V.A.	\$
	TOTAL	\$
		\$
		\$

ANEXO 6A
SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
COSTO POR TURNO HOMBRE

CONCEPTO	
A)	COSTO TOTAL DE MATERIALES
B)	SALARIO REAL INTEGRADO
C)	GASTOS INDIRECTOS
D)	PORCENTAJE DE UTILIDAD
E)	TOTAL
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	
(ANOTAR CON LETRA Y EN MONEDA NACIONAL EL IMPORTE TOTAL)	

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 6A
SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS

SANFANDILA QUERÉTARO	
CONCEPTO	
A)	COSTO UNITARIO MENSUAL (EQUIPO POR OPERARIO MES)
B)	COSTO UNITARIO MENSUAL (MATERIALES POR OPERARIO MES)
C)	COSTO UNITARIO MENSUAL (MANO DE OBRA POR OPERARIO MES)
D)	COSTO UNITARIO MENSUAL POR EL ENCARGADO DEL SERVICIO
E)	INDIRECTOS
FE)	UTILIDAD COSTO UNITARIO
1)	COSTO UNITARIO POR OPERARIO MES (C)
2)	COSTO UNITARIO MENSUAL POR EL ENCARGADO LOS ENCARGADOS DEL SERVICIO (D)
3)	XX ELEMENTOS MENSUAL
4)	SUBTOTAL MENSUAL
5)	MÁS 15% IVA
	TOTAL MENSUAL
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	
(ANOTAR CON LETRA Y EN MONEDA NACIONAL EL IMPORTE TOTAL)	

ANEXO 6A
SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS

PARTIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL
				SUBTOTAL	\$
				DESCUENTO	\$
				SUBTOTAL	\$
				I.V.A.	\$
				TOTAL	\$

FECHA DE COTIZACION:

VIGENCIA DE COTIZACION:

TIEMPO DE ENTREGA:

CONDICIONES DE PAGO:

NOTA: EN CASO DE EXISTIR DESCUENTOS QUE SOLO APLIQUEN A DETERMINADAS PARTIDAS, FAVOR DE ESPECIFICARLO.

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)