Convocatoria para la contratación del Servicio Integral de Limpieza en los Inmuebles del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, conforme al Contrato Marco para la Prestación del Servicio Integral de Limpieza, celebrado por la Secretaría de la Función Pública

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA
NO. IA-006HHN001-E28-2019
NO. INTERNO DE CONTROL DRMSG-I3P-002-2019
C O N V O C A T O R I A

El Instituto Para la Protección al Ahorro Bancario, a quien en lo sucesivo se le denominará EL IPAB, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Título Segundo" de los Procedimientos de Contratación", Capítulo Primero" Generalidades", Capítulo Segundo" de la Licitación Pública" y los artículos 17 Segundo Párrafo, 25, 26 fracción II, 26 bis fracción II, 28 fracción I, 41 XX y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo LA LEY; y los correlativos de su Reglamento en lo sucesivo EL REGLAMENTO, así como en las demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, EL IPAB, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales adscrita a la Dirección General Adjunta de Administración, ubicada en la Calle Varsovia No 19, Primer Piso, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con teléfono 5509-5500 Ext. 1323 , convoca a los invitados que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos 50 y 60 de LA LEY, a participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica **No. IA-006HHN001-E28-2019** y No. Interno de Control **DRMSG-I3P-002-2019** para la contratación **Servicio Integral de Limpieza en los Inmuebles del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, conforme al Contrato Marco para la Prestación del Servicio Integral de Limpieza, celebrado por la Secretaría de la Función Pública**, bajo los siguientes:

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

ÍNDICE

C O N V O C A T O R I A		2
R E Q U I S I T O S D E P A R T I C I P A C I Ó N:		2
Í N D I C E		3
GLOSARIO DE TÉRMINOS		6
1.	DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	8
1.1	DATOS DE LA CONVOCANTE	8
1.2	MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA	8
1.3	NÚMERO DE CONVOCATORIA	9
1.4	EJERCICIO FISCAL	9
1.5	IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES	9
1.6	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	9
1.7	PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS	9
2.	OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN	9
2.1	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.	9
2.2	PARTIDA QUE INTEGRA LA INVITACIÓN	10
2.3	PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA	10
2.4	NORMAS OFICIALES	10
2.5	MÉTODO DE PRUEBAS	10
2.6	TIPO DE CONTRATO	11
2.7	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	11
2.8	FORMA DE ADJUDICACIÓN	11
2.9	MODELO DE CONTRATO	11
3.	FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS EVENTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO	11
3.1	REDUCCIÓN DE PLAZOS	11
3.2	CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN LOS EVENTOS	11
3.2.1	. VISITA A LAS INSTALACIONES	12
3.2.2	JUNTA DE ACLARACIONES	12
3.2.3	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	12
3.2.4	NOTIFICACIÓN DEL FALLO.	13
3.2.5	FIRMA DEL CONTRATO	14
3.3	RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA	15

3.4	VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES	15
3.5	PROPOSICIONES CONJUNTAS	15
3.6	PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE	15
3.7	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	16
3.8	REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR	16
3.9	ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL	16
3.10	PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	16
3.11	INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO	16
3.12	GARANTÍAS	16
3.12.1	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	16
3.12.2	PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL	17
3.12.3	ENTREGA DE GARANTÍAS	17
3.12.4	CASOS EN QUE SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.	17
3.13	FORMA DE PAGO	18
3.14	PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES	19
3.14.1	PENA CONVENCIONAL.	19
3.14.2	DEDUCCIONES.	19
3.15	TERMINACIÓN ANTICIPADA	20
3.16	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO O PEDIDO	20
4.	REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR	21
4.9	CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS.	22
5.	CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES	23
5.1	CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.	23
5.2	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	23
5.3	CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA	24
5.4	CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	24
5.5	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	24
6.	DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES	25
6.1	PROPUESTA TÉCNICA.	25
6.2	PROPUESTA ECONÓMICA.	26
6.3	DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA.	26
7.	INCONFORMIDADES	27

8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN. 27
8.1 LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS: 27
8.2 LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS: 27
8.3 SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN: 28
9. TRANSPARENCIA 28
10. FORMATOS 28
ANEXO 1 30
ANEXO 2 45
FORMATO A-1 62
FORMATO A-2 63
FORMATO B 66
FORMATO C 67
FORMATO D 69
ESCRITO 1 71
ESCRITO 2 73
ESCRITO 3 74
ESCRITO 4 75
ESCRITO 5 77
ESCRITO 6 80

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Adicionalmente a las definiciones señaladas en el artículo 2 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 2 de su Reglamento, para efectos de esta Convocatoria se entenderá por:

1. **Área solicitante y/o técnica:** Es la que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de un servicio.
2. **Caso fortuito:** Aquel evento que no pudo ser previsto y no pudo ser evitado.
3. **Contrato o Pedido:** El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
4. **CompraNet:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
5. **Convocatoria:** Documento que establece las bases en que se desarrolla el procedimiento y en las cuales se describen los requisitos de participación.
6. **Deducciones:** Son aquellas que se derivan del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato.
7. **DRMSG:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
8. **Fuerza mayor:** Acontecimiento inesperado y violento, ajeno a la voluntad humana y que por tanto no puede preverse ni evitar sus consecuencias.
9. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
10. **"EL IPAB" o "El Instituto":** Instituto Para la Protección al Ahorro Bancario
11. **La LEY:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
12. **Licitante:** La persona que participe en el procedimiento de Licitación Pública o bien de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
13. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
14. **Observador:** Persona que asista a cualquiera de los actos del procedimiento, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.
15. **OIC:** Órgano Interno de Control en Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.
16. **Penas convencionales:** Son aquellas que se derivan por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes y/o prestación de los Servicios, mismas que no excederán del monto de la garantía del contrato, y será determinada en función de los servicios no entregados oportunamente o la no prestación de servicios
17. **POBALINES**: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

18. **Precio conveniente:** Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la **Invitación**, y a éste se le resta el **40%.**

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

20. **Precio no aceptable**: Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un **5%** al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en esta **Invitación**.

21. **Proveedor y/o Prestador del Servicio:** La persona física o moral que celebre contratos o pedidos con "EL IPAB" como resultado del presente procedimiento.

22. **El REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

23. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

24. **Sobre cerrado:** Cualquier medio que contenga la proposición, cuyo contenido puede ser consultado hasta el inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1.1 DATOS DE LA CONVOCANTE

El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, a quien en lo sucesivo se le denominará EL IPAB, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Título Segundo" de los Procedimientos de Contratación", Capítulo Primero" Generalidades" , Capítulo Segundo" de la Licitación Pública" y los artículos 17 Segundo Párrafo, 25, 26 fracción II, 26 bis fracción II, 28 fracción I, 41 XX y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo LA LEY; los correlativos de su Reglamento en lo sucesivo EL REGLAMENTO, así como en las demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, El IPAB, a través de Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales dependiente de la Dirección de General Adjunta Administración, ubicada en Calle Varsovia No 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con teléfono 5509-5500 Ext. 1323.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente Convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

1.2 MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA

Con fundamento en lo que establece el artículo 26 bis fracción II de la LAASSP, la presente Invitación será electrónica, por lo cual los licitantes podrán participar en forma electrónica, es decir que podrán presentar sus proposiciones a través de CompraNet por medios remotos de comunicación electrónica.

Participación por medios remotos de comunicación electrónica:

La participación por medios remotos de comunicación electrónica, se hará conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado COMPRANET, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio del año 2011.

Para la participación por medios remotos de comunicación electrónica, las proposiciones deberán ser enviadas a través del sistema electrónico CompraNet disponible en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Dicho programa generará el (los) archivo (s) electrónico (s) con las proposiciones mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, debiendo concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de CompraNet.

Para la presentación y firma de proposiciones a través de CompraNet, los Licitantes deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

CompraNet emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones a que se refiere el párrafo anterior. Por medio de identificación electrónica se considerará al conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo, y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio.

Los Licitantes aceptan de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las

proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena EL IPAB.

Conforme a lo dispuesto al artículo 28 fracción I de LA LEY, el presente procedimiento de Invitación es de carácter nacional en la cual únicamente podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, que hayan sido invitadas por EL IPAB.

1.3 NÚMERO DE CONVOCATORIA

A la presente Convocatoria CompraNet asignó el número de identificación **IA-006HHN001-E28-2019** y EL IPAB por su parte le asignó el número de control interno **DRMSG-I3P-002-2019**

1.4 EJERCICIO FISCAL

El Contrato tendrá una vigencia a partir del día **16** de **agosto** de **2019** y hasta el **31** de **diciembre** de **2020**.

1.5 IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones invariablemente deberán presentarse en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos (manuales, instructivos y/o folletos) que acompañen la propuesta y el Anexo Técnico de la presente Convocatoria, en caso de que no haya existencia en este idioma de los documentos, estos serán acompañados con su traducción simple al español.

1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

EL IPAB integró en su proyecto de presupuesto 2019, los recursos necesarios para la contratación de este servicio, conforme al artículo 25 de “LA LEY”.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en su calidad de área requirente de los servicios, cubrirá las erogaciones que se deriven de la presente Invitación, conforme al presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2019

Por lo que respecta a las erogaciones para el ejercicio de 2020, EL IPAB incluirá en el anteproyecto de presupuesto, la previsión de los recursos necesarios para cumplir con este compromiso, quedando sujeta a la disponibilidad del Presupuesto que apruebe en su oportunidad la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, conforme a lo establecido en el artículo 32 y 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

1.7 PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS

No aplica

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

EL IPAB requiere realizar la **contratación del Servicio Integral de Limpieza en los Inmuebles del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, conforme al Contrato Marco para la Prestación del Servicio Integral**

de Limpieza, celebrado por la Secretaría de la Función Pública, conforme a las características y especificaciones que se señalan en el Anexo Técnico el cual forma parte integrante de la presente Convocatoria.

2.2 PARTIDA QUE INTEGRA LA INVITACIÓN

El objeto del servicio que se solicita en la presente Invitación **se integra de una partida única** misma que se especifica en el Anexo Técnico de la presente Convocatoria.

2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA

No aplica.

2.4 NORMAS OFICIALES

En cumplimiento a las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, los licitantes deberán de presentar un escrito original donde manifiesten que se deberán cumplir como mínimo en los materiales e insumos que utilicen para la prestación del "SERVICIO", con las siguientes normas:

Numero de Norma	Descripción de la Norma
NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
NOM-017-SIPS-2008	Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-009-STPS-2011	Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.
NMX-Q-002-SCF1-2007	Productos de aseo-detergentes domésticos en polvo para uso general- especificaciones y métodos de prueba.
NOM-050-SCFI-2004	Información comercial- etiquetado general de productos
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo - Funciones y actividades
NMX-N-092-SCFI-2015	Industrias de celulosa y papel -papeles creados (tissue) para mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla) - especificaciones y método de prueba.
NMX-N-096-SCFI-2014	Industrias de celulosa y papel – papeles semikraft: toallas para manos - especificaciones.

Asimismo, los licitantes deberán de manifestar que se obligan a cumplir las demás normas que resulten aplicables a la prestación del servicio.

2.5 MÉTODO DE PRUEBAS

No aplica.

2.6 TIPO DE CONTRATO

Con fundamento en los artículos 44 de "LA LEY", el contrato que se derive de la presente Invitación será con precio fijo.

2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

No aplica

2.8 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La presente Invitación será adjudicada **por partida completa**, al licitante, que asegurare a EL IPAB, la prestación del servicio al 100% y las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, financiamiento, oportunidad, optimización, y que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por EL IPAB, siendo obligatorio para los licitantes cotizar la totalidad de los servicios requeridos.

2.9 MODELO DE CONTRATO

Forma parte integrante de la presente Convocatoria como **Anexo 2** "Modelo del contrato".

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS EVENTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO

3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS

No Aplica

3.2 CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN LOS EVENTOS

Evento	Fecha y Hora
Fecha de publicación en CompraNet	07 /agosto/ 2019
Visita a las instalaciones	Conforme al punto 3.2.1 de la Convocatoria
Junta de aclaraciones	No Aplica
Presentación y apertura de proposiciones	14 / agosto /2019 a las 11:00 horas
Fecha de fallo	15/ agosto / 2019 a las 13:00 horas
Firma del instrumento jurídico	Dentro de los 15 días naturales posterior a la notificación del fallo de 10:00 a 18:00 horas

Todos los eventos de la presente Convocatoria se llevarán a cabo en el Auditorio del IPAB, ubicado en Calle Varsovia No 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

A los actos del procedimiento de la Invitación, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, que manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos.

Igualmente, podrán asistir representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales.

Los representantes de los licitantes que ingresen a las instalaciones antes mencionadas, deberán cumplir con las medidas de seguridad implantadas por EL IPAB, el no apegarse a su cumplimiento, no le será permitido el acceso al inmueble.

3.2.1 . VISITA A LAS INSTALACIONES

a) Visita a las instalaciones de la Convocante

No aplica.

b) Visita a las instalaciones de los licitantes

EL IPAB durante cualquier fase del procedimiento de la Invitación podrá visitar las instalaciones de los licitantes para corroborar su existencia; así como realizar las investigaciones y/o compulsas que considere necesarias para verificar la veracidad de la información proporcionada.

3.2.2 JUNTA DE ACLARACIONES

No se llevará a cabo junta de aclaraciones, en términos del artículo 43 fracción V de LA LEY y 77 de EL REGLAMENTO.

Con objeto de atender las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la presente invitación y sus anexos, se atenderán vía correo electrónico a las direcciones electrónicas adquisiciones@ipab.org.mx, las consultas serán recibidas a más tardar a las 11:00 horas del 09 de agosto de 2019. Únicamente serán atendidas las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos.

3.2.3 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

El Acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuará en la fecha, hora y en el lugar señalado en el punto 3.2 del numeral 3." Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento" de la presente Convocatoria, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

Las proposiciones deberán elaborarse conforme a lo señalado en esta Convocatoria en formatos word, excel, pdf, html o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo jpg o gif.

Preferentemente, identificarán cada una de las páginas que integran las proposiciones con los datos siguientes: Clave del Registro Federal de Contribuyentes, número de Invitación y número de página, cuando

ello técnicamente sea posible; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de presentación y apertura de las proposiciones.

De conformidad con el Segundo párrafo del artículo 50 de EL REGLAMENTO, las proposiciones presentadas deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas, se numerarán de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

A la hora señalada para la celebración de este acto, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada a ningún licitante y se desarrollará de la siguiente forma:

- El servidor público del IPAB facultado para presidir el acto, declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.

- Se darán a conocer los servidores públicos participantes, los licitantes registrados, observadores y en su caso los testigos sociales asistentes al acto.

- Acto seguido, se procederá a la apertura de los sobres, en presencia de los que asistan al acto, de acuerdo a lo señalado en los artículos 47 y 48 del RLAASSP y se hará constar la documentación presentada sin entrar al análisis de su contenido, el cual se efectuará posteriormente durante el proceso de evaluación de propuestas, por lo que en términos de la fracción III del mencionado artículo 48 del RLAASSP, no se podrá desechar ninguna propuesta durante este acto.

- En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o de la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las propuestas enviadas por CompraNet, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el numeral 29 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado Compranet.

- EL IPAB levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de apertura de proposiciones y se hará constar el importe total de las partidas de cada una de las proposiciones presentadas, así mismo se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación. El acta será firmada por los asistentes, a los cuales se les entregará copia simple de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

3.2.4 NOTIFICACIÓN DEL FALLO.

La notificación del fallo se efectuará en la fecha, hora y en el lugar señalado en el punto 3.2 del numeral 3.”Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento” de la presente Convocatoria, se llevará a cabo conforme lo siguiente:

El servidor público de IPAB facultado para presidir el fallo, declarará el inicio del acto.

Se dará a conocer el fallo de la Invitación a los licitantes registrados, servidores públicos y a todas aquellas personas asistentes, el cual contendrá la información referida en el artículo 37 de LA LEY.

EL IPAB levantará el acta de notificación de fallo de la Invitación. El acta será firmada por los licitantes y los servidores públicos presentes.

Al finalizar cada evento (Presentación y Apertura de Proposiciones y Notificación de Fallo) se pondrá una copia del acta correspondiente, para efectos de notificación y a disposición de los licitantes por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a cada acto, en el pizarrón de avisos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Calle Varsovia No 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, siendo responsabilidad exclusiva de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y en su caso obtener copia de dichas actas en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en el domicilio antes citado, durante el mismo plazo señalado anteriormente, de 09:00 a 14:00 horas en días hábiles.

Así mismo, las actas correspondientes se difundirán en CompraNet Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

Los licitantes aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del sistema CompraNet, en la dirección electrónica https://compranet.funcionpublica.gob.mx, a más tardar el día hábil siguiente en que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan acudir a recoger las actas en el domicilio de la Convocante.

3.2.5 FIRMA DEL CONTRATO

A fin de cumplir con lo dispuesto en los artículos 46 de LA LEY y 39 fracción III, inciso b) de EL REGLAMENTO, el instrumento contractual será firmado dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Calle Varsovia No 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, previamente a la firma del instrumento jurídico, el licitante adjudicado deberá presentar, al día siguiente hábil, en Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en el domicilio antes citado, la documentación legal administrativa que se enlista a continuación en original para cotejo y 2 (Dos) copias:

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.	Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido, que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir pedidos o contratos o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente	Clave Única de Registro de Población Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el Territorio Nacional.
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal (Cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar o cédula profesional)	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física. (Cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar o cédula profesional)
Comprobante de Domicilio Fiscal actualizado.	Comprobante de Domicilio Fiscal actualizado
Estado de cuenta bancario que contenga clabe interbancaria (actual no mayor a 2 meses)	Estado de cuenta bancario que contenga clabe interbancaria (actual no mayor a 2 meses)

En cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2019 (publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de

abril de 2019), el licitante adjudicado deberá presentar en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en Calle Varsovia No 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo el documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.31. (Escrito 3); asimismo, en cumplimiento al artículo en mención y en el ACUERDO ACDO.SAI.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, el licitante adjudicado también está obligado a presentar la opinión favorable del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Escrito 4) y en cumplimiento a el ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, el licitante adjudicado deberá presentar la Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (Escrito 6).

El licitante adjudicado que no firme el contrato o pedido por causas imputables al mismo, será sancionado por la Secretaría de la Función Pública, en los términos de los artículos 59 y 60 de La LEY y 109 de El REGLAMENTO.

Cuando el licitante que resultó adjudicado no se presente a firmar el contrato o pedido dentro del plazo anteriormente señalado, por causas imputables a él, EL IPAB sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicará el contrato o pedido al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10% de conformidad a lo establecido en el Artículo 46 de La LEY.

Conforme a lo establecido en el artículo 46 de La LEY, los derechos y obligaciones que se deriven del instrumento jurídico respectivo, no podrán ser transferidos por el licitante adjudicado en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del IPAB.

3.3 RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA

Para el presente procedimiento NO se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería.

3.4 VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento hasta su conclusión.

3.5 PROPOSICIONES CONJUNTAS

Con fundamento en el último párrafo del artículo 77 de EL REGLAMENTO, no se aceptarán propuestas conjuntas

3.6 PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE

Los licitantes solo podrán presentar una proposición para la partida para la presente Invitación.

3.7 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los licitantes podrán presentar a su elección, dentro o fuera del sobre electrónico, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición.

3.8 REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR

No aplica.

3.9 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL

No aplica.

3.10 PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

De conformidad con el artículo 35 fracción II de La LEY, de entre los licitantes que hayan asistido al acto de presentación y apertura de proposiciones, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que EL IPAB designe, rubricarán los documentos que integran las proposiciones técnicas y económicas presentadas por los licitantes sin incluir la documentación legal y de carácter administrativo.

3.11 INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO

La fecha del fallo y la firma del contrato se efectuará conforme a lo señalado en punto 3.2 del numeral 3. "Forma y términos que regirán los diversos eventos de este procedimiento" de esta Convocatoria.

3.12 GARANTÍAS

3.12.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48, fracción II y 49 de La LEY, así como en el artículo 103 de El REGLAMENTO, para garantizar el cumplimiento del contrato, el licitante adjudicado deberá constituir una garantía, de conformidad a lo siguiente:

La póliza de fianza expedida por Institución Afianzadora Mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por un importe equivalente a un **10% (diez por ciento) del monto total del instrumento jurídico adjudicado antes del IVA**, a favor del **Instituto Para la Protección para el Ahorro Bancario**; a más tardar dentro de los **10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato** o pedido. De no cumplir con dicha entrega, EL IPAB podrá determinar la rescisión del instrumento jurídico respectivo y remitir el asunto al OIC para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60, fracción III de LA LEY.

No se otorgarán prórrogas salvo caso fortuito o fuerza mayor plenamente comprobados. La omisión en la entrega de dicha garantía en el término establecido, será motivo de rescisión del contrato o pedido.

La póliza de fianza debe otorgarse en estricto apego al Escrito 2 de esta Convocatoria.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del proveedor, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el instrumento jurídico respectivo, y de ninguna manera impedirá que EL IPAB reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del instrumento jurídico o modificación al plazo, el proveedor se obliga a entregar a EL IPAB al momento de la formalización respectiva los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la fianza otorgada inicialmente.

3.12.2 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El Licitante adjudicado será el responsable de las personas que contrate para brindar los servicios tanto en lo referente a las obligaciones patronales, como respecto de las conductas indebidas e ilícitas y de los posibles daños materiales que ocasionen al EL IPAB, por lo que deberá contar con una **póliza de seguro de responsabilidad civil, por un monto mínimo de $500,000.00**, para responder frente EL IPAB ante un eventual hecho de esta índole, en caso de que los daños excedan el monto de la garantía, el licitante adjudicado se compromete a responder por el monto total de los daños a entera satisfacción de EL IPAB.

3.12.3 ENTREGA DE GARANTÍAS

Las garantías de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil deberá entregarse dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Calle Varsovia No 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, siendo requisito indispensable su entrega para efectuar el pago respectivo.

3.12.4 CASOS EN QUE SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

La garantía de cumplimiento de contrato o pedido se podrá hacer efectiva por EL IPAB cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa alguno de los siguientes casos:

- Previa substanciación del procedimiento de rescisión.
- Cuando por causas imputables el proveedor incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el contrato y consecuentemente se le rescinda el mismo.
- Cuando se haya vencido el plazo para el inicio de la vigencia del contrato y el prestador de servicios por sí mismo o a requerimiento del IPAB, no sustente debidamente las razones del incumplimiento en el inicio, previo agotamiento de las penas convencionales respectivas.
- De manera inmediata por reclamo directo a la afianzadora.
- Cuando se detecten vicios ocultos o defectos en la calidad de los servicios prestados.
- Cuando se realicen pagos en exceso y el proveedor no los reintegre, conforme a lo establecido en el artículo 51 segundo y tercer párrafo de La LEY y El REGLAMENTO.

En el caso de hacer efectiva la garantía de cumplimiento, ésta se aplicará de manera proporcional por los servicios no proporcionados.

3.13 FORMA DE PAGO

El pago correspondiente a los servicios objeto de esta Invitación, se efectuará posterior a la prestación del servicio, el pago se realizarán dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación del comprobante fiscal respectivo, y previa prestación de los servicios, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en Calle Varsovia No 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, para tal efecto el licitante adjudicado deberá, sin excepción alguna, presentar la documentación consistente en:

- El comprobante fiscal deberá señalar la descripción de los servicios, cantidad, unidad, precio unitario y total, desglosando el IVA, No. de Invitación, No. del instrumento jurídico y la razón social, teléfonos y dirección del prestador.
- Documento que acredite la prestación de los servicios a entera satisfacción del Administrador del Contrato.
- Copia de la garantía de cumplimiento (en su primera facturación).
- Cuando se apliquen penalizaciones, se deberá anexar nota de crédito para aplicar descuento en pago de la factura.
- En atención de la Regla 2.7.1.1 de la Miscelánea Fiscal de 2019 y los Artículos 28 Fracción III y 30, Cuarto Párrafo del Código Fiscal de la Federación, el Prestador de Servicios Adjudicado deberá enviar el archivo electrónico CFDI y XML a la cuenta lealvarez@ipab.org.mx (No se tramitará ningún pago sin el envío correcto de estos archivos).

Los pagos se realizarán en moneda nacional previa instrucción de pago que efectúe EL IPAB, mediante transferencia bancaria a la cuenta que para tal efecto señale el licitante adjudicado, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

EL IPAB, no otorgará anticipo.

EL IPAB cubrirá únicamente el Impuesto al Valor Agregado, por lo que otros impuestos y derechos estarán a cargo del licitante.

En caso de que el Comprobante Fiscal entregado por el prestador para su pago, presente errores o deficiencias, EL IPAB, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al prestador las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el prestador presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de La LEY.

El prestador podrá, a su elección, adherirse al Programa de Cadenas Productivas del Gobierno Federal, cuya información se incorpora a la presente convocatoria como Escrito 5, conforme se establece 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007, con el propósito de obtener capacitación y asistencia técnica, así como el acceso a la liquidez mediante financiamiento oportuno con tasas de interés preferencial y garantías mínimas, sobre facturas en trámite de pago, para mayor información consultar la página: www.nafin.com/portalnf/?/aption=cadenas&

No se aceptarán condiciones de pago diferentes a las establecidas anteriormente y no se otorgará anticipo alguno y el comprobante fiscal que se presente deberá cumplir con los requisitos que estipula el Código Fiscal de la Federación en sus artículos 29 y 29 A.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el prestador se estará a lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 51 de La LEY

3.14 PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES

3.14.1 PENA CONVENCIONAL.

Con base en el artículo 53 de La LEY y 95 de El REGLAMENTO, si el prestador incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la entrega de los bienes y/o la prestación de los servicios objeto de esta Invitación, le será aplicable una pena convencional, conforme a lo siguiente:

a) En caso de que el licitante adjudicado se atrase en la prestación del servicio objeto de la Invitación, se obliga a pagar como pena convencional, al 0.5% (medio por ciento), por cada día natural de atraso, sobre el importe total de los servicios no prestados oportunamente, de conformidad con las fechas establecidas en el contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido, ni exceder de 10 días hábiles, una vez transcurridos cualquiera de estos dos supuestos EL IPAB podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato o pedido y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

Una vez que sea(n) notificada(s) la(s) penalización(es) a través del oficio correspondiente, para el pago de la misma(s), el prestador contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer valida la garantía de cumplimiento, asimismo, la aplicación de la garantía será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Además de las sanciones convenidas, se aplicarán las demás que procedan, de conformidad con lo estipulado en el artículo 53 de La LEY, los artículos 95 y 96 de El REGLAMENTO, así como en el numeral V.3.6 de las" POBALINES" vigentes.

3.14.2 DEDUCCIONES.

EL IPAB establece deducciones al pago de los servicios objeto de la presente Invitación con motivo de servicios deficientes o que presenten fallas en su realización, para lo cual se establecerá como límite de incumplimiento a partir del cual se podrá rescindir el instrumento jurídico respectivo la aplicación de 50 deducciones mensuales, de conformidad con los artículos 53 Bis de La LEY y 97 de El REGLAMENTO.

Los criterios para la aplicación de deducciones serán a partir del primer día de vigencia del contrato conforme a lo siguiente:

INDISCIPLINA U OMISIÓN	DEDUCCIÓN	
	ACCIÓN	MONTO
Por faltas e inasistencias del personal. Descuento en el que se multiplicará el número de inasistencias de cada inmueble en forma mensual, por el precio unitario diario por elemento.	Descuento de 1 turno	Descuento del 100% del turno.
Cuando no se cuente con al menos el 90% de los personal asignado al inmueble.	Deducción	El 5% diario sobre el monto de la facturación mensual
Tareas mal realizadas Cuando los procedimientos para la prestación de los servicios no sean congruentes con la calidad y oportunidad de los servicios	Deducción	El 2% diario sobre el monto de la facturación mensual
Abandono del servicio dentro del horario asignado.	Descuento de 1 turno	Descuento del 100% del turno.
Ingerir bebidas alcohólicas durante el turno.	Separación del servicio	Descuento del 100% del turno.
Consumo de sustancias tóxicas durante el turno.	Separación del servicio	Descuento del 100% del turno.
No contar con el uniforme completo y/o gafete establecido en las presente bases	Descuento de 1 turno	Descuento del 100% del turno.
No firmar y no establecer la hora ya sea al inicio o término de sus labores en las listas de asistencia respectivas de cada inmueble.	Descuento de 1 turno	Descuento del 100% del turno.
Cuando no entregue mensualmente los materiales para la realización de los servicios o realice la entrega parcial de los mismos.	Deducción	El 5% diario sobre el monto de los materiales no entregados
Cuando por negligencia, dolo e impericia debido a la prestación del servicio, causen daños a las personas, muebles e inmuebles	Aplicación de la póliza de responsabilidad civil.	

3.15 TERMINACIÓN ANTICIPADA

EL IPAB se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato sin responsabilidad para él, cuando concurran razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes o 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, cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, sin responsabilidad alguna para EL IPAB y mediante dictamen, ésta sustentará tales razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma, así como en su caso, en estos supuestos la convocante previa solicitud por escrito reembolsará Proveedor, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento.

3.16 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO O PEDIDO

Cuando el licitante adjudicado incumpla con las obligaciones pactadas en esta Convocatoria y en el Contrato, se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a lo establecido en el Artículo 54 de La LEY y el apartado 4.3.5. del Manual

Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si el Proveedor incurriera en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

a) Cuando el Prestador de Servicios adjudicado incumpla en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo a la prestación de los servicios pactados en el contrato.

b) Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de los servicios en forma que afecte el contrato adjudicado.

c) En caso de que el Prestador de Servicios no proporcione a EL IPAB los datos necesarios que le permita la inspección, vigilancia, supervisión comprobación de que el servicio, está siendo prestado de conformidad con lo establecido en el contrato y su Anexo Técnico.

d) Si subcontrata el servicio objeto de esta Invitación.

e) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del Prestador de Servicios previstas en el contrato adjudicado.

f) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de "La LEY", y El REGLAMENTO, y los lineamientos que rigen en la materia.

g) Cuando el licitante adjudicado incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.

h) Cuando el Prestador de Servicios incurra en negligencia respecto al servicio pactado en el contrato adjudicado, sin justificación para EL IPAB.

i) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato.

j) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales pactadas en el contrato adjudicado.

k) Si EL IPAB o cualquier otra autoridad detecta que el Prestador de Servicios proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de adjudicación del contrato, así como en la ejecución del mismo.

l) La falta de respuesta por parte del Prestador de Servicios en el supuesto de que EL IPAB le formule una reclamación con motivo de la prestación del servicio.

m) En caso de que el Prestador de Servicios pretenda modificar los precios de los servicios materia de la presente Invitación o durante la vigencia del contrato adjudicado, sin autorización del IPAB.

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR

Para efectos de lo anterior, los licitantes deberán considerar lo siguiente:

4.1 Entregar la documentación o información a que se refiere el punto 6 de la Convocatoria de esta Invitación, en la hora señalada en punto 3.2. del numeral 3, "Forma y términos que regirán los diversos eventos de este procedimiento" a través de CompraNet.

4.2 Deberán presentar sus propuestas debiendo sujetarse a los requisitos de la presente Convocatoria y sus Anexos.

4.3 La firma de las proposiciones técnicas y económicas, así como la documentación legal-administrativa deberán ser firmadas por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de las mismas, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma a través de los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Para la presentación y firma de proposiciones a través de CompraNet, los licitantes nacionales deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales).

4.4 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 las 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.

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

4.5 La propuesta técnica podrá presentarse conforme al Formato A-1, de la presente Convocatoria o en formato libre donde se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas mínimas de los bienes o servicios requeridos en el Anexo Técnico, sin indicar el costo.

4.6 La propuesta económica podrá presentarse conforme al Formato A-2 de la presente Convocatoria o en formato libre incluyendo todos los datos e información requerida en dicho formato.

4.7 El Precio será fijo a partir de la entrega de la proposición y durante la vigencia del contrato y no estará sujeto a decremento o incremento.

4.8 Las propuestas que no contengan los requisitos que se enlistan a continuación, mismos que se consideran indispensables para evaluar las proposiciones, los cuales afectarán su solvencia y serán desechadas:

a) Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.1. Propuesta técnica incisos a), b), c) y d)

b) Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.2. Propuesta Económica Formato A-2,

c) Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.3. Documentación Legal-Administrativa Incisos a), b) y c).

4.9 CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS.

Serán causas de desechamiento de las proposiciones las siguientes:

a) La falta de cualquiera de los documentos y/o el incumplimiento de cualquiera de los requisitos que afecten la solvencia de la proposición o información establecida en punto 4.8 del numeral

4" Requisitos que los licitantes deben cumplir" de esta Convocatoria, por ser considerados indispensables conforme lo establecido en la fracción IV del artículo 39 de EL REGLAMENTO.

b) La comprobación de que algún licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo de los bienes o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.

c) En caso de omisión en la entrega de la información solicitada en los anexos de la presente Convocatoria o que varíe el significado de lo solicitado.

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

Los criterios de evaluación que EL IPAB tomará en consideración, son los siguientes:

5.1 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.

a) Con fundamento en el artículo 36 de "La LEY", las proposiciones que se reciban en el acto de apertura de proposiciones, se evaluarán a través del criterio binario.

b) Con apego en lo establecido por los Artículos 36 y 36 bis de "La LEY", se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, así como en los requisitos descritos en el anexo técnico que forman parte integrante de la misma, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

c) Se comprobará el cumplimiento de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria y sus anexos.

d) Se verificará la congruencia entre la propuesta técnica y el Anexo Técnico, así como la propuesta económica de cada licitante.

e) La Convocante podrá verificar la información y referencias proporcionadas por los licitantes; asimismo se reserva el derecho de solicitar referencias a los clientes presentados en el currículum de cada licitante.

f) Será requisito indispensable para la evaluación que los licitantes presenten la totalidad de los documentos cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que, si le falta alguno de ellos, su propuesta será desechada.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el numeral 6.1 "Propuesta técnica" de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.

b) La evaluación de las proposiciones técnicas será realizada por la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en coordinación con la Jefatura de Departamento de Conservación, Mantenimiento, Seguridad y Protección Civil**, quienes verificarán que las proposiciones presentadas, correspondan a las características y especificaciones de los servicios solicitados emitiendo la evaluación correspondiente.

c) De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de "La LEY", la Convocante **podrá** evaluar las

dos propuestas que hayan ofertado **el precio más bajo** sin que sea necesario evaluar las restantes, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en **precio**, lo cual quedará asentado en la evaluación respectiva.

5.3 CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA

a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el punto 6.3 del numeral 6." Documentos que deben de presentar los licitantes" de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos considerados indispensables conforme a lo solicitado en el inciso c) del punto 4.8 del numeral 4" Requisitos que los licitantes deben cumplir" de esta Convocatoria o no sean los requeridos, la proposición será desechada.

b) El análisis detallado de la documentación legal-administrativa será realizado por la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con apoyo de la Subdirección de Adquisiciones y Recursos Materiales**, emitiendo la evaluación correspondiente.

5.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

a) Se verificará que las ofertas presentadas correspondan a lo solicitado en el Formato A-2 y el punto 6.2 del numeral 6." Documentos que deben de presentar los licitantes" de esta Convocatoria, emitiendo la evaluación correspondiente, en caso de que no se presente conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, la proposición será desechada.

b) Se elaborarán tablas comparativas de las proposiciones presentadas por los licitantes.

c) Si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, se detecta un error de cálculo en alguna proposición, se procederá a llevar a cabo su rectificación, siempre y cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en los volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

   En los casos previstos en el párrafo anterior, EL IPAB no desechará la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación. Lo anterior de conformidad con el artículo 37 de "La LEY" y 55 de El REGLAMENTO.

d) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con apoyo de la Subdirección de Adquisiciones y Recursos Materiales**, quien verificará que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones de servicios solicitados, emitiendo la evaluación correspondiente.

e) Se verificará que los precios de las proposiciones presentadas por los licitantes sean aceptables y/o convenientes de conformidad al artículo 51 de El REGLAMENTO.

5.5 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Con fundamento en el artículo 36 Bis, fracción II de la LAASSP, una vez hecha la evaluación de las proposiciones y el análisis de la documentación legal-administrativa, la Convocante adjudicará **la partida** a la persona física o moral que de entre los licitantes cumpla con los requisitos legales-administrativos, técnicos y económicos requeridos y establecidos en la Convocatoria de la presente Invitación y oferte el precio **MAS BAJO para la partida**, siempre y cuando éste resulte conveniente.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, se aplicará el criterio de desempate de conformidad con lo previsto en el último párrafo del artículo 36 Bis de la LAASSP, se deberá adjudicar la partida en primer término a las micros empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

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

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato o pedido se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los bienes aún no entregados o servicios no prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato o pedido correspondiente, EL IPAB reconocerá incrementos o requerirá reducciones, conforme a las disposiciones que en su caso emita la Secretaría de la Función Pública.

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1 PROPUESTA TÉCNICA.

Los licitantes deberán presentar en papel preferentemente membretado la siguiente documentación debidamente firmada por sí mismo o por persona facultada para ello:

a) Propuesta técnica. - Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas establecidas en el Anexo Técnico. La propuesta técnica deberá presentarse preferentemente en el Formato A-1 (Propuesta Técnica).

b) Escrito original en el que presente por inmueble, su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del "SERVICIO".

c) Escrito original en el que manifieste la relación de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso, con los que garantizara la prestación del "SERVICIO", que a continuación se detallan:

Herramienta	Unidad	Cantidad
Aspiradora industrial: aspirado en seco y mojado, motor de 4.5 HP, capacidad de 12 galones, como mínimo o superior.	Pieza	3
Pulidora de pisos: diámetro de base de 51 cm	Pieza	2
Máquina Lavadora especial para pisos laminados	Pieza	2

Herramienta	Unidad	Cantidad
Escaleras de tijera: de 1.80 mts. y 4.00 mts., mínimo o superior.	Pieza	2
Hidro-lavadora agua (tipo karcher modelo K2 o similar)	Pieza	2
Andamio de estructura tubular, para alcanzar altura mínima de 15 mts.	Equipo	1

d) Escrito original en el que manifieste que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación del "SERVICIO", estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto, en ningún momento se considerara a EL IPAB, como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, el licitante adjudicado se compromete a liberar al IPAB de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose estos a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados.

Asimismo, el licitante adjudicado asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de estos, sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.

6.2 PROPUESTA ECONÓMICA.

Los licitantes deberán presentar su Propuesta económica, conforme lo siguiente:

a) Propuesta económica debiendo detallar los precios unitarios, conforme al Formato A-2

Los precios cotizados por los bienes y servicios objeto de la presente Invitación **serán fijos**.

6.3 DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA.

Los licitantes deberán presentar en papel preferentemente membretado la siguiente documentación debidamente firmada por sí mismo o por persona facultada para ello:

a) Los licitantes deberán presentar escrito libre firmado por su representante legal o persona facultada para ello, en el cual señalen que la información legal administrativa que presentaron para el Contrato Marco está actualizada y sin cambios (Formato B).

b) Manifiesto original de Conflicto de Interés, atendiendo al Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Agosto de 2015, modificado mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, **la Convocante requiere que el licitante realice un manifiesto bajo protesta de decir verdad relativo a que no tiene conflicto de interés para participar en el presente procedimiento, mismo que podrá formular a través de la Ventanilla Única Nacional en la liga www.gob.mx/sfp, del cual el sistema le expedirá un acuse, o bien mediante escrito libre firmado por su Representante y/o apoderado legal. Este documento deberá integrarlo en copia completa y legible (cuando sea acuse) o en original (cuando sea escrito libre) dentro de la documentación legal-administrativa de su propuesta.**

c) Escrito libre en el cual manifieste que conforme a lo señalado en el numeral 29 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, la aceptación de dar por no presentada su proposición cuando el o los archivos electrónicos en que se contengan y/o demás información enviada a **través de CompraNet, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la convocante.**

7. INCONFORMIDADES

En términos de lo dispuesto por el Artículo 65 y 66 de "La LEY", y conforme a los artículos 62, 79 y 80 del Reglamento interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2009, las personas podrán inconformarse por escrito contra los actos del procedimiento de la presente convocatoria a la Invitación ante la Secretaría de la Función Pública en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01020 Ciudad de México, la cual conocerá de las inconformidades que se promuevan contra dichos actos del procedimiento de esta Invitación.

La inconformidad será presentada, a elección del licitante, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante el sistema CompraNet a la dirección (http://inconformidades.CompraNet.gob.mx/inconforweb/index.jsp), o en las oficinas del Órgano Interno de Control del IPAB, ubicadas en Calle de Hamburgo No 213, Piso 6, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de "LA LEY".

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.

8.1 LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS:

a) Si no se recibe la propuesta de cuando menos un licitante en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

b) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados.

c) Cuando las propuestas presentadas rebasen el presupuesto autorizado para la presente Invitación y "EL IPAB" no esté en condiciones de efectuar reducciones conforme al artículo 56 de El REGLAMENTO.

8.2 LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:

a) Se podrá suspender la **Invitación** cuando la Secretaría de la Función Pública o el OIC, así lo determinen con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades. La suspensión deberá de estar debidamente fundada y motivada.

b) Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

8.3 SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN:

a) Por caso fortuito;

b) Por causa de fuerza mayor;

c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de los servicios requeridos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a EL IPAB.

Las causas que motiven la cancelación de la **Invitación** o conceptos, se harán del conocimiento de los licitantes.

9. TRANSPARENCIA

El llenado de la encuesta de transparencia que aparece en el Formato C de la presente convocatoria es opcional, por lo que en el caso de no ser requisitado, no será motivo de descalificación, sin embargo, es muy importante para EL IPAB, el llenado de dicha encuesta a fin de mejorar los procedimientos licitatorios y fomentar la transparencia.

10. FORMATOS

Anexo 1 Anexo Técnico

Anexo 2 Modelo de contrato o pedido

Formato A-1) Propuesta Técnica

Formato A-2) Propuesta económica

Formato B) Información legal administrativa que presentaron para el Contrato Marco está actualizada y sin cambios

Formato C) Encuesta de transparencia

Formato D) Relación de documentos que deberán presentar los licitantes

Escrito 1) Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE).

Escrito 2) Formato de Fianza de Cumplimiento

Escrito 3) Resolución miscelánea fiscal para 2019

Escrito 4) Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social

Escrito 5) Solicitud de afiliación a cadenas productivas.

Escrito 6) Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE CALIDAD REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA

I. OBJETIVO

Proporcionar el servicio integral de limpieza en adelante el "SERVICIO", en los diversos inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

II. DESCRIPCION DEL SERVICIO.

Mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles, a través de acciones de asepsia y desinfección, para cuyo propósito se utilizan sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene, y que tienden a eliminar organismos y microrganismos patógenos de áreas específicas de un inmueble, con el objeto de proteger la salud humana; mediante un modelo de servicio integral que incluya todo to necesario para la correcta ejecución del "SERVICIO".

"EL IPAB" requiere la contratación del Servicio Integral de Limpieza, el cual considera de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes aspectos:

a) La limpieza de mobiliario y equipo
b) Sacudido, barrido y aspirado de oficinas y privados
c) Pulido y encerado de pisos
d) Limpieza general de baños
e) Recolección de basura
f) Lavado de cancelería y puertas
g) Barrido y regado de áreas abiertas y generales
h) Aspirado, lavado y desmanchado de tapetes y alfombras
i) Limpieza de cristales interiores y exteriores
j) Limpieza de utensilios de alimentación propiedad del IPAB.
k) Limpieza de fachada

En la prestación del "SERVICIO", los licitantes únicamente contemplarán a los trabajadores (mano de obra), materiales, instrumentos y equipo de trabajo que se requieren de conformidad al presente anexo, dichos conceptos generaran el importe total y precio unitario por trabajador.

III. METODOLOGIA.

El licitante adjudicado realizará la ejecución de la limpieza, tomando en consideración las funciones específicas y los aspectos metodológicos que determine EL IPAB en el contrato especifico correspondiente.

IV. LINEAMIENTOS GENERALES.

La ejecución del servicio previsto por el contrato se sujetará a los siguientes lineamientos:

a) Las ofertas que presenten los licitantes serán por los inmuebles que solicita EL IPAB, conforme a las

necesidades específicas y a lo señalado en el presente anexo.

b) El licitante adjudicado tramitará los permisos y/o autorizaciones necesarias, para la prestación del "SERVICIO" a que se refiere el contrato marco y deberá contar con ellas previo al inicio de la prestación del "SERVICIO".

c) El licitante adjudicado será responsable de realizar el "SERVICIO" de acuerdo a las características del inmueble y de lo establecido en el contrato adjudicado.

d) El licitante adjudicado deberá contar con recursos financieros, humanos y materiales suficientes para el cumplimiento del "SERVICIO", objeto del contrato adjudicado.

e) El traslado de los residuos sólidos al sitio final de disposición, se realizará de conformidad con lo que disponga la normatividad aplicable para EL IPAB y la normatividad en la Materia.

La recolección constante de la basura y su separación en orgánica e inorgánica, depositarla en bolsas de polietileno, trasladarla a los contenedores y encargarse de que los servicios urbanos de la Delegación la retiren de las instalaciones de EL IPAB.

f) El licitante adjudicado proporcionará el "SERVICIO" de acuerdo a su naturaleza en actividades únicas, diarias, semanales, quincenales, mensuales y semestrales, establecidas en el presente anexo.

g) Para la prestación del "SERVICIO", EL IPAB requiere los turnos siguientes:

Los servicios se proporcionarán de lunes a viernes en un horario de 07:00 hrs. a 19:00 hrs., en dos turnos, el primero de 07:00 hrs. a 13:00 hrs. y el segundo de 13:00 hrs. a 19:00 hrs y el sábado de las 08:00 a las 14:00 horas.

El servicio de limpieza general de inmuebles, deberá realizarse todos los días establecidos en estos alcances, excepto días de descanso obligatorios, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo.

Sí se presentase algún caso fortuito o de fuerza mayor, EL IPAB determinará el horario de los servicios de acuerdo con los requerimientos o necesidades propias.

En caso de alguna inasistencia por parte del personal, el prestador de servicios contará hasta con dos horas hábiles para sustituirlo a partir de las 7:15 hrs. en el primer turno de lunes a viernes, de las 8:15 hrs. en las jornadas sabatinas y de las 13:15 hrs. para el segundo turno de lunes a viernes, de lo contrario será considerado como falta y aplicarán las deducciones correspondientes.

h) El licitante adjudicado deberá cumplir como mínimo en los materiales e insumos que utilicen para la prestación del "SERVICIO", con las siguientes normas:

Numero de Norma	Descripción de la Norma
NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
NOM-017-SIPS-2008	Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-009-STPS-2011	Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.

Numero de Norma	Descripción de la Norma
NMX-Q-002-SCF1-2007	Productos de aseo-detergentes domésticos en polvo para uso general- especificaciones y métodos de prueba.
NOM-050-SCFI-2004	Información comercial- etiquetado general de productos
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo - Funciones y actividades
NMX-N-092-SCFI-2015	Industrias de celulosa y papel -papeles creados (tissue) para mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla) - especificaciones y método de prueba.
NMX-N-096-SCFI-2014	Industrias de celulosa y papel – papeles semikraft: toallas para manos - especificaciones.

Así como, las demás normas que resulten aplicables a la prestación del "SERVICIO".

i) El "SERVICIO" será supervisado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Jefatura de Departamento de Conservación, Mantenimiento, Seguridad y Protección Civil.

j) El IPAB establece siguientes actividades y frecuencias, en función a sus necesidades de operación de los inmuebles:

- El programa de limpieza general de inmuebles, se integra de los métodos, procedimientos y rutinas de limpieza, para mantener limpios e higiénicos los espacios como: oficinas, vestíbulos, elevadores, archivos, sanitarios, escaleras, azoteas, bodegas, sótanos, estacionamientos, áreas exteriores y banquetas, incluye los muebles que se encuentren dentro de las instalaciones de “EL IPAB”.

A continuación, se presentan de manera enunciativa y no limitativa, las actividades generales básicas y frecuencias a detalle que deberán realizarse en los inmuebles del “EL IPAB”, cabe señalar que podrán ser adecuadas de conformidad a sus necesidades y particularidades de cada inmueble:

Actividades a realizar diariamente:

Actividad	Frecuencia	Utensilios, materiales, maquinaria y equipo	Procedimiento
Limpieza de oficinas	Diario las veces que sea necesario	**Utensilios:** Franela y escoba. **Materiales:** Desengrasante, aromatizante y agua.	Preparar una solución con agua, desengrasante, aplicar con franela sobre el mobiliario. Realizar trabajos de barrido y recolección de basura. Con la franela seca, limpiar computadoras, teléfonos y equipos eléctricos, evitando su manipulación y aplicación de cualquier tipo de líquidos.
Limpieza de elevadores	Diario las veces que sea necesario.	**Utensilios:** Franela y multiusos y mechudo. **Materiales:** Limpiador para acero inoxidable, aromatizante y agua.	Aplicar con franela limpia el producto limpiador para acero inoxidable y atender instrucciones de uso en las paredes interiores y puertas de la cabina y limpiar con una franela seca (no aplicar directamente en botoneras). Por último, trapear el piso de la cabina del elevador con la solución y jerga y aplicar aromatizante.

Actividad	Frecuencia	Utensilios, materiales, maquinaria y equipo	Procedimiento
Limpieza de cocinetas	Diario las veces que sea necesario.	**Utensilios:** Fibra, franela y mechudo **Materiales:** Detergente, desengrasante, germicida, cloro activo y agua.	Retirar del área todos los alimentos y utensilios de cocina presentes y colocarlos en lugar apartado con el debido cuidado. Preparar una solución con agua, detergente, cloro y germicida, aplicándola con la fibra en la cubierta de la cocineta, parrilla y tarja de acero inoxidable y aplicar franela húmeda hasta eliminar los residuos de la solución. Asimismo, deberá aplicarse la misma operación en los gabinetes de la cocineta, para eliminar posibles brotes de plagas.
Limpieza de bienes muebles.	Diario, y las veces que sean necesarias.	**Utensilios:** Cubeta, franelas (varias) y sacudidores. **Materiales:** Desengrasante, Germicida, agua y limpiador para mueble de madera	La limpieza de los muebles metálicos, acrílicos, plásticos y de formica incluyendo archiveros, cuadros, enfriadores de agua, equipo de cómputo, cestos de basura, y ventiladores deberá realizarse con una franela previamente humedecida en una solución preparada con el desengrasante, germicida y agua, cuidando de utilizar siempre la cara limpia de la franela. Los muebles de madera deberán ser sacudidos y limpiados con una franela distinta a la de los demás muebles aplicando el producto especial para este tipo de muebles.
Limpieza de muebles de cuero	Diario	**Utensilios:** Franela o Paño. **Materiales:** Limpiador para mueble de cuero	Quitar el polvo con un paño seco y desmanchar con paño humedecido con el producto especial de los muebles a tratar. Pasar una franela o paño limpio y seco en la superficie tratada para esparcir los excesos uniformemente, luego frotar con una franela hasta obtener el brillo.
Limpieza de puertas de madera.	Diario.	**Utensilios:** Escalera tipo tijera, franela. **Materiales:** Limpiador para mueble de madera.	Las puertas de madera se sacuden diariamente en forma simétrica, aplicando aceite y brillo sellador para madera.
Limpieza de pisos y escaleras.	Diario las veces que sea necesario.	**Utensilios:** Escobas, jergas, cubetas, recogedores, guantes de hule jaladores, cuñas, fibras y bolsas de plástico. Y señalamientos de seguridad. **Materiales:** Detergente desengrasarte, agua y jabones o multiusos	Se deberán barrer los pisos y escaleras y levantar la basura con los recogedores poniéndola en las bolsas de plástico. Posteriormente, se ponen los señalamientos de seguridad necesarios y se trapearan los pisos usando las cubetas con una solución que contenga agua jabón o detergente, desengrasante y multiusos, humedeciendo de manera abundante las jergas y cambiando cada vez que sea necesaria la solución de la cubeta. Las cuñas y las fibras deberán ser utilizadas cuando se encuentren residuos que no se limpien con la barrida o trapeada del área.

Actividad	Frecuencia	Utensilios, materiales, maquinaria y equipo	Procedimiento
Limpieza de W.C. y mingitorios de áreas comunes y sanitarios en oficinas privadas.	Diariamente de lunes a viernes cada hora (A partir de las 07:00 horas hasta las 19:00 horas).	**Utensilios:** Escoba, jalador, Franela, atomizador, fibra, guantes de hule, bombas para W.C. de mango largo, lija de agua, cuñas, cepillos, recogedores, jergas, fibras, cubeta y señalamientos de seguridad, y master para vidrios. **Materiales:** Agua, parricida, cloro desengrasante, germicida, desinfectante, detergente y aromatizante, lija de agua, desincrustante y desodorante en aerosol.	Se inicia colocando los señalizadores correspondientes para realizar este servicio, preparar el área a lavar. El proceso de lavado de W.C. con detergente y cepillando toda el área interior y exterior del mueble. Se enjuaga y se procede a la aplicación del sarricida, tallando con fibra y piedra pómez las áreas manchadas por el sarro. Se atomiza el desengrasante y el desinfectante con el germicida y se limpia toda la superficie del mueble con cloro. Posteriormente, se hacen dos descargas para limpiar los residuos. Con la franela se secan todas las áreas exteriores del mueble y se aplica aromatizante. Para mingitorios se realiza lavado del mueble realizando enjuagues en la zona del filtro dos veces al día. Para el lavado de loseta en muros, se aplica agua con detergente y cepillando toda el área. Se enjuaga y se procede a la aplicación del sarricida, tallando con fibra y piedra pómez las áreas manchadas por el sarro, por último, se realiza el secado de muros. El proceso de barrido y trapeado se repite igual que en los demás tipos de piso, pero además de esto con la franela y el master se deberá de limpiar el espejo al igual que los ovalines de lavabos. Cada vez que se limpien estas áreas se deberá aplicar el desodorante.
Trapeado de pisos	Diario.	**Utensilios:** Mechudo y cubeta. **Materiales:** Agua, desengrasante, cloro y germicida.	Colocar los señalizadores correspondientes para realizar este servicio, preparar el área a trapear (retiro de mobiliario de fácil manipulación). Barrer la superficie utilizando una escoba de mijo, se coloca los guantes y se procede a preparar la solución de agua con detergente, luego se aplica la solución con mechudo sobre la superficie hasta que quede completamente limpia. Utilizando el trapeador limpio se recoge toda la suciedad que ha sido removida para luego enjuagar el piso con agua limpia y repita la operación para el secado. Retornar el mobiliario al lugar de origen y dejar ordenado el ambiente en que se trabajó. Se retiran los señalizadores para su limpieza.
Limpieza de terrazas (zona de fumadores)	Diario.	**Utensilios:** Cepillo, master para vidrios, escoba, recogedor, franela, fibra, cubeta, y bote de basura. **Materiales:** Agua, desengrasante y multiusos y shampoo.	Se barren todas las áreas libres con escoba, se recolecta la basura y se procede al lavado con multiusos y desengrasante y agua. Limpieza de los ceniceros destinados para eliminar colillas de cigarros, esta actividad debe realizarse diariamente cada vez que sea necesario.

Actividades a realizar periódicamente:

Actividad	Frecuencia	Utensilios, materiales, maquinaria y equipo	Procedimiento
Limpiado de piso laminado.	Semanal. En día viernes desde las 16:00 horas y sábado	**Maquinaria y equipo:** Lavadora de piso especial para laminados, escoba recogedor y bote de basura.	Se pasa la lavadora sobre las superficies libres, aplicar debajo de escritorios, credenzas y salas, de manera que se elimine el polvo acumulado.
Limpieza de enfriadores de agua, hornos de microondas.	Semanal. En sábado: despachadores de agua. Diario: Hornos posterior a las 16:00 horas	**Utensilios**: Atomizador, cubeta, franela y fibra. **Materiales:** Desengrasante, germicida, cloro activo y agua.	Desconectar los equipos y desmontar el garrafón con movimientos rápidos para evitar el derrame de agua. Atomizar la parte superior de los equipos y tallar con la fibra hasta dejarlos limpios y pasarle la franela para secar la superficie. Enjuagar todo el mueble por la parte externa para quitar manchas y escurrimientos. Por lo que toca al interior de los equipos, deberán lavarse con agua clorada y dejarlo secar de manera natural
Limpieza de estacionamientos y áreas comunes.	Quincenal. Segundo y cuarto sábado de cada mes	**Utensilios**: Cepillo, escoba de abanico, recogedor y bote de basura. **Maquinaria y equipo:** Hidrolavadora a presión. **Materiales**: Agua friática, desengrasante, detergente y multiusos.	Se barren todas las áreas libres con escoba, según sea necesario. Se recolecta la basura y se procede al lavado con agua a presión con la hidrolavadora.
Limpieza profunda a los muros exteriores del inmueble de Varsovia No. 19, incluyendo la trabe con acabado de pasta ubicada en acceso peatonal.	Mensual. Último sábado de cada mes.	**Utensilios**: Cepillo, escoba de abanico, recogedor y bote de basura. **Maquinaria y equipo:** Hidrolavadora a presión. **Materiales**: Agua, desengrasante, detergente y multiusos.	Se realizan lavado con agua a presión proporcionada por hidrolavadora. Se talla de forma uniforme con cepillo y desengrasante. Se aplica agua a presión con hidrolavadora para el retiro de residuos grasos y otros.
Fachadas de cristal y de muros cemento	Cuatrimestral	**Utensilios:** Trapos, esponjas, cepillo de cerda para limpieza, jalador de goma (Master), franela o papel de celulosa para secado. **Maquinaria y equipo:** cuerdas, cuerdas de seguridad, arnés de seguridad, andamio colgante (columpio) **Materiales:** Detergente, producto en aerosol o emulsión limpia vidrios.	Anclar las cuerdas del andamio colgante (columpio), así como las de seguridad del personal a los puntos de sujeción del edificio destinados para tal fin. Descolgarse e ir haciendo la limpieza de los cristales. Sumergir el cepillo de cerda en cubeta que contenga agua con producto de limpieza. Frotar el cristal con el cepillo de manera uniforme. Retirar la solución jabonosa empleando jalador de goma. Limpiar con franela humedecida la cancelería de para retirar residuos de jabón.
Limpieza de refrigeradores.	Semanal: Posterior a las 16:00 horas	**Utensilios**: Atomizador, cubeta, franela y fibra. **Materiales:** Desengrasante, germicida, cloro activo y agua.	Desconectar los refrigeradores para agilizar su descongelamiento. Atomizar la parte superior de los equipos y tallar con la fibra hasta dejarlos limpios y pasarle la franela para secar la superficie. Enjuagar todo el mueble por la parte externa para quitar manchas y escurrimientos. Por lo que toca al interior de los equipos, deberán lavarse con agua clorada y dejarlo secar de manera natural.

Actividad	Frecuencia	Utensilios, materiales, maquinaria y equipo	Procedimiento
Limpieza de vidrios en interiores del inmueble de Varsovia No. 19.	Semanal	**Utensilios:** Escalera tipo tijera y andamio tipo tubular, master, franela, cubeta, cepillo para vidrios y master. **Materiales:** Desengrasante, shampoo y agua	Acomodar la escalera de manera que permita llevar a cabo la tarea a realizar observando siempre en primera instancia la seguridad del afanador. Atomizar hacia la parte superior del vidrio a todo lo ancho y largo lo más rápido posible arrastrando el jalador para vidrios, jalando en forma vertical toda el área hacia abajo. Secar con la franela la cancelería de aluminio. Si queda suciedad, se vuelve atomizar el área y se pasa nuevamente el jalador haciendo el procedimiento nuevamente.
Pulido de pisos de mármol.	Semanal. El día sábado	**Maquinaria y equipo:** Pulidora. **Utensilios:** Disco negro y rociador, cubeta, jalador y recogedor. **Materiales:** Acido oxálico.	Una vez barrido y trapeado el área a pulir, se mueven los muebles de tal manera que no estorben en la operación de la máquina, se esparce el ácido y se pule el piso con máquina, retirando el ácido con jalador y recogedor.
Limpieza de paredes y canceles.	Semanal	**Utensilios:** Escalera tipo tijera, franela gris, cubetas y guantes de hule. **Materiales:** Desengrasante, agua y germicida, shampoo, pino o cloro activo.	Preparar la solución que incluye el germicida, el shampoo y el cloro en una cubeta con agua, se procede a aplicar en las paredes y canceles de arriba hacia abajo. Se procede a realizar el secado con la franela en la misma forma..
Limpieza profunda de bienes muebles.	Mensual	**Utensilios:** Cubeta, cepillo, franelas (varias) y sacudidores. **Materiales:** Desengrasante, Shampoo, Germicida, agua y limpiador para mueble de madera	La limpieza de los muebles metálicos, acrílicos, plásticos y de formica incluyendo sillas, sillones, archiveros, enfriadores de agua, cestos de basura, y ventiladores deberá realizarse con cepillo, aplicando shampoo de forma uniforme, posterior se aplica solución preparada con el desengrasante, germicida y agua realizando el secado con franela previamente humedecida cuidando siempre de utilizar la cara limpia de la franela. Los muebles de madera deberán ser sacudidos y limpiados con shampoo, secando perfectamente con franela distinta a la de los demás muebles, aplicando aceite y brillo sellador para este tipo de muebles.

El auditorio deberá estar limpio al final de cada jornada laboral, para aquellos eventos que inicien muy temprano al día siguiente y que, por su naturaleza, no permitan el acceso a personal del turno del día posterior para su limpieza correspondiente.

Limpieza de fachadas del inmueble de Varsovia No. 19

Este servicio aplica exclusivamente al edificio de Varsovia No. 19 y se realizarán cada cuatro meses, de conformidad con el siguiente cuadro de superficies:

Fachada	Superficie
Fachada principal	380.00 m²
Fachada principal (cortinas metálicas)	156.94 m²
Fachada principal (auditório y anexo)	126.00 m²
Fachada oeste	380.00 m²
Fachada norte	156.80 m²
Fachada sur	196.20 m²
Total	**1,395.94 m²**

Este servicio se realizará únicamente en sábados y/o domingos, cada cuatro meses.

Para el lavado de vidrios exteriores, el prestador de servicios deberá considerar lo establecido en la NOM-009-STPS-1999, relativa a las condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura, de tal manera que EL IPAB no se hace responsable de cualquier tipo de accidente al realizar estas actividades.

A efecto de llevar a cabo un registro pormenorizado de las actividades realizadas dentro de los inmuebles del "EL IPAB" desde el primer día del servicio y durante la vigencia del contrato, el licitante adjudicado deberá suministrar una bitácora de servicio por cada inmueble, las cuales se elaborarán conforme a lo siguiente:

- Asentar las actividades más relevantes de la prestación del servicio, observaciones del administrador y del supervisor.
- Asentar los reportes de los recorridos tanto de rutina como los ocasionales, deberán estar firmadas por el supervisor y el administrador del contrato.
- Las notas de bitácora deberán contener un espacio para nombre, firma y fecha.
- Las hojas de bitácora deberán estar foliadas de manera consecutiva.
- Las notas de la bitácora deberán ser legibles y elaboradas con tinta negra o azul.
- El administrador del contrato resguardará las bitácoras generadas durante la vigencia del contrato.

k) Las reuniones formales de seguimiento serán acordadas de forma oficial entre EL IPAB y el licitante adjudicado, convocándose con al menos una semana de anticipación.

l) El licitante adjudicado queda obligado durante la vigencia del "SERVICIO", a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el servicio en los inmuebles, Para verificar su cumplimiento deberá entregar bimestralmente a EL IPAB, el comprobante de las cuotas obrero patronales, en caso de no presentar el documento, se aplicaran las penas establecidas en el contrato adjudicado.

V. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO.

La prestación de servicios se llevará a cabo en los inmuebles que ocupa EL IPAB, ubicados en las calles de Varsovia No. 19 y Hamburgo No. 213, piso 6, ambos de la Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

A continuación, se presenta el cuadro de áreas aproximadas y pisos de ambos inmuebles, así como los principales usos de cada uno de los niveles:

Inmueble de Varsovia No. 19

Área	Superficie m²	Uso
Sótano 1	2,165.53	Estacionamiento
Sótano 2	1,615.73	Estacionamiento y bodegas

Área	Superficie m²	Uso
Planta Baja	1,311.07	Oficinas, recepción y estacionamiento
Piso 1	1,283.94	Oficinas
Piso 2	1,124.88	Oficinas
Piso 3	1,097.74	Oficinas
Piso 4	1,097.74	Oficinas
Piso 5	1,097.74	Oficinas
Azotea	1,021.03	Maquinaria e instalaciones
Total Varsovia	**11,815.4**	

Área	Superficie m² aproximada piso tipo:			
	Laminado	Mármol	Loseta cerámica	Alfombra modular
Planta Baja	850.00	175.00	25.40	
Piso 1	950.00	80.53	177.00	
Piso 2	874.00	15.00	90.00	
Piso 3	874.00	15.00	90.00	16.00
Piso 4	874.00	15.00	90.00	
Piso 5	874.00	15.00	90.00	

Inmueble de Hamburgo No. 213

Hamburgo No. 213	Superficie m²	Uso
Piso 6	702.1	Oficinas

Área	Superficie m² aproximada piso tipo:			
	Laminado	Mármol	Loseta cerámica	Alfombra modular
Piso 6	702.1			

Descripción de los tipos de Área

- Oficinas: cuentan con muebles de madera, metal y piel, equipo de cómputo y oficina consistente en computadoras, impresoras, máquinas eléctricas de escribir o calculadoras; complementos tales como cortinas, persianas, teléfonos, ornamentos. Sus paredes pueden estar cubiertas de micro madera y tela, lambrines de madera, tapiz, azulejo, ventanas y puertas de diferentes materiales; los plafones son modulares y de tablaroca.

- Baños privados: cuentan con muebles de baño y accesorios, sus paredes pueden estar cubiertas con tapiz, azulejo o pintura; ventanas y puertas de diferentes materiales; los plafones son modulares y de tablaroca con lámparas y los pisos tienen azulejo o mármol, se ubican generalmente en un área ejecutiva y son de uso individual.

- Baños generales: cuentan con muebles de baño y accesorios, sus paredes están cubiertas con loseta de cerámica y puertas de diferentes materiales; los plafones son modulares y de tablaroca

con lámparas y tienen azulejo o mármol, se ubican generalmente en un área común y son de uso general.

- Circulaciones: este concepto involucra en términos generales acceso, vestíbulos, pasillos, escaleras, elevadores de pasajeros y estacionamientos cubiertos. Sus paredes pueden estar cubiertas de tapiz, azulejo, mármol, pintura y cuentan con ventanas y puertas de diferentes materiales; los plafones son modulares y de tablaroca lisos o de tirol con lámparas y los pisos, de mármol o losa de cemento.

- Exteriores: en este rubro están considerados las explanadas, andadores y banquetas, estacionamientos, azoteas, domos y terrazas y sus pisos generales son de losa de cemento o loseta vitrificada.

- La prestación del servicio de limpieza deberá cubrir pisos, paredes, techos, plafones, acrílicos, lámparas, cristales, vidrios, escritorios, sillas, sillones, libreros, mesas, archiveros, mostradores, teléfonos, columnas, galerías, muros, cestos de basura, oficinas, pasillos, baños, vestíbulos, elevadores, puertas, paredes, pisos y baños de las áreas señaladas.

VI. CONDICIONES SOCIALES.

El licitante adjudicado estará obligado a cumplir con las siguientes condiciones respecto al personal que utilicen para la prestación del "SERVICIO":

1. Tratar a su personal con respeto y dignidad, quedando prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y el hostigamiento.

2. Incorporar medidas para prevenir y sancionar cualquier forma de violencia, el acoso y el hostigamiento sexual.

3. En general, a cumplir en tiempo y forma con las demás obligaciones de índole laboral.

El licitante adjudicado tiene expresamente prohibido respecto al personal que utilicen para la prestación del "SERVICIO":

1. Incurrir en cualquier forma de discriminación por origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física.

2. Retener los pagos y salarios o imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal como el pago de depósitos, la retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia o la práctica de pruebas de embarazo, así como el despido por esta causa.

VII. REQUERIMIENTOS.

El licitante adjudicado garantizara la prestación del "SERVICIO" de acuerdo a los siguientes términos:

VII.1 CALIDAD EN EL SERVICIO.

Sera responsabilidad del licitante adjudicado, mantener la calidad del "SERVICIO" conforme a lo establecido en el contrato adjudicado y sus respectivos anexos.

El "SERVICIO" deberá realizarse garantizando la seguridad tanto para el personal que efectúe este, como para los usuarios que se encuentren en el inmueble.

El licitante adjudicado queda obligado al término de su contrato a coordinar con la empresa que prestaba el "SERVICIO", la desocupaciónn de espacios físicos asignados y/o el retiro de maquinaria, equipos, herramientas y bienes semejantes de su propiedad, arrendamiento o en comodato, a fin de realizar una transición que permita EL IPAB cuente de manera ininterrumpida del "SERVICIO".

VII.2 PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El licitante adjudicado deberá contar con el personal necesario que le permita prestar el "SERVICIO" conforme a lo establecido en los contratos adjudicado y sus respectivos anexos, siendo estos los siguientes:

SUPERVISOR DEL SERVICIO

El licitante adjudicado deberá designar **un supervisor**, quien tendrá la responsabilidad de supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades requeridas.

Entre sus actividades de manera enunciativa mas no limitativa, deberá considerarse:

1. **Supervisar:**

1.1 La distribución de los operarios en las áreas del inmueble.
1.2 El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo y herramienta.
1.3 El cumplimiento del Programa de Trabajo.
1.4 La correcta ejecución de las actividades conforme a lo establecido en el contrato adjudicado.
1.5 Que se cumpla con los turnos requeridos en el contrato adjudicado.
1.6 Supervisar la colocación de la toalla, el papel y el shampoo para manos en los sanitarios de los inmuebles y verificar que no falte.

2. **Verificar:**

2.1 La realización de las actividades propias del "SERVICIO".
2.2 Que las actividades de los operarios se realicen de la forma estipulada en el programa de trabajo.
2.3 Los operarios se apeguen al programa en materia de protección civil, correspondiente a cada inmueble.
2.4 El correcto uso del uniforme y gafete por parte de los operarios dentro del inmueble.
2.5 La asistencia diaria y puntual de los operarios.
2.6 Cubrir las ausencias de los operarios en los tiempos indicados.
2.7 Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al termino del turno asignado.
2.8 Suministrar el material de limpieza a los operarios.
2.9 Mantener el inventario de maquinaria y equipos.
2.10 Reportar la maquinaria y equipo en mal estado.
2.11 Conservar el stock de materiales de limpieza.
2.12 Recibir y almacenar el material de limpieza.
2.13 Realizar la programación de actividades diarias, semanales y mensuales.
2.14 Coordinar el suministro puntual y correcto de los materiales de limpieza, en cada uno de los inmuebles, realizando un inventario y balance de lo utilizado.

2.15 Atender las solicitudes de servicio que formule el administrador del contrato designado por la convocante.
2.16 Evaluar la calidad del servicio.
2.17 Realizar recorridos constantes con el fin de verificar que se dé cumplimiento a la calidad y oportunidad del servicio. Los recorridos quedarán documentados y asentados en la bitácora de servicio, así como asentar en dicha bitácora las existencias de materiales consumibles en sanitarios.

OPERARIOS:

El licitante adjudicado deberá proporcionar 14 operarios (5 hombres como mínimo), para el primer turno; 14 personas (5 hombres como mínimo) para el segundo turno, de igual manera los sábados se deberá contar con 14 personas (5 hombres como mínimo), quienes llevaran a cabo las actividades conforme a los turnos y frecuencias detalladas en el presente anexo.

EL IPAB determinará la distribución de los elementos designados, en los distintos inmuebles y pisos de cada uno de ellos.

VII.3 PROPUESTA DE TRABAJO.

Los licitantes presentaran dentro de su oferta por inmueble del IPAB, su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del "SERVICIO".

VII.4 MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS.

Los licitantes presentaran dentro de su oferta la relación de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso, con los que garantizara la prestación del "SERVICIO", que a continuación se detalla:

Herramienta	Unidad	Cantidad
Aspiradora industrial: aspirado en seco y mojado, motor de 4.5 HP, capacidad de 12 galones, como mínimo o superior.	Pieza	3
Pulidora de pisos: diámetro de base de 51 cm	Pieza	2
Máquina Lavadora especial para pisos laminados	Pieza	2
Escaleras de tijera: de 1.80 mts. y 4.00 mts., mínimo o superior.	Pieza	2
Hidro-lavadora agua (tipo karcher modelo K2 o similar)	Pieza	2
Andamio de estructura tubular, para alcanzar altura mínima de 15 mts.	Equipo	1

El equipo arriba descrito, deberá funcionar correctamente, en caso de que se descomponga algún equipo, el prestador de servicios procederá a sustituirlo o repararlo en un plazo no mayor a 48 horas hábiles.

El licitante adjudicado deberá proporcionar en comodato, en buen estado de funcionamiento y presentación, los despachadores de papel para manos, papel sanitario y de jabón líquido para manos, necesarios para proporcionar el servicio a cada uno de los sanitarios comunes y privados de ambos edificios, de acuerdo al siguiente cuadro:

Accesorio	No. de Piezas
Despachador de papel higiénico Jumbo	40
Despachador de papel para manos	28
Despachador de Jabón Líquido	28
Despachador de toalla ínter doblada (sanitas)	30
Asiento (sin tapa) para WC	61

VII.5 SUMINISTRO DE MATERIAL E INSUMOS.

El licitante adjudicado proporcionara mensualmente los materiales e insumos requeridos pare garantizar el cumplimiento del "SERVICIO" conforme a lo siguiente:

Material e insumo	Unidad	Cantidad
Aceite lustrador rojo para muebles	Pieza	15
Liquido aromatizante para pisos	Litro	10
Polvo limpiador para muebles de baño y tarja	Pieza	10
Lustrador para muebles de madera con protector anti polvo	Pieza	10
Cloro desinfectante	Litro	20
Desodorante media luna de 70 Grs.	Pieza	50
Limpiador de usos generales para muebles	Litro	10
Limpiador líquido para pisos con aroma a pino	Litro	20
Líquido especial para limpieza de pisos laminados	Litro	5
Aromatizante ambiental de 325 Grs.	Pieza	20
Desmanchador de piso laminado	Litro	20
Jabón líquido con crema humectante de 200 ml	Litro	15
Detergente en polvo	Kg.	20
Detergente líquido para trastes	ml	10
Jabón líquido para manos antibacterial de 500 ml para despachador	Pieza	30
Papel sanitario tradicional rollo de 250 hojas dobles	Pieza	50
Toalla en rollo de 180m	Pieza	50
Toalla ínter doblada de 250 hojas de 24 cm x 23.5 cm	Paquete	50
Papel higiénico Jumbo de 600 m	Pieza	60
Pañuelos desechables de 90 hojas dobles de 21.5 cm x 21 cm	Pieza	30
Fungicida	Pieza	10
Fibra verde	Pieza	20
Fibra negra	Pieza	20
Guantes	Pieza	40
Liquido limpiador para acero inoxidable (elevadores)	Pieza	10
Líquido desengrasante	Pieza	10
Tapete aromatizante para mingitorio ecológico	Pieza	30
Insecticida en botella	Pieza	10
Bolsa para basura de 60 cm x 90 cm	Pieza	100
Bolsa para basura de 80 cm x 120 cm	Pieza	100
Bolsa para cesto de basura de 60 cm x 40 cm	Pieza	100
Palanganas	Pieza	10
Trapo de tela absorbente	Pieza	30
Cepillo para vidrios	Pieza	2
Atomizador	Pieza	5
Bomba para W.C.	Pieza	6
Cepillo de mano	Pieza	10
Cubeta de plástico	Pieza	10
Cuña metálica	Pieza	10
Escoba tradicional de plástico	Pieza	10

Material e insumo	Unidad	Cantidad
Escoba-cepillo de plástico	Pieza	10
Recogedor	Pieza	5
Piedra pómez	Kg.	5
Jalador de agua	Pieza	5
Franela	Metro	20
Jerga	metro	20
Máster	Pieza	5
Mechudo de pabilo	Pieza	5
Disco canela	Pieza	5
Escoba de mijo de 7 hilos	Pieza	5
Recogedor metálico de bastón	Pieza	3
Bonet para lavado de pisos laminados	Pieza	3
Acido oxálico	Pieza	5
Ácido muriático	Pieza	5
Plumero con extensión	Pieza	3
Embudo	Pieza	5
Uniforme para cada empleado con logotipo de la empresa (camisola, pantalón y botas de uso rudo).	Pieza	3

Todos los productos anteriores tendrán que ser de marca reconocida comercialmente, no se aceptaran productos de marca propia y/o sin marca o de venta a granel, salvo en aquellos casos que los que comercialmente no se conozcan marca alguna.

El prestador del servicio se responsabilizará de los daños y desperfectos que causen los materiales de limpieza proporcionados y que al ser usados afecten los bienes muebles e inmuebles del “EL IPAB”.

El prestador de servicios que resulte adjudicado en este procedimiento de contratación, deberá mantener un inventario mínimo de materiales, insumos y herramientas, para limpieza, el cual será almacenado en la bodega que asignará EL IPAB, y que sólo será utilizado de manera contingente

VII.6 SEPARACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS (RECOLECCION DE BASURA).

El licitante adjudicado suministrara las bolsas de plástico necesarias, para llevar a cabo la recolección y separación de residuos en los inmuebles, conforme a la frecuencia que se determine en el contrato adjudicado y sus respectivos anexos, adoptando [as medidas necesarias para dar cumplimiento a la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, y las normas de manejo de residuos de carácter Federal y Local aplicables.

En cada inmueble deberán depositarse las bolsas acordes a su separación, en los contenedores designados para la concentración, a efecto de mantener limpios en todo momento los cestos de basura.

VII.7 IDENTIFICACION Y UNIFORMES.

El licitante adjudicado queda obligado a garantizar que el personal portara en todo momento el uniforme de trabajo, misma que llevara impreso en lugar visible el nombre y logotipo del licitante; a fin de que puedan ser identificados.

Los uniformes del personal deberán mantenerse en buen estado y reponerlos tan pronto como dejen de ser funcionales, para garantizar la correcta realización del "SERVICIO".

El licitante adjudicado estará obligado a otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o con enmicado térmico, el cual deberán portar durante su estancia en el inmueble, en caso contrario a dicho personal se le podrá negar el acceso. Los gafetes deberán cumplir coma mínima con los siguientes requisitos: logotipo y nombre del licitante adjudicado; nombre del trabajador y fotografía reciente.

VII.8 ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD.

El licitante adjudicado instruirá a su personal para quo guarden la debida discipline y orden durante la prestación del "SERVICIO", acatando las normas de seguridad aplicables en EL IPAB.

La introducción a los inmuebles de materiales, insumos, equipos y, en su caso, refacciones para la prestación de los servicios, se sujetará a las normas que al efecto establezca "EL IPAB", mismas que serán dadas a conocer al licitante adjudicado, así como, los locales para el resguardo de materiales, insumos, equipos y, en su caso, refacciones.

VII.9 RESPONSABILIDAD LABORAL.

Los licitantes señalaran en su oferta que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación del "SERVICIO", estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto, en ningún momento se considerara a EL IPAB, como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, el licitante adjudicado se compromete a liberar al IPAB de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose estos a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados.

Asimismo, el licitante adjudicado asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de estos, sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.

Anexo 2

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO ESPECÍFICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO, REPRESENTADA POR_____ (NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO), EN ADELANTE "EL INSTITUTO" Y, POR LA OTRA, (NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL), EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR", REPRESENTADA POR_____, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante "LAASSP", y 14 tercer párrafo de su Reglamento, la Secretaria de la Función Pública, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 26 de julio de 2019 suscribieron el Contrato Marco para la prestación del Servicio Integral de Limpieza, en lo sucesivo "CONTRATO MARCO", con el objeto de establecer las características técnicas y de calidad_____
_____
_____.

DECLARACIONES

I. ("LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"), declare que:

I.1 Que es una _____ (Dependencia y/o Entidad) de conformidad con_____ (sustento jurídico en los que se reconoce su existencia), cuya competencia y atribuciones se señalan en_____ (sustento jurídico en el que se señalen sus facultades).

I.2 Que conforme a lo dispuesto por los artículos_____ de su (ordenamiento jurídico en el que se regulen sus facultades), así como del numeral_____ de las Políticas, Bases y Lineamientos de la _____ "(LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)",_____ (nombre del servidor público facultado para firmar el contrato especifico) en su carácter de_____, es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato especifico, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.

I.3 Que la adjudicación del presente contrato especifico se realizó mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas con número_____, de conformidad con lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 17 Segundo Párrafo, 25, 26 fracción II, 26 bis fracción II, 28 fracción I, 41 XX y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo "LAASSP", y los correlativos de su Reglamento.

I.4 Que cuenta con recursos suficientes para llevar a cabo el presente contrato especifico, como se acredita con la suficiencia presupuestaria numero_____ conforme a lo establecido en el

artículo 25 de la "LAASSP" emitida por la _____ (área de presupuesto), correspondiente a la partida presupuestal Número _____.

I.5 (nombre)_____, en su carácter de quien en su caso ocupe dicho cargo, o quien asuma las atribuciones del mismo, será el/la servidor/a publico/a encargado/a de administrar, supervisar, vigilar y verificar el cumplimiento del presente contrato especifico y sus anexos en su calidad de "EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO", de conformidad con lo establecido en el artículo 84, séptimo párrafo del Reglamento de la "LAASSP", con el apoyo de los servidores públicos que sean designados para tal efecto.

I.6 Que para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes _____.

I.7 Que tiene establecido su domicilio en _____, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato especifico.

II. "EL PROVEEDOR", a través de su _____ (apoderado/representante legal), declara que:

II.1 Es una sociedad legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, y acredita su existencia legal mediante escritura pública número _____ de fecha _____ de _____ del _____, pasada ante la fe del Notario Público número _____ de _____ e inscrita en el Registro Público de Comercio de _____, Estado de _____, bajo el folio mercantil _____ de fecha _____.

Es una persona física con actividad empresarial, con plena capacidad jurídica para obligarse en los términos del presente contrato, de nacionalidad mexicana, lo cual acredita acta de nacimiento (en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente) _____ (numero), y se identifica con _____. (ajustar en su caso).

II.2 Su objeto social es, entre otros _____.

II.3 El (la) C. _____ en su carácter de _____ (representante legal o apoderado), cuenta poder amplio y suficiente para suscribir el presente contrato especifico y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante la escritura pública número_____ pasada ante la fe del _____, Notario Público número_____ de _____ e inscrita en el Registro Público de Comercio de _____, Estado de _____, bajo el folio mercantil _____ de fecha _____, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

(Tratándose de personas físicas, en su caso, señalar datos relativos a los apoderados, cuando aplique).

II.4 En atención al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2019, presentó documento actualizado, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de fecha _____, mediante el cual remite opinión en sentido positivo.

En cumplimiento a las Reglas para la Obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero del 2015, así como su actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2015, presentó documento actualizado, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de fecha _____.

Así mismo en cumplimiento al Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, presenta la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos de fecha _____.

II.5 **(Cuando Corresponda) Mediante** escrito de fecha _____, manifiesta que es una empresa _____, de conformidad con lo establecido en el artículo 3°, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Lo anterior, en términos del artículo 34 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

II.6 Que ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en la prestación del servicio, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para el cumplimiento del presente instrumento jurídico.

II.7 Que, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato especifico no se actualiza un Conflicto de Interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, lo cual se constató por el Órgano Interno de Control en la dependencia o entidad contratante, en concordancia con los artículos 50, fracción II de la **"LAASSP"** y 88, fracción I de su Reglamento, así como la presentación del acuse que se generó al momento de presentar el manifiesto a que se refiere el Anexo Segundo del Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

II.8 Mediante escrito de fecha _____ manifiesta bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos que señalan los artículos 50 y 60, penúltimo y antepenúltimo párrafo de la **"LAASSP"**.

II.9 Que, bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos las derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.

II.10 Que cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes _____.
(no aplica para personas extranjeras)

II.11 Que señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en _____.

III.- "LAS PARTES", declaran que:

III.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato especifico y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidades necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

C L A U S U L A S

PRIMERA. - OBJETO.
"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a prestar a "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" el servicio integral de limpieza, en adelante "EL SERVICIO".

SEGUNDA. - ALCANCES.
El objeto del presente contrato especifico se realizará de conformidad con el _____ (apartado, sección o anexo), señalado en la _____ (cotización ó propuesta económica) de "EL PROVEEDOR", en concordancia con lo establecido en el "CONTRATO MARCO", por lo que "LAS PARTES" se obligan a cumplirlos en todos sus términos.

TERCERA. - MONTO Y PRECIO.
En términos de los artículos 44 de la "LAASSP", el importe de este instrumento jurídico asciende a la cantidad de _____ (importe con número y letra), más _____ (importe con número y letra) correspondientes al ____% de I.V.A., resultando la cantidad total de _____ (importe con número y letra).

(En su caso) El importe total para el ejercicio 2019 asciende a la cantidad de (importe con número y letra), más (importe con número y letra) correspondientes al _____% de I.V.A., resultando la cantidad total de _____ (importe con número y letra).

En su caso) El importe total para el ejercicio 2020 asciende a la cantidad de (importe con número y letra), más (importe con número y letra) correspondientes al _____% de I.V.A., resultando la cantidad total de _____ (importe con número y letra).

Ambas partes manifiestan de común acuerdo que los precios amparados en este contrato especifico son cotizados en pesos mexicanos, fijos e incondicionados, por lo que bajo ninguna circunstancia podrán aumentar durante la vigencia del presente instrumento jurídico.

El pago de "EL SERVICIO" objeto de este contrato especifico quedara condicionado, proporcionalmente, al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar en su caso por concepto de penas convencionales y deducciones.

"EL PROVEEDOR" deberá sostener los precios pactados en el presente contrato especifico, sin modificación alguna durante su vigencia y hasta su vencimiento; dicho precio incluye todos los conceptos que "EL SERVICIO" requiere, por lo que "EL PROVEEDOR" no podrá agregar ningún costo extra, siendo inalterable durante la vigencia del contrato.

(En su caso, dependerá de la vigencia del contrato especifico, toda vez que en términos del artículo 80 del Reglamento de la "LAASSP", se deberá prever el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos). El (los) precio (s) unitario (s) objeto del presente contrato especifico y el monto total del

mismo, es la cantidad de _____en moneda nacional que serán fijos durante la vigencia del mismo.

CUARTA. - FORMA DE PAGO.
En términos del artículo 51 de la **"LAASSP"**, los pagos se realizarán de conformidad con **"EL SERVICIO"** efectivamente prestado, previa comprobación, verificación y aceptación del mismo por **"EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"**.

Los pagos se realizarán de manera mensual, en moneda nacional una vez aceptado de conformidad con **"EL SERVICIO"** prestado, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación del comprobante fiscal digital respectivo, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales conforme a lo establecido en los artículos 51 de la **"LAASSP"**, 89 y 90 de su Reglamento. El computo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) que ampare los servicios devengados. Los pagos, se efectuarán mediante transferencia electrónica, por lo que "EL PROVEEDOR" deberá presentar documento expedido por institución bancaria.

En caso de que el CFDI entregado por los proveedores para su pago presente errores a deficiencias, el administrador del contrato especifico, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará pare efectos del artículo 51 de la Ley.

Para efectos de [a anterior, **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** deberá remitir a _____ (responsable de pagos) de **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"**, la documentación en original que con pruebe la prestación de **"EL SERVICIO"** junto con el CFDI correspondiente en el que manifieste su entera satisfacción respecto a la prestación de **"EL SERVICIO"**, en tiempo y forma, solicitando por escrito que se tramite el pago. En su caso, cuando **"EL SERVICIO"** sea prestado de forma parcial o deficiente o exista algún atraso en la prestación del mismo, será responsabilidad de **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** determinar el importe que se aplicara por concepto de penas convencionales y deducciones, documentarlas, así como notificar por escrito a _____ (responsable de pagos) de **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"** el importe de las mismas.

Los tramites de pago correspondientes, se efectuarán con los siguientes datos fiscales: A nombre **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"**, con el domicilio fiscal siguiente: _____ con el Registro Federal de Contribuyentes _____, ambos indicados en las declaraciones del presente instrumento y deberá ser enviado el comprobante fiscal digital por vía electrónica para su validación, al correo electrónico que señale **"EL ADMINISTRADOR (A) DEL CONTRATO"**.

El pago de **"EL SERVICIO"**, quedara condicionado al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales y/o deducciones que se determinen conforme a lo que establecen las clausulas **DECIMA CUARTA** y **DECIMA QUINTA** del presente contrato especifico.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato especifico, no procederá el cobro de dichas penas, ni la contabilización de las mismas, al hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Lo anterior, de conformidad con el contenido del segundo párrafo del artículo 95 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

El pago correspondiente quedara sujeto a que **"EL PROVEEDOR"** entregue en tiempo y forma la garantía de cumplimiento a más tardar dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del presente contrato

especifico y **"EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"** será el responsable de verificar que **"EL PROVEEDOR"** haya entregado la garantía de cumplimiento correspondiente qua será procedente de pago.

"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" no otorgará ninguna clase de anticipo.

(En su caso) En virtud de que **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"** esa incorporada al programa de cadenas productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, **"EL PROVEEDOR"** podrá transferir sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero que este incorporada a la cadena productiva de **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"** mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico).

QUINTA. - VIGENCIA.
La vigencia del presente contrato especifico será a partir del **16** de **agosto** de **2019** y hasta el **31** de **diciembre** de **2020**.

SEXTA. - OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".
SE PODRAN AGREGAR LAS OBLIGACIONES QUE SE ESTIMEN PERTINENTES.

1. Prestar **"EL SERVICIO"** objeto del presente contrato especifico, de conformidad con las especificaciones, requerimientos, alcances y características citadas en el mismo y en su _____ (apartado, sección o anexo), mismos que debidamente firmados por **"LAS PARTES"** forman parte integrante de este instrumento.
2. Cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y en general, con todas las que sean aplicables, y responder ante **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"** por cualquier daño o perjuicio que resultare par el incumplimiento de as mismos.
3. Responder respecto de la calidad de **"EL SERVICIO"** en los términos establecidos en el presente contrato especifico, en su _____ (apartado, sección o anexo), en el Contrato Marco y en la legislación aplicable.
4. Informar oportunamente a **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"** de los hechos y razones debidamente justificados que lo imposibiliten para cumplir, en su caso, con las obligaciones que le señala el presente contrato especifico y _____ (apartado, sección o anexo), a efecto de que determine lo conducente conforme a lo previsto en el contrato especifico y las disposiciones aplicables.
5. Ser el único responsable cuando el servicio objeto del presente contrato especifico, no se haya realizado de acuerdo a lo estipulado en el mismo, por lo que **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"** podrá ordenar la corrección del mismo, sin que **"EL PROVEEDOR"** tenga derecho a retribución adicional alguna por ello, ya que esta se hará por cuenta de **"EL PROVEEDOR"** en el plazo que para tal efecto se señale. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan, en términos de las clausulas **DECIMA CUARTA** y **DECIMA QUINTA** de este contrato especifico.
6. En caso de realizar servicios excedentes o por mayor valor de lo establecido en este contrato especifico, sin que para tales efectos se hubiera obtenido la autorización de **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"** y sin que se hubiere celebrado el convenio modificatorio respectivo, independientemente de la responsabilidad en que incurra por la ejecución de **"EL SERVICIO"**, no tendrá derecho a reclamar pago adicional alguno por ello.
7. Contar con todas las autorizaciones requeridas por las instituciones gubernamentales competentes, para la adecuada ejecución del contrato especifico, por lo que también se obliga a cumplir y realizar **"EL SERVICIO"** en estricto apego con todas las leyes, reglamentos y normas aplicables, sean estas municipales, estatales o federales.
8. Entregar la garantía de cumplimiento solicitada, de conformidad con los términos, plazas y formas

establecidos en el presente contrato especifico.

9. Entregar la póliza de responsabilidad civil solicitada, de conformidad con los términos, plazas y formas establecidos en el presente contrato especifico.
10. Ser responsable de cualquier daño o afectación que, por negligencia, error o dolo, pudiera causar a terceros en su persona a bienes, con motivo de la prestación de **"EL SERVICIO"**.
11. Presentar a la Secretaria de la Función Pública y/o al Órgano Interno de Control de **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"**, con motivo de las auditorias, visitas a inspecciones que practiquen, la información y documentación relacionada con el objeto del presente Contrato, de conformidad con los artículos 57 de la **"LAASSP"**, y 107 de su Reglamento.
12. Presentar a **"EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"**, en forma bimestral y/o cuando se le requiera toda la información relativa a movimientos de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal contratado para la prestación de **"EL SERVICIO"**, así como la documentación comprobatoria sobre sus obligaciones obrero patronales.

SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DE "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)".

1. Cubrir el pago de **"EL SERVICIO"** efectivamente prestado de acuerdo a las condiciones y términos estipulados en las clausulas **PRIMERA**, **SEGUNDA**, **TERCERA** y **CUARTA** del presente contrato especifico.

2. Proporcionar a **"EL PROVEEDOR"** las facilidades necesarias para la prestación de **"EL SERVICIO"** objeto del presente contrato especifico.

3. Que a través de **"EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"**, o quien lo sustituya o supla o el/la servidor/a público/a que este designe, quienes serán responsables de administrar, supervisar, validar y vigilar el cumplimiento de **"EL SERVICIO"** en los términos solicitados en el presente contrato especifico y su _____ (apartado, sección o anexo).

OCTAVA. - GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

"EL PROVEEDOR" a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato especifico, se obliga a garantizar preferentemente mediante póliza de fianza, expedida por una Institución Afianzadora Mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o bien en alguna de las formas establecidas en los artículos 48 de la Ley de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por un importe equivalente a un 10 % (diez por ciento) del monto máximo/total adjudicado antes de I.V.A., en favor de la Tesorería de la Federación,(o en su caso tratándose de entidades paraestatales a favor de _____) a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45, fracción XI; 48 y 49, fracción I de la **"LAASSP"**.

En caso de garantizarse a través de fianza, deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 103, fracción I de su Reglamento, y contener las siguientes previsiones:

a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato especifico;
b) Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, emitida por **"EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"** a quien lo sustituya o supla;
c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice continuará vigente en caso de que otorgue prorroga al cumplimiento del contrato especifico, así como durante la sustanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y

d) Que la Institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetara para el caso de cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

La garantía de cumplimiento del contrato especifico será (divisible/indivisible), considerando el tipo de obligaciones originadas por la prestación de **"EL SERVICIO"** descrito en el (apartado, sección o anexo).

De no cumplir con dicha prestación, **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"** podía rescindir el contrato especifico y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la **"LAASSP"**.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y de ninguna manera impedirá que **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"** reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de modificación al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"** dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del convenio modificatorio correspondiente, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la **"LAASSP"**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

"EL PROVEEDOR" acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que interponga con relación a dicho contrato especifico, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria par la Autoridad competente.

El trámite de liberación de garantía de cumplimiento, se realizará inmediato a que se extienda la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de **"EL/LA ADMINISTRADOR (A) DEL CONTRATO"**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracci6n VIII del Reglamento de la **"LAASSP"**.

NOVENA. - POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.
"EL PROVEEDOR" en un término de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la firma del presente contrato especifico, deberá presentar a **"EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"** el original de la póliza de responsabilidad civil correspondiente, expedida por una compañía aseguradora autorizada en los términos de la Ley de Seguros y de Fianzas, nombrando como beneficiario a **"(LA DEPENDENCIAY/O ENTIDAD)"** de al menos el ____% del monto máxima/total (así como del numeral _____ de sus Políticas, Bases y Lineamientos) del contrato especifico, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual deberá cubrir el riesgo de responsabilidad civil por daños a terceros imputables a **"EL PROVEEDOR"** por todas las actividades que desarrolle durante la vigencia del presente contrato especifico y las obligaciones que se deriven de este, así como durante la substanciación de todos los recursos o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad

competente, en la inteligencia de que dicha póliza solo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"**. En el supuesto de que no presente la referida póliza dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente de la firma del presente contrato especifico, "**(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"** podrá iniciar el procedimiento de rescisión del mismo.

DECIMA. - LUGAR Y CONDICIONES PARA LA PRESTACION DE "EL SERVICIO".
"EL PROVEEDOR" deberá prestar **"EL SERVICIO"** objeto del presente contrato especifico, considerando as ubicaciones y especificaciones señaladas en (apartado, sección o anexo) del presente instrumento jurídico.

DECIMA PRIMERA. - ADMINISTRACION, VERIFICACION, COMPROBACION Y SUPERVISION.
"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" designa a _____, en su carácter de _____ o quien en su caso ocupe dicho cargo como **"EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"** quien tendrá la facultad para administrar, supervisar, validar y vigilar, por lo que podrá revisar e inspeccionar las actividades que desempeñe el **"EL PROVEEDOR"** y girar las instrucciones que considere oportunas, y podrá designar al servidor/a público/a que considere oportuno para los mismos fines los cuales estarán facultados para recibir **"EL SERVICIO"**, y será o serán responsables de su aceptación a satisfacción y de determinar los incumplimientos, comunicando por escrito a **"EL PROVEEDOR"**, las observaciones que estime o estimen pertinentes en relación con su ejecución, lo que tendrá que realizar de acuerdo a lo establecido en su _____ (apartado, sección o anexo).

Asimismo, una vez cumplidas todas las obligaciones por parte de **"EL PROVEEDOR"** a satisfacción de **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"**, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento total y a satisfacción de las obligaciones para que se dé inicio a los tramites en su caso para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato especifico.

La verificación de **"EL SERVICIO"** que realice **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"**, no libera a **"EL PROVEEDOR"** del cumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato especifico, así como de las deficiencias que aparezcan posteriormente una vez concluido el mismo. Lo anterior, en el entendido de que el ejercicio de esta facultad, no será considerada como aceptación tácita o expresa de **"EL SERVICIO"**.

"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)", quedará facultada para realizar visitas físicas a las instalaciones de **"EL PROVEEDOR"** durante la vigencia del contrato especifico, para lo cual deberá brindar al personal de **"(LA DEPENDENCIA ENTIDAD)"**, previa identificación del mismo, las facilidades necesarias.

De conformidad con el artículo 57 de la **"LAASSP"**, la Secretaria de la Función Pública, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime necesarias, así como verificar la calidad de **"EL SERVICIO"** establecido en el presente contrato especifico, pudiendo solicitar a **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"** y a **"EL PROVEEDOR"** todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

DECIMA SEGUNDA. - PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACION, ACEPTACION O CORRECCION DE "EL SERVICIO".
En términos de lo dispuesto por los artículos 84, penúltimo y ultimo párrafos y 108 del Reglamento de la "**LAASSP",** la verificación, aceptación a corrección de "**EL SERVICIO"** se realizará por **"EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"** o quien lo/la sustituya o supla, y que hasta en tanto ello no se cumpla, **"EL SERVICIO"** no se tendrá par recibido o aceptado.

El computo de la plaza entre el momento en el que se presta **"EL SERVICIO"** y el momento en que este es recibido a satisfacción, se interrumpirá cuando **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"** acredite haber comunicado a **"EL PROVEEDOR"**, en los términos previstos en el (apartado, sección o anexo) de este contrato especifico el incumplimiento en la prestación de **"EL SERVICIO".**

Los días que transcurran entre la fecha en que **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"** notifica a **"EL PROVEEDDR"** el incumplimiento en la prestación de **"EL SERVICIO"** y aquella en que **"EL PROVEEDOR"** realice la corrección del mismo se aplazara, así como la fecha para la recepción a satisfacción.

DECIMA TERCERA. - MODIFICACION DEL CONTRATO ESPECIFICO

"LAS PARTES" están de acuerdo en que por necesidades de **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"** podrá modificarse el contrato especifico, de conformidad con el artículo 52 de la **"LAASSP"**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto a cantidad de los servicios establecidos originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un convenio modificatorio.

Cualquier modificación al contrato especifico deberá formalizarse por escrito por parte de **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"**, el instrumento legal respectivo será suscrito par el/la servidor/a público/a que la haya hecho en el contrato especifico o por quien lo/a sustituya a este facultada/a para ello.

De conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la **"LAASSP"**, no procederá cambio alguno que implique otorgar condiciones más ventajosas a "**EL PPOVEEDDR"** respecto de las establecidos originalmente.

Con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la **"LAASSP"**, par caso fortuito a fuerza mayor a por causas atribuibles a **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"**, esta última podrá modificar el presente contrato especifico a efecto de prorrogar la plaza de prestación de **"EL SERVICIO"**. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, sin que proceda la aplicación de penas convencionales por atraso.

La modificación del plazo por caso fortuito a fuerza mayor, podrá ser solicitada por **"EL PROVEEDOR"** o por **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)".**

El escrito en el que se señale el caso fortuito a fuerza mayor, deberá ser presentado ante (responsable de la contratación), debidamente firmado por **"EL PROVEEDOR"**, dentro de los 5 días naturales posteriores al evento que le impida el cumplimiento de las obligaciones contraídas, así como anexar la constancia de dichos hechos.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no obtengan la prórroga de referencia por ser causa imputable a este el atraso, se hará acreedor a la aplicación de penas convencionales.

DECIMA CUARTA. - PENAS CONVENCIONALES.

Con base en el artículo 53 de La LEY y 95 de El REGLAMENTO, si el prestador incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la entrega de los bienes y/o la prestación de los servicios objeto de esta Invitación, le será aplicable una pena convencional, conforme a lo siguiente:

a) En caso de que el licitante adjudicado se atrase en la prestación del servicio objeto de la Invitación, se obliga a pagar como pena convencional, al 0.5% (medio ciento) , por cada día natural de atraso, sobre el importe total de los servicios no prestados oportunamente, de

conformidad con las fechas establecidas en el contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido, ni exceder de 10 días hábiles, una vez transcurridos cualquiera de estos dos supuestos EL IPAB podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato o pedido y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

Una vez que sea(n) notificada(s) la(s) penalización(es) a través del oficio correspondiente, para el pago de la misma(s), el prestador contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer valida la garantía de cumplimiento, asimismo, la aplicación de la garantía será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Además de las sanciones convenidas, se aplicarán las demás que procedan, de conformidad con lo estipulado en el artículo 53 de La LEY, los artículos 95 y 96 de El REGLAMENTO, así como en el numeral V.3.6 de las" POBALINES" vigentes.

DECIMA QUINTA. DEDUCCIONES.

EL IPAB establece deducciones al pago de los servicios objeto de la presente Invitación con motivo de servicios deficientes o que presenten fallas en su realización, para lo cual se establecerá como límite de incumplimiento a partir del cual se podrá rescindir el instrumento jurídico respectivo la aplicación de **50** deducciones mensuales, de conformidad con los artículos 53 Bis de La LEY y 97 de El REGLAMENTO.

Los criterios para la aplicación de deducciones serán a partir del primer día de vigencia del contrato conforme a lo siguiente:

INDISCIPLINA U OMISIÓN	DEDUCCIÓN	
	ACCIÓN	MONTO
Por faltas e inasistencias del personal. Descuento en el que se multiplicará el número de inasistencias de cada inmueble en forma mensual, por el precio unitario diario por elemento.	Descuento de 1 turno	Descuento del 100% del turno.
Cuando no se cuente con al menos el 90% de los personal asignado al inmueble.	Deducción	El 5% diario sobre el monto de la facturación mensual
Tareas mal realizadas Cuando los procedimientos para la prestación de los servicios no sean congruentes con la calidad y oportunidad de los servicios	Deducción	El 2% diario sobre el monto de la facturación mensual
Abandono del servicio dentro del horario asignado.	Descuento de 1 turno	Descuento del 100% del turno.
Ingerir bebidas alcohólicas durante el turno.	Separación del servicio	Descuento del 100% del turno.
Consumo de sustancias tóxicas durante el turno.	Separación del servicio	Descuento del 100% del turno.
No contar con el uniforme completo y/o gafete establecido en las presente bases	Descuento de 1 turno	Descuento del 100% del turno.

INDISCIPLINA U OMISIÓN	DEDUCCIÓN	
	ACCIÓN	MONTO
No firmar y no establecer la hora ya sea al inicio o término de sus labores en las listas de asistencia respectivas de cada inmueble.	Descuento de 1 turno	Descuento del 100% del turno.
Cuando no entregue mensualmente los materiales para la realización de los servicios o realice la entrega parcial de los mismos.	Deducción	El 5% diario sobre el monto de los materiales no entregados
Cuando por negligencia, dolo e impericia debido a la prestación del servicio, causen daños a las personas, muebles e inmuebles	Aplicación de la póliza de responsabilidad civil.	

DECIMA SEXTA. - CAUSAS DE RESCISION DEL CONTRATO ESPECIFICO.
De conformidad con el punto _____ del numeral _____ de las POBALINES de la "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" y, cuando "EL PROVEEDOR" incumpla con las obligaciones pactadas en el (apartado, sección a anexo) y en el presente instrumento jurídico, se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a la establecido en el artículo 54 de la "LAASSP" y el apartado 4.3.5. del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de] Sector Público, si "**EL PROVEEDOR" incurriera**, además, en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

a) Por contravenir los términos y condiciones de este contrato especifico y/o las disposiciones de la "LAASSP", su Reglamento y/o los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

b) Por impedir el desempeño normal de labores de "LA DEPENDENCIA" durante la vigencia de este contrato especifico.

c) Por presentar una fianza y/o póliza de responsabilidad civil apócrifas.

d) Cuando autoridad competente lo declare en concurso mercantil a alguna figura análoga, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio, en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en este contrato especifico.

e) Si se comprueba que la manifestación a que se refiere la declaración 11.8 de este contrato especifico se realiza con falsedad.

f) Cuando el importe que se haya calculado por concepto de penas convencionales a deductivas, sea igual o superior al 10% (diez por ciento) del monto total/máximo del contrato especifico.

g) Si **"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" o** cualquier otra autoridad detecta que **"EL PROVEEDOR"** proporciono información o documentación falsa o alterada en el procedimiento de contratación, para la elaboración del presente instrumento jurídico o en la ejecución del mismo.

"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" llevará a cabo dicho procedimiento de rescisión, de conformidad con los artículos 54 de la **"LAASSP" y** 98 de su Reglamento.

En virtud de que la obligación garantizada es indivisible/indivisible, la aplicación de la garantía de cumplimiento, será total al monto de las obligaciones incumplidas. (Ajustar según sea el caso).

De conformidad con el artículo 99 del Reglamento de la LAASSP, concluido el procedimiento de rescisión, se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha en que se comunique la rescisión, debiéndose indicar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso.

DECIMA SEPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE RESCISION
"(LA DEPENDENCIA 0 ENTIDAD)" de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la "LAASSP", podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato especifico, bastando para ello la comunicación por escrito en ese sentido, sin necesidad de declaración judicial, otorgándole a "EL PROVEEDOR" un plazo improrrogable de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que este reciba la comunicaci6n respectiva, para que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes, de omitir respuesta o si después de analizar las razones aducidas por este "(LA DEPENDENCIA Y/0 ENTIDAD)", estima que no son satisfactorias, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes, dictara la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, la que comunicara a "EL PROVEEDOR" y a las autoridades competentes.

Si previamente a la determinación de dar per rescindido el contrato, se hiciere la prestación de "EL SERVICIO", el procedimiento iniciado quedara sin efecto, previa aceptación y verificación de la dependencia o entidad de que continua vigente la necesidad del mismo, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"(LA DEPENDENCIA Y/0 ENTIDAD)" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que les recisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionaran con la rescisi6n del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar per rescindido el contrato, "(LA DEPENDENCIA 0 ENTIDAD)" establecerá con el proveedor otra plaza, 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 esta Ley.

"EL PROVEEDOR" será responsable por los dacios y perjuicios que le cause a "(LA DEPENDENCIA Y/0 ENTIDAD)".

DECIMA OCTAVA. - CESION DE DERECHOS
"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato especifico, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobra, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de "(LA DEPENDENCIA 0 ENTIDAD)" deslindando a esta de toda responsabilidad.

DECIMA NOVENA. - INFORMACION CONFIDENCIAL.
"LAS PARTES" están conformes en que la información que se derive de la celebración del presente instrumento jurídico, así como toda aquella informaci6n que "(LA DEPENDENCIA Y/0 ENTIDAD)" entregue a "EL PROVEEDOR" tendrá el carácter de confidencial, por lo que "EL PROVEEDOR" se compromete a no proporcionarla a terceros, inclusive después de la terminación de este contrato especifico.

VIGÉSIMA- TERMINACION ANTICIPADA.

"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato específico, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir "EL SERVICIO" 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 de los actos que dieron origen al presente instrumento, con motive de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos "LA DEPENDENCIA Y /O ENTIDAD)" reembolsará a "EL PROVEEDOR" los gastos no recuperables en que hay incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato específico de conformidad con lo previsto en los artículos 54 BIS de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 de su Reglamento. Para los efectos anteriores, bastará la notificación por escrito a "EL PROVEEDOR" de la determinación de dar por terminado de manera anticipada el contrato específico.

VIGÉSIMA PRIMERA. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.
En términos de lo establecido en el artículo 55 Bis de la "LAASSP" y 102 de su Reglamento, cuando en la prestación de "EL SERVICIO" se presente caso fortuito o de fuerza mayor, "(LA DEPENDENCIA ENTIDAD)", bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación de "EL SERVICIO", en cuyo caso únicamente se pagará aquél que hubiese sido efectivamente prestado, debiendo celebrar las partes, el convenio respectivo.

La suspensión de "EL SERVICIO" se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma.
Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)", previa petición y justificación de "EL PROVEEDOR", aquella le reembolsará los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión.

Dicho pago será procedente, cuando los mencionados gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato específico, los cuales estarán limitados, según corresponda, a los conceptos previstos en el artículo 102 del Reglamento de la "LAASSP". "LAS PARTES" pactarán el plazo de suspensión; si al término del mismo, no puede reiniciar "EL SERVICIO", podrá iniciarse la terminación anticipada a que se hace referencia en la cláusula que antecede.

"EL PROVEEDOR" podrá solicitar a "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la suspensión del contrato específico.

Los gastos no recuperables, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de 45 días naturales posteriores a la solicitud por escrito, mediante la cual "EL PROVEEDOR", fundamente y motive el pago de dichos gastos no recuperables.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.
"EL PROVEEDOR" será responsable por el uso de patentes, licencias, derechos de autor y marcas que pudieran corresponder a terceros sobre los procedimientos que utilice y que proporcione para cumplir con el objeto del presente Contrato. En caso de infringir dichos conceptos o incurrir en violaciones legales, "EL PROVEEDOR" se obliga a resarcir a "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" cualquier gasto comprobable que ésta erogue por dichos conceptos o derivado de cualquier responsabilidad que le haya sido imputada por autoridad competente.

VIGÉSIMA TERCERA. - RELACIONES LABORALES.

"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" y "EL PROVEEDOR" aceptan y reconocen expresamente que no son aplicables a este Contrato, las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 Constitucional. "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" no adquiere, ni reconoce obligación alguna de carácter laboral, a favor de "EL PROVEEDOR", ni de su personal.

El personal que se ocupará, con motive de la presentación de "EL SERVICIO" MATERIA DE ESTE CONTRATO ESPEC´FICIO, ESTARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DIRECTA DE "EL PROVEEDOR" y, como consecuencia, en ningún momento se considerará a "(LA DEPENDIENCIA Y/O ENTIDAD)" como patrón en términos de lo previsto en el artículo 15-A de la Ley del Seguro Social.

Por lo anterior, "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad, obligándose "EL PROVEEDOR" a responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de la "(LA DEPENDIENCIA Y/O ENTIDAD)", con relación a los ordenamientos en material de trabajo, higiene y seguridad social.

VIGÉSIMA CUARTA. - RESPONSABILIDAD OBJETIVA.
"EL PROVEEDOR" responderá de los daños y perjuicios que por inobservancia y negligencia de su parte llegue a causar a "(LA DEPENDIENCIA Y/O ENTIDAD)" y/o a terceros, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido durante la prestación de "EL SERVICIO", con excepción de los que hayan acontecido por caso fortuito o fuerza mayor, por lo que se obliga a responder por dichos conceptos Quedando obligado a resarcir a "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)", de cualquier gasto o costo que ésta erogue por dichos supuestos o pérdida causada.

VIGÉSIMA QUINTA. - PAGOS EN EXCESO.
En caso de que "EL PROVEEDOR" haya recibido pagos en exceso de "(LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)", deberá reintegrarle las cantidades más los intereses correspondientes de conformidad con el párrafo tercero del artículo 51 de la "AASSP".

VIGÉSIMA SEXTA. - NULIDAD PARCIAL.
"LAS PARTES" acuerdan que si por cualquier motivo o circunstancia, parte del presente contrato específico es declarado nulo por virtud de sentencia firme o por así establecerlo alguna disposición legal presente o futuro, tal situación no invalidará en forma alguna la parte restante del mismo, debiendo entonces ser aplicada la "LAASSP", y de manera supletoria, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Civil Federal de Procedimientos Civiles, así como los tratados y Convenios Internacionales de los cuales México sea parte, y demás normatividad que resulte aplicable del derecho común, en concordancia y sin menoscabo del texto contractual cuya validez no fuere afectada.

No obstante, lo anterior, para cualquier aspecto presupuestal que se derive del presente instrumento jurídico, deberá aplicarse la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y normatividad conexa en el material.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - CONCILIACIÓN, ARBITRAJE Y OTROS MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA JUDICIAL
Previamente al inicio de la rescisión del contrato, en cualquier momento, "LAS PARTES" podrán recurrir al procedimiento de conciliación, establecido en el Título Sexto, en los capítulos Segundo y Tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (En su caso, al arbitraje o a otros

mecanismos de solución de controversias y competencia judicial, precisando cual de dichos mecanismos se llevará a cabo.)

VIGÉSIMA OCTAVA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.
Los términos y condiciones previstos en este contrato específico serán regidos por la "LAASSP" y su reglamento y supletoriamente serán aplicables en los conducente, las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Civil Federal, las del Código Federal de Procedimientos Civiles. Asimismo, se aplicarán en lo conducente, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

En caso de discrepancia entre la (solicitud de cotización o invitación) y el contrato especifico, prevalecerá lo establecido en _____ (la solicitud de cotización o invitación), de conformidad con el artículo 81, fracción IV del reglamento de la "LAASSP".

VIGESIMA NOVENA. - CONTROVERSIAS E INTERPRETACION.
Para la interpretación y debido cumplimiento del presente contrato especifico, "LAS PARTES" se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en la _____, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o alguna otra causa.

Por lo anteriormente expuesto, tanto "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" como "EL PROVEEDOR", declaran estar conformes y bien enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento contiene, por lo que lo ratifican y firman en_____(lugar), el día_____(fecha).

APARTADO DE FIRMAS

"LAS PARTES"

_____
Servidor público facultado para la suscripción del contrato

_____
Apoderado o representante legal del proveedor

El Administrador del Contrato

_____
(Nombre y cargo del servidor público)

Las partes testadas se eliminan con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 9, 11, fracción VI y 104 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con relación al artículo 113, fracción I del citado precepto legal, que establece que, se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable. Por ello, se elaboró esta versión publica del "Contrato Marco para la prestación del Servicio Integral de Limpieza", conforme a lo señalado en el artículo 118 de la Ley en cita.

Formato A-1

Propuesta Técnica

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica
No. IA-006HHN001-E28-2019
No. Interno de Control DRMSG-I3P-002-2019
Nombre del licitante:
Fecha:

La propuesta técnica del licitante, deberá presentarse conforme lo siguiente:

- Impresa en papel, preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas de los servicios que oferte, en concordancia con lo solicitado en el Anexo Técnico, sin indicar costo.
- Deberá estar firmada por la persona legalmente facultada para ello, en la última hoja de la propuesta; por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma.
- La propuesta técnica se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran. En caso de que algún documento que integre la propuesta técnica se presente en un idioma diferente, deberá ir acompañado de su traducción simple al español.

Descripción Completa de los Servicios (especificaciones detalladas)

Notas:

- ✓ Para la presentación de la propuesta técnica los licitantes deberán considerar y describir todos y cada uno de los requerimientos señalados en el **Anexo Técnico** de la presente Convocatoria.

- ✓ El **formato A-1** de esta Convocatoria se presenta como modelo de formato de proposición técnica, el cual no es limitativo, podrá ser utilizado por los licitantes como referencia para elaborar sus propuestas siempre y cuando presente la información que se requiere.

Formato A-2

Propuesta Económica

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica
No. IA-006HHN001-E28-2019
No. Interno de Control DRMSG-I3P-002-2019
Nombre del licitante:
Fecha:

FORMATO DE SOLICITUD Y PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA.

A. CÉDULA DE SALARIO

CONCEPTOS			
PERSONAL	OPERACIONES	FACTOR	IMPORTE
SALARIO			
A. SALARIO (ART. 90 DE LA LFT)	S.B."A"*15/365.25=0.041	0.041	
B. PREMIO DE ASISTENCIA (ART. 31, FRACC. XII LISR)			
C. PREMIO PUNTUALIDAD (ART. 31, FRACC. XII LISR)			
D. CREDITO AL SALARIO	TABLA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA		
SALARIO MENSUAL QUE PERCIBE EL TRABAJADOR	SUBTOTAL		
E. AGUINALDO (ART. 87 DE LA LFT)	S.B."A"*15/365.25=0.041		
F. VACACIONES (ART. 76 DE LA LFT)	S.B."A"*15/365.25=0.0164		
G. PRIMA VACACIONAL (ART. 80 DE LA LFT)	S.B."A"*15/365.25=0.004106		
SUBTOTAL			
H. CUOTA AL IMSS			
H.1. RIESGOS DE TRABAJO	A+E+F+G*0.50367%		
H.2. ENFERMEDAD Y MATERNIDAD-PENSIONADOS Y SUS BENEFICIARIOS	A+E+F+G*8.325%		
H.3. ENFERMEDAD Y MATERNIDAD PRESTACIONES EN ESPECIE VARIABLE	A+E+F+G*6.40%		
H.4. ENFERMEDAD Y MATERNIDAD-PRESTACIONES EN DINERO	A+E+F+G*6.50%		
H.5. VALIDEZ Y VIDA	A+E+F+G*4.370%		
H.6. SEGURO POR CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	A+E+F+G*4.172%		

CONCEPTOS			
PERSONAL	OPERACIONES	FACTOR	IMPORTE
H.7. GUARDERIAS	A+E+F+G*2%		
I. 3% SOBRE NOMINA	A+E+1--+G*3%		
J. PRIMA DE ANTIGUEDAD			
K. SEGURO DE RETIRO	2%		
L. INFONAVIT	5%		
IMPUESTOS			
SUBTOTAL			
SALARIO INTEGRADO			
CANTIDAD DE ELEMENTOS			

Nota: Los licitantes deberán presentar este formato por el tipo de personal solicitado (Supervisor y Operarios)

B. PROPUESTA ECONÓMICA INTEGRADA

CONCEPTO	COSTO
MANO DE OBRA	
MATERIAL E INSUMOS	
MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS	
INDIRECTOS	
UTILIDAD	
SUBTOTAL	
DESCUENTO	
TOTAL POR NUMERO DE PERSONAS	

C. RESUMEN Y PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO

EJERCICIO	PRECIO POR ELEMENTO		
	SUPERVISOR DE SERVICIO	OPERARIO	TOTAL
DEL 16 DE AGOSTO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020			
CANTIDAD DE ELEMENTOS			
SUBTOTAL			
I.V.A. 16%			
	A	B	
TOTAL			

EJERCICIO	PRECIO POR ELEMENTO		
	SUPERVISOR DE SERVICIO	OPERARIO	TOTAL
IMPORTE TOTAL DIARIO (A+B) (I.V.A. INCLUIDO)			
IMPORTE TOTAL MENSUAL (IMPORTE TOTAL DIARIO X 30.4) (I.V.A. INCLUIDO)			
IMPORTE DEL 16 DE AGOSTO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 (IMPORTE MENSUAL X 16.5 MESES CON I.V.A. INCLUIDO)			

Los montos deberán ser presentados a dos centésimas.

La propuesta deberá presentarse en hoja membretada por los licitantes incluyendo lugar y fecha, así como firma autógrafa del Representante o Apoderado Legal.

FORMATO B

Información legal administrativa que presentaron para el Contrato Marco está actualizada y sin cambios

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica
No. IA-006HHN001-E28-2019
No. Interno de Control DRMSG-I3P-002-2019
Nombre del licitante:
Fecha:

Me refiero al procedimiento _____ No. _____ en el que mi representada, _____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, manifiesto que la información legal administrativa que presentaron para el Contrato Marco está actualizada y sin cambios.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

FORMATO C

Encuesta de transparencia

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRONICA
NÚMERO: IA-006HHN001-E28-2019
PARA LA CONTRATACIÓN DE: SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO, CONFORME AL CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA, CELEBRADO POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Empresa:
Nombre del Representante Legal:
Firma.

Instrucciones: Favor de calificar los supuestos planteados en esta encuesta con una "X" según considere.

EVENTO
Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.

Factor 1.

¿El Evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

EVENTO

Resolución Técnica y Fallo

Factor 2.

¿La resolución técnica fue emitida conforme a las bases y junta de aclaraciones del concurso?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 3.

¿En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

EVENTO
Generales

Factor 4.

¿El acceso al inmueble fue expedito?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 5.

¿Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 6.

¿El trato que me dieron los servidores públicos de la Institución, fue respetuoso y amable?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 7.

¿Volvería a participar en otra Invitación que emita esta institución?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 8.

¿El concurso se apegó a la normatividad aplicable?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

APARTADO II.

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO AL CONCURSO, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE CUADRO.

FAVOR DE ENTREGAR LA PRESENTE ENCUESTA, EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:

1.- En las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, ubicada en Calle Varsovia No 19, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en días y horas hábiles.

2.- ENVIARLO POR CORREO ELECTRÓNICO, A LA DIRECCIÓN mablancas@ipab.org.mx

3- SE RECOMIENDA QUE LA ENCUESTA SE ENTREGUE O ENVÍE, A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA EMISIÓN DEL FALLO.

APARTADO III.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA INSTITUCIÓN.

FACTORES DE CALIFICACIÓN						
FACTOR	PORCENTAJE	TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO	CALIFICACIÓN PORCENTUAL %
1	25%	No Aplica				0
2	20%	No Aplica				0
3	15%					0
4	10%					0
5	10%					0
6	10%					0
7	5%					0
8	5%					0
100%		CALIFICACIÓN GENERAL				0

LA CALIFICACIÓN ES LA SIGUIENTE:

TOTALMENTE DE ACUERDO	10
EN GENERAL DE ACUERDO	8
EN GENERAL EN DESACUERDO	4
TOTALMENTE EN DESACUERDO	0

FORMATO D

Relación de documentos que deberán presentar los licitantes.

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Electrónica
No. IA-006HHN001-E28-2019
No. Interno de Control DRMSG-I3P-002-2019
Nombre del licitante:
Fecha:

<table>
<tr><th rowspan="2">Numeral 6 en la Convocatoria</th><th rowspan="2">Documentos que deben presentar los licitantes en los sobre de las propuestas técnica y económica</th><th colspan="2">PRESENTÓ</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td>6.1.</td><td>Propuesta técnica</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>a)</td><td>Propuesta técnica. - Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas establecidas en el Anexo Técnico. La propuesta técnica deberá presentarse preferentemente en el Formato A-1 (Propuesta Técnica).</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>b)</td><td>Escrito original en el que presente por inmueble, su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del "SERVICIO".</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>c)</td><td>Escrito original en el que manifieste la relación de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso, con los que garantizara la prestación del "SERVICIO", que a continuación se detallan:
<table>
<tr><th>Herramienta</th><th>Unidad</th><th>Cantidad</th></tr>
<tr><td>Aspiradora industrial: aspirado en seco y mojado, motor de 4.5 HP, capacidad de 12 galones, como mínimo o superior.</td><td>Pieza</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Pulidora de pisos: diámetro de base de 51 cm</td><td>Pieza</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Máquina Lavadora especial para pisos laminados</td><td>Pieza</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Escaleras de tijera: de 1.80 mts. y 4.00 mts., mínimo o superior.</td><td>Pieza</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Hidro-lavadora agua (tipo karcher modelo K2 o similar)</td><td>Pieza</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Andamio de estructura tubular, para alcanzar altura mínima de 15 mts.</td><td>Equipo</td><td>1</td></tr>
</table></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>d)</td><td>Escrito original en el que manifieste que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación del "SERVICIO", estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto, en ningún momento se considerara a EL IPAB, como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, el licitante adjudicado se compromete a liberar al IPAB de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose estos a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados.

Asimismo, el licitante adjudicado asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de estos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6.2.</td><td>Propuesta Económica</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>a)</td><td>Propuesta económica Formatos A-2</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6.3</td><td>Documentación Legal-Administrativa</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>a)</td><td>a) Los licitantes deberán presentar escrito libre firmado por su representante legal o persona facultada para ello, en el cual señalen que la información legal administrativa que presentaron para el Contrato Marco está actualizada y sin cambios (Formato B).</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>b)</td><td>a) Manifiesto original de Conflicto de Interés, atendiendo al Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Agosto de 2015, modificado mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, la Convocante requiere que el licitante realice un manifiesto bajo protesta de decir verdad relativo a que no tiene conflicto de interés para</td><td></td><td></td></tr>
</table>

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobre de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
	participar en el presente procedimiento, mismo que podrá formular a través de la Ventanilla Única Nacional en la liga www.gob.mx/sfp, del cual el sistema le expedirá un acuse, o bien mediante escrito libre firmado por su Representante y/o apoderado legal. Este documento deberá integrarlo en copia completa y legible (cuando sea acuse) o en original (cuando sea escrito libre) dentro de la documentación legal-administrativa de su propuesta.		
c)	c) Escrito libre en el cual manifieste que conforme a lo señalado en el numeral 29 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, la aceptación de dar por no presentada su proposición cuando el o los archivos electrónicos en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la convocante.		

La omisión de entrega del presente Formato por parte de los licitantes no será motivo de descalificación.
Recibí Documentos

_____
EL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE

Escrito 1

Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE).

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

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

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

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

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

Las **responsabilidades del sector público** se centran en:

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

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

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

Las **sanciones impuestas** a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bien.

Así mismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.
En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del, país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.
Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

"Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

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

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

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

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

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

Capitulo XI
Cohecho a servidores públicos extranjeros
Artículo 222 bis
Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bien o servicios:

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

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

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

Escrito 2

Formato de Fianza de Cumplimiento

Las obligaciones derivadas de la suscripción del instrumento jurídico respectivo, será garantizado por el proveedor adjudicado, mediante fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada, por un importe señalado en número y letra equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo adjudicado antes del Impuesto al Valor Agregado (IVA), a favor del Instituto para la Protección para el Ahorro Bancario.

En la redacción de la fianza de garantía se deberá indicar lo siguiente:

1. Expedirse a favor de Instituto para la Protección para el Ahorro Bancario.
2. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
3. La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el instrumento jurídico respectivo.
4. La información correspondiente al número del instrumento jurídico respectivo, su fecha de firma así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
5. El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor o fiado.
6. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previsto en los contratos y actos administrativos garantizados.
   Lo anterior, salvo que exista disposición expresa de orden normativo, como sucede en el caso de la garantía que tiene por objeto amparar los defectos de construcción, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad a que se refiere el artículo 53 de LA LEY.
7. La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento.
8. La liberación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por oficio de Instituto para la Protección para el Ahorro Bancario
9. Así mismo, deberá incluir lo siguiente:

   "Esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del instrumento jurídico principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia."

   "La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida."

   "Para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del Instituto para la Protección para el Ahorro Bancario

Escrito 3

Resolución Miscelánea Fiscal para 2019

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2019.

Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas
2.1.31.

Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del CFF, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Fiscalía General de la República, así como las entidades federativas vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, les presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, o bien, generarlo a través de la aplicación en línea que para estos efectos le proporcione el SAT, siempre y cuando firme el acuerdo de confidencialidad con el SAT.

En caso de que los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y los que estos últimos subcontraten, tramiten por su cuenta la opinión del cumplimento de obligaciones fiscales, lo harán en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ADR, enviándola al buzón tributario de éste hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de quince días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de quince días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la dependencia o entidad convocante, para que ésta gestione ante la ADR la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales.

CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2019 2.1.39.

Escrito 4

Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Primera.-En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas que vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, están obligadas a cerciorarse de que los particulares con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social y no se ubican en alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del citado artículo. Igual obligación existe para el caso de que dichas dependencias o entidades pretendan otorgar subsidios o estímulos hasta por la cantidad de $30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

Segunda.- Los particulares que pretendan celebrar las contrataciones y, en su caso, los que estos últimos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos, en términos de la Regla anterior, podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del presente documento.

Tercera.- La opinión de cumplimiento a que se refiere la Regla anterior, en caso de ser positiva, tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

Cuarta.- La opinión de cumplimiento de obligaciones se emite considerando la situación del particular en los sistemas electrónicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al particular sobre el cálculo y montos de créditos fiscales en materia de seguridad social o cuotas obrero patronales declaradas o pagadas. La cual, no prejuzga sobre la existencia que pudiera derivar de créditos a cargo del particular en términos de las facultades correspondientes.

Quinta.- Los particulares que para realizar algún trámite requieran la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, deberán realizar el siguiente procedimiento:

I. Ingresarán en la página de internet del Instituto Mexicano del Seguro Social (www.imss.gob.mx), en el apartado "Patrones o empresas", después en "Escritorio virtual", donde se registrarán con su firma electrónica (FIEL) y contraseña, y deberán aceptar los términos y condiciones para el uso de los medios electrónicos. En el supuesto de tener un representante legal, éste ingresará con su FIEL.
II. Posteriormente elegirá la sección "Datos Fiscales" y en el apartado "Acciones", la opción "Opinión de cumplimiento". Tratándose de representantes legales, previamente, en el apartado "Empresas Representadas" deberá seleccionar la persona representada de la cual requiere la opinión de cumplimiento.
III. Después de elegir la opción "Opinión de cumplimiento", el particular podrá imprimir el documento que contiene la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

La multicitada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal en materia de seguridad social del particular en los siguientes sentidos:

Positiva.- Cuando el particular esté inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

Negativa.- Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

a) El Instituto Mexicano del Seguro Social a fin de emitir la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social revisará que el particular solicitante:

1. Se encuentre inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en caso de estar obligado, y que el o los números de registros patronales que le han sido asignados estén vigentes.
2. No tiene créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por los particulares por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, de acuerdo con el artículo 287 de la misma Ley.
3. Tratándose de particulares que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados de conformidad con las disposiciones fiscales.
4. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 138 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

b) Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el particular se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, si a la fecha de la solicitud de la opinión de referencia, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Cuando el particular cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.
2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 127 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
3. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.
4. Cuando la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social arroje inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal, con créditos fiscales o con el otorgamiento de garantía, con las que el particular no esté de acuerdo, deberá presentar solicitud de aclaración ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, quien en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud, resolverá y emitirá la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Escrito 5

Solicitud de Afiliación a Cadenas Productivas

¿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 o 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 o más Dependencias o 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 o 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 o factoraje electrónico:

- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuento aplicable a tasas preferenciales
- Sin garantías, ni otros costos o 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 o 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, Ciudad de México
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 o 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 depositarán los recursos
- Sucursal, plaza, CLABE interbancaria

- Vigencia no mayor a 2 meses
- Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

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

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 Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) o al 50-89-61-07; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:
Av. Insurgentes Sur No. 1971, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.

Escrito 6

Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

I. En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República y las Entidades Federativas cuando lo hagan con cargo total o parcial a fondos federales, en ningún caso contratarán adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública con los particulares que tengan a su cargo créditos fiscales firmes que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por el Código, o bien que teniéndolos no hayan celebrado convenio de pago con las autoridades fiscales en los términos previstos por la legislación aplicable.

Igual disposición se establece para las entidades y dependencias que tengan a su cargo la aplicación de subsidios o estímulos, respecto de los particulares que tengan derecho a su otorgamiento.

Además, señala el artículo 32-D del Código Fiscal citado, los proveedores a quienes se adjudique un contrato, para poder subcontratar, deberán solicitar y entregar a la contratante la constancia de situación fiscal del subcontratante.

II. El artículo 30 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores prevé que el Instituto se constituye como un Organismo Fiscal Autónomo y se encuentra facultado y obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Código Fiscal de Federación, en tanto que, en términos del artículo 16, fracción XIX, de la Ley del INFONAVIT, el Consejo de Administración de esta Institución tiene como atribución aprobar la normatividad que derive de la misma, salvo aquella que se encuentre reservada expresamente para aprobación de la Asamblea General.

III. En ese sentido, el Consejo de Administración del Instituto tiene la atribución de dictar reglas a fin de que las personas físicas y morales que pretendan celebrar contrato con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, puedan obtener las constancias necesarias del INFONAVIT para efectos de lo dispuesto en el precepto legal antes citado.

Por lo anterior expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueban las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos", mismas que forman parte del presente Acuerdo como Anexo Único.

Segundo. Se instruye a la Coordinación General de Recaudación Fiscal a promover la difusión y aplicación de las reglas aprobadas y, en su caso, a establecer los procedimientos para su debida operación.

Tercero. Se instruye a la Subdirección General de Tecnologías de la Información y a la Coordinación General de Recaudación Fiscal para desarrollar e implementar el sistema tecnológico para la obtención de la "constancia de situación fiscal" a que se refiere este Acuerdo.

Cuarto.- El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Quinto.- Se instruye a la Secretaría General y Jurídica para realizar los trámites para la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

Anexo Único

Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

Primera.- Los particulares que, para efectos de celebrar contrataciones con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, los que aquéllos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos de las mismas dependencias y entidades, requieran del INFONAVIT, una constancia de situación fiscal, deberán obtener la misma de conformidad con las presentes reglas.

Segunda.- El INFONAVIT, a fin de emitir la constancia de situación fiscal, revisará que:

I. La inscripción del particular solicitante ante el Instituto, en caso de estar obligado, y la vigencia del número o números de los registros patronales que le han sido asignados.
II. La existencia de créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las aportaciones, los descuentos, su actualización, los recargos y las multas impuestas en los términos de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
III. Los adeudos o créditos fiscales que no se encuentren firmes.
IV. Las garantías que se hayan otorgado.
IV. Los convenios de pago que el solicitante haya celebrado con el Instituto.

Tercera.- Las constancias de situación fiscal se emitirán a partir de la información contenida en las bases de datos del Instituto y reflejarán la situación que ante el INFONAVIT guardan los particulares que las soliciten para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal, por lo que no constituye acto o resolución de carácter fiscal y por tanto no prejuzgan sobre la existencia de créditos a cargo del aportante que pudieran derivar del ejercicio de las facultades del INFONAVIT como órgano fiscal autónomo.

Cuarta.- El INFONAVIT expedirá a los particulares los siguientes tipos de constancia de situación fiscal:

a) **Sin adeudo o con garantía.-** Cuando el particular esté inscrito ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, o bien que contando con adeudo éste se encuentre garantizado.
b) **Con adeudo.-** Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.
c) **Con adeudo pero con convenio celebrado.**- En los casos en que el particular cuente con adeudos pero que haya celebrado convenio con el INFONAVIT para cubrirlos. La constancia de situación fiscal que se expida precisará esta circunstancia para efectos de contratación en términos de los párrafos dos y tres del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
d) **Sin antecedente.-** Para personas físicas o morales que no cuenten con número de registro patronal registrado ante el Instituto y por tanto con trabajadores formales.

Las personas físicas o morales podrán obtener las constancias de situación fiscal a que se refieren los incisos a), b) y d) en la sección correspondiente del portal institucional del INFONAVIT en la internet: www.infonavit.org.mx.

Las constancias a que se refiere el inciso c) serán emitidas por la autoridad fiscal del Instituto en las delegaciones regionales.

Cuando la respectiva constancia de situación fiscal arroje a juicio del solicitante inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal o con el estado de los créditos fiscales, podrá acudir a la Delegación Regional que corresponda a efecto de aclarar el contenido de la misma.

Quinta.- La constancia de situación fiscal que se expida tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.