

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

**CONVOCATORIA A LA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**

No. LA-006HJY001-E31-2017

**RELATIVA AL “SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS
COMUNES”**

LA PRESENTE CONVOCATORIA FUE REVISADA Y APROBADA
POR EL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIA DE
PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA EL DÍA 10 DE
ABRIL DEL 2017

CIUDAD DE MÉXICO A 10 DE ABRIL DEL 2017

Contenido

B A S E S	6
1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA ..	6
1.1 Convocante	6
1.2 Medio y carácter para la presente Convocatoria	6
1.3 Número de identificación del procedimiento	6
1.4 Ejercicio fiscal que abarcará la contratación que derive del presente procedimiento.....	6
1.5 Idioma	7
1.6 Disponibilidad presupuestaria	7
1.7 Crédito externo o garantía de organismos financieros	7
2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA	7
2.1 Descripción, unidad de medida y cantidades requeridas.....	7
2.2 Agrupamiento de partidas	7
2.3 Precio máximo de referencia	7
2.4 Normas.....	7
2.5 Método que se utilizará para realizar las pruebas	7
2.6 Contrato abierto	7
2.7 Modalidad de contratación	7
2.8 Partidas	7
2.9 Modelo del contrato.....	8
3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA.	8
3.1 Reducción de plazos.....	8
3.2 Calendario y lugar de los actos.....	8
3.3 Proposiciones a través de servicio postal o mensajería	8
3.4 Retiro de proposiciones	8
3.5 Proposición conjunta.....	8
3.6 Proposiciones.....	10
3.7 Documentación distinta a la propuesta técnica y económica	10
3.8 Revisión de documentación distinta a la propuesta técnica y económica	10
3.9 Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica.....	10
3.10 Rúbrica de las proposiciones recibidas.....	10
3.11 Indicaciones relativas al fallo y firma del contrato.....	10
4. REQUISITOS INDISPENSABLES QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR PARA EVALUAR SU PROPOSICIÓN Y CAUSAS DE DESECHAMIENTO	11
4.1 Documentación legal administrativa	11
4.2 Propuesta técnica	13
4.3 Propuesta económica	14
4.4 Motivos de desechamiento	14
5. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO.....	15
5.1 Evaluación de la documentación legal y administrativa.....	16
5.2 Evaluación de las propuestas técnicas	16
5.3 Evaluación de las propuestas económicas	16
6. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES	17
7. DOMICILIO Y DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DONDE PODRÁN PRESENTAR INCONFORMIDADES	17
8. FORMATOS.....	17
9. DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE LA LICITACIÓN.....	17
9.1 Solicitudes de aclaración al contenido de la Convocatoria	18
9.2 Junta para la aclaración del contenido de la Convocatoria.....	18
9.3 Acto de presentación y apertura de proposiciones	18
10. ACTO DE FALLO.....	19
11. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA LICITACIÓN	19
12. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.....	19
13. DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN.....	20
14. MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE	20
14.1 A la Convocatoria.....	20
14.2 A los contratos	20
15. INFRACCIONES Y SANCIONES	20
16. SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS	20
17. NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES	20

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y AREAS COMUNES”

18.	SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA CONVOCATORIA.....	20
19.	TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.....	21
20.	AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS	21
	ANEXO 1	22
	SOLICITUD DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA.....	22
	ANEXO 2	23
	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES	23
	ANEXO 3 A (PERSONAS MORALES).....	27
	FORMATO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	27
	ANEXO 3 B (PERSONAS FÍSICAS)	28
	FORMATO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	28
	ANEXO 4	29
	ESCRITO DE FACULTADES.....	29
	ANEXO 5	30
	ESCRITO DE NACIONALIDAD.....	30
	ANEXO 6	31
	CORREO ELECTRÓNICO	31
	ANEXO 7	32
	ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY	32
	ANEXO 8	33
	ESCRITO DE INTEGRIDAD.....	33
	ANEXO 9	34
	ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).....	34
	ANEXO 10	35
	CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA.....	35
	ANEXO 11	37
	ESCRITO DE ORIGEN DEL BIEN	37
	ANEXO 12 A (PERSONA MORAL).....	38
	ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS.....	38
	ANEXO 12 B (PERSONA FÍSICA)	39
	ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS.....	39
	ANEXO 13	40
	DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	40
	ANEXO 14	41
	CAPACIDAD.....	41
	ANEXO 15	42
	ANEXO TÉCNICO	42
	ANEXO 15-A.....	58
	MATERIALES.....	58
	ANEXO 15-B.....	60
	INSUMOS.....	60
	ANEXO 15-C	61
	MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	61
	ANEXO 15-D	62
	CARTA RFESPONSIVA.....	62
	ANEXO 16	63
	MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA.....	63
	ANEXO 17	64
	MODELO DE CONTRATO	64
	ANEXO 18	78
	MODELO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	78
	ANEXO 19	80
	PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL	80
	ANEXO 20	85
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES A LICITANTES, PROVEEDORES.....	85

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”
GLOSARIO

Para efectos de esta Convocatoria, se entenderá por:

Acuerdo:	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 28 de junio de 2011).
Anexo técnico:	Documento mediante el cual el área requirente describe detalladamente las características de los servicios, que deberá observar el licitante.
Nombre y cargo del responsable de administrar y verificar el contrato:	Ing. Julio Cesar Cavazos Cavazos, Gerente de Servicios Generales o quien lo sustituya en el cargo.
Área contratante:	Subdirección General de Administración y Finanzas, por conducto de la Gerencia de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa.
Área requirente y técnica:	Gerencia de Servicios Generales.
Convocante:	Pronósticos para la Asistencia Pública a través de la Subdirección General de Administración y Finanzas, por conducto de la Gerencia de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa.
Código:	El Código Fiscal de la Federación.
Contrato:	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.
Convocatoria:	El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto de los bienes o servicios objeto de la contratación y las personas interesadas en proveerlos o prestarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.
D.O.F.:	El Diario Oficial de la Federación.
Domicilio de la convocante:	Insurgentes Sur 1397, Colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal, 03920.
Firma autógrafa:	Firma completa de propia mano (no facsimilar).
Identificación oficial vigente de la persona que firma la proposición:	La credencial para votar (INE o IFE), cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional, licencia de manejo.
I.V.A.:	El Impuesto al Valor Agregado.
Ley:	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente.
LFACP:	Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y AREAS COMUNES”

Licitación:	Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-006HJY001-E31-2017.
Licitación Electrónica:	En la cual exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de CompraNet, se utilizarán medios de identificación electrónica, las comunicaciones producirán los efectos que señala el artículo 27 de esta Ley.
Mipymes:	Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley. Las Mipymes están definidas por el número de empleados con los que cuenta la empresa.
O.I.C.:	El Órgano Interno de Control en Pronósticos para la Asistencia Pública.
Partida:	Partida Única
Persona:	La persona física o moral establecida en el Código Civil Federal.
Políticas:	Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Pronósticos para la Asistencia Pública, Vigentes.
Pronósticos:	Pronósticos para la Asistencia Pública.
Proposiciones:	La proposición se conforma de la documentación legal-administrativa, técnica y económica.
Reglamento:	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente.
S.A.T.:	El Servicio de Administración Tributaria.
S.E.:	La Secretaría de Economía.
S.F.P.:	La Secretaría de la Función Pública.
S.H.C.P.:	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Servicio:	Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Areas Comunes.

Además de las definiciones antes descritas, se deberán considerar las establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

PRESENTACIÓN

Pronósticos para la Asistencia Pública, en cumplimiento de las disposiciones del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos, 24, 25, 26 fracción I, 26 bis fracción II, 28 fracción I, y 29 de la Ley; su Reglamento; y demás disposiciones legales vigentes en la materia, establece la presente Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-006HJY001-E31-2017 relativa a la “Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Áreas Comunes”, conforme a las siguientes:

B A S E S

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

1.1 Convocante

Pronósticos para la Asistencia Pública, a través de la Subdirección General de Administración y Finanzas, por conducto de la Gerencia de Recursos Materiales, de la Dirección Administrativa, con domicilio en Insurgentes Sur 1397 piso 11, Colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03920.

1.2 Medio y carácter para la presente Convocatoria

Este procedimiento de carácter nacional electrónico, en el cual los licitantes sólo podrán participar en forma electrónica, en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través de CompraNet y sin la presencia de los licitantes en dichos actos; sólo podrán participar licitantes mexicanos en esta Licitación.

Por lo anterior, y conforme a lo establecido en el artículo 26 bis, fracción II de la ley, será requisito indispensable el registrarse a través del CompraNet, por lo que no se recibirán proposiciones de forma presencial, ni enviadas a través de servicio postal o mensajería.

En razón de que la presente convocatoria es totalmente electrónica, la fecha y hora de los actos que se señalan en la misma, se hace en cumplimiento al artículo 39, fracción III, inciso b) del reglamento, por lo que los licitantes no deberán asistir a ellos, debiendo remitir lo conducente a cada evento por medio del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales CompraNet.

Los servidores públicos participantes en el presente procedimiento de contratación, actúan con apego a lo dispuesto en el “Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones” y éste puede ser consultado en la sección de la S.F.P., que se encuentra en el portal de la ventanilla única nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp.

El protocolo de mérito y sus reformas fueron publicados en el D.F.O. los días 20 de agosto de 2015, 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, respectivamente.

Asimismo, se les informa a los particulares, que los datos personales que se recaben con motivo del presente procedimiento de contratación serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Los particulares tienen derecho a presentar queja o denuncia ante el O.I.C.en Pronósticos para la Asistencia Pública, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.

1.3 Número de identificación del procedimiento

LA-006HJY001-E31-2017.

1.4 Ejercicio fiscal que abarcará la contratación que derive del presente procedimiento

Ejercicio fiscal 2017.

1.5 Idioma

El idioma que deberán presentar las proposiciones será en idioma español.

1.6 Disponibilidad presupuestaria

Pronósticos cuenta con los recursos autorizados en la partida presupuestal número:

- ✓ 35801 Servicio de Lavandería, Limpieza e Higiene.

1.7 Crédito externo o garantía de organismos financieros

No aplica.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

2.1 Descripción, unidad de medida y cantidades requeridas

Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad
Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Areas Comunes	Servicio	Partida Única

2.2 Agrupamiento de partidas

No aplica

2.3 Precio máximo de referencia

No aplica.

2.4 Normas

- ✓ ISO 9001-2008; NOM 009-STPS-2011 (Manual Instalaciones, Operación y Mantenimiento del equipo para trabajos de altura).
- ✓ NOM-017-STPS-2008 (equipo de protección personal – selección, uso y manejo en los centros de trabajo).
- ✓ NOM-002-STPS-2010 (Condiciones de Seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo).
- ✓ NOM-006-STPS-2014 (Manejo y almacenamiento de materiales-condiciones y procedimientos de seguridad).
- ✓ NOM-005-STPS-1998 (Manejo, transporte y almacenamiento seguro de sustancias químicas peligrosas).
- ✓ NOM-050-SCFI-2004 “INFORMACIÓN COMERCIAL-ETIQUETADO GENERAL DE PRODUCTOS”.
- ✓ NMX-Q-023-1982 “PRODUCTOS PARA USO DOMESTICO INDUSTRIAL DEL PAPEL-PAPEL SANITARIO O HIGIÉNICO ESPECIFICACIONES”.

2.5 Método que se utilizará para realizar las pruebas

No aplica.

2.6 Contrato abierto

No Aplica.

2.7 Modalidad de contratación

Cerrado.

2.8 Partidas

Partida única.

2.9 Modelo del contrato

El modelo de contrato para esta Convocatoria se detalla en el **ANEXO 17** el cual se adecuará en relación a la emisión del fallo.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA.

3.1 Reducción de plazos

No aplica.

3.2 Calendario y lugar de los actos

ACTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Convocatoria en Compranet	10 de abril de 2017	En la página de internet http://www.compranet.gob.mx
Envío para su publicación en el D.O.F.	10 de abril de 2017	En el Diario Oficial de la Federación
Visita a las instalaciones	No aplica	No aplica
Junta de aclaración a la Convocatoria	19 de abril de 2017 a las 9:00 horas.	A través del Sistema CompraNet en la dirección electrónica www.compranet.gob.mx
Presentación y apertura de proposiciones	25 de abril de 2017 a las 11:00 horas.	A través del Sistema CompraNet en la dirección electrónica www.compranet.gob.mx
Fallo	28 de abril de 2017 a las 12:00 horas.	A través del Sistema CompraNet en la dirección electrónica www.compranet.gob.mx
Firma del contrato	En el acta de fallo se dará a conocer la fecha y hora	En el domicilio de la convocante.

No podrán asistir a los actos públicos de esta Licitación, conforme al Artículo 26 Bis fracción II que a la letra dice:

“Electrónica, en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de CompraNet...”

3.3 Proposiciones a través de servicio postal o mensajería

No aplica.

3.4 Retiro de proposiciones

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

3.5 Proposición conjunta

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

cumplimiento. En este supuesto la proposición será firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica autorizados por la S.F.P.

Con fundamento en el artículo 34 párrafo tercero de la Ley.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los licitantes en cualquier etapa del procedimiento de Licitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en Materia de Prácticas Monopólicas y Concentraciones, sin perjuicio de que Pronósticos determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones. Cualquier licitante o el convocante podrán hacer del conocimiento de la Comisión Federal de Competencia, hechos materia de la citada Ley, para que resuelva lo conducente.

Los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación **(ANEXO 12 A (persona moral) o ANEXO 12 B (persona física))**;

II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta **(ANEXO 10)**, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

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

III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos, y;

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el instrumento deberá ser firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

3.6 Proposiciones

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en esta Licitación, iniciando el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes de conformidad con lo establecido en el antepenúltimo párrafo del artículo 26 de la ley.

3.7 Documentación distinta a la propuesta técnica y económica

La entrega de proposiciones será a través de CompraNet, los archivos serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la S.F.P.

3.8 Revisión de documentación distinta a la propuesta técnica y económica

No aplica.

3.9 Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica

Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de suscripción de proposiciones y en su caso, firma del contrato, mediante la presentación del formato debidamente requisitado que se incluye como **ANEXO 3 A o ANEXO 3 B** de esta Convocatoria.

3.10 Rúbrica de las proposiciones recibidas

De conformidad con lo establecido en el artículo 35, fracción II de la Ley, las proposiciones presentadas serán rubricadas por el servidor público facultado para presidir el evento, así como un representante del área requirente, es decir, se rubricarán únicamente los **ANEXOS 15 y 16** de la presente Convocatoria, documentación que para efectos constará documentalmente.

3.11 Indicaciones relativas al fallo y firma del contrato

El fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de CompraNet el mismo día en que se celebre. A los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompraNet, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley.

Se levantará el acta del evento, la cual será firmada por los asistentes a quienes se les entregará copia de la misma; asimismo el contenido del fallo se difundirá a través de CompraNet el mismo día en que se emita.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmar el contrato conforme se establece en la presente Convocatoria.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

El licitante adjudicado deberá presentarse en el horario y fecha señalada en el acta de fallo, para formalizar el contrato de acuerdo al modelo del **ANEXO 17** y para presentar copia y original para cotejo de los siguientes documentos:

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes	Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes
Cédula del registro federal de contribuyentes.	Cédula del registro federal de contribuyentes.

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Testimonio de la 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, las modificaciones que haya sufrido.	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	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física que proporcionará los servicios.
Escritura pública 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 de contratación en el gobierno federal o su equivalente. En los casos en que los poderes se otorguen con el carácter general, la escritura deberá estar inscrita en el registro público de la propiedad y del comercio correspondiente.	
Comprobante de domicilio fiscal (actualizado)	Comprobante de domicilio fiscal (actualizado)
Identificación oficial vigente con fotografía de una persona física que funja como testigo de la celebración del contrato	Identificación oficial vigente con fotografía de una persona física que funja como testigo de la celebración del contrato
Con fundamento en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, la Entidad, en ningún caso contratará adquisiciones, arrendamientos o servicios con los particulares que tengan a su cargo créditos fiscales firmes en los siguientes documentos:	
a) Documento de la resolución expedido por el S.A.T. sobre el Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales conforme a lo establecido en la Regla 2.1.31. de la Miscelánea Fiscal para 2017 (mismo que deberá ser Positivo). (D.O.F. 23-12-2016), así mismo deberá cumplir con la Regla 2.1.39 de la Miscelánea Fiscal para 2017 en relación a la vigencia de la misma.	
b) Documento de la resolución expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) para la obtención de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social conforme a lo establecido en la Regla primera, publicada en el D.O.F. el 27 de febrero de 2015 (mismo que deberá ser Positivo), así mismo deberá cumplir con el Acuerdo de fecha 10 de diciembre de 2014 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, en el que se establece la vigencia de la misma.	

Si el licitante no firmara el contrato por causas imputables a él mismo, en la fecha, hora y lugar señalado en el fallo y se actualice el supuesto establecido en el artículo 60 fracción I de la Ley podrá ser sancionado conforme al mismo.

Pronósticos podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al licitante que hubiese presentado la proposición solvente más baja y así sucesivamente, siempre y cuando la diferencia en precio con respecto a la postura adjudicada no se superior al 10%, en caso de que este último no acepte la adjudicación, Pronósticos declarará desierta la Licitación.

4. REQUISITOS INDISPENSABLES QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR PARA EVALUAR SU PROPOSICIÓN Y CAUSAS DE DESECHAMIENTO

Los licitantes que participen en esta Licitación no deberán estar inhabilitados por resolución de la S.F.P. y deberán presentar la siguiente documentación:

4.1 Documentación legal administrativa

- a) Copia simple por ambos lados de identificación oficial vigente con fotografía de quien firma la proposición.
1. Acreditar bajo protesta de decir verdad, su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de suscripción de proposiciones y en su caso, firma del contrato.

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

ANEXO 3 A (persona moral)
ANEXO 3 B (persona física)

2. Escrito bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que sea necesario acreditar su personalidad jurídica.

ANEXO 4

3. Escrito bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana que posean plena capacidad jurídica y no se encuentre impedido civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir con sus obligaciones.

ANEXO 5

4. Escrito en el que indique la dirección de correo electrónico.

ANEXO 6

5. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la Ley.

ANEXO 7

Para efectos de lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 60 de la Ley, presentar copia simple del documento comprobatorio, donde acredite que ha pagado la multa que se le impuso.

6. Escrito de declaración de integridad en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de Pronósticos, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes. Asimismo, que tiene conocimiento del contenido de la nota informativa de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE). De acuerdo al artículo 29 de la Ley.

<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/ocde090107.pdf>

ANEXO 8

7. Documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, escrito bajo protesta de decir verdad, que cuenta o no, con ese carácter.

ANEXO 9

8. Convenio de proposición conjunta.

Asimismo, presentar en forma individual los escritos descritos anteriormente en los numerales 3, 5, 6 y 7.

ANEXO 10

9. Documento de la resolución expedido por el S.A.T. sobre el Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales conforme a lo establecido en la Regla 2.1.31. de la Miscelánea Fiscal para 2017 (mismo que deberá ser Positivo). (D.O.F. 23-12-2016), así mismo deberá cumplir con la Regla 2.1.39 de la Miscelánea Fiscal para 2017 en relación a la vigencia de la misma.

10. Documento de la resolución expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) para la obtención de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social conforme a lo establecido en la Regla primera, publicada en el D.O.F. el 27 de febrero de 2015, así mismo deberá cumplir con el Acuerdo de fecha 10 de diciembre de 2014 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, en el que se establece la vigencia de la misma.

11. Escrito en el que se manifieste, que los servicios que proporcionará son de origen mexicano.

ANEXO 11

12. Escrito de manifestación de interés para participar en la presente Licitación.

ANEXO 12 A (persona moral)

ANEXO 12 B (persona física)

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

13. Escrito en el que manifieste que el domicilio consignado en sus propuestas será el lugar en donde el licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos y contratos que celebren con Pronósticos.

ANEXO 13

14. Escrito firmado por el Representante Legal, en el cual manifieste que cuentan con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y de más que sean necesarios para la entrega de los servicios mencionados.

ANEXO 14

Los licitantes, admitirán que se tendrán por no presentadas las proposiciones y la documentación distinta requerida por Pronósticos, cuando los archivos que la contengan presenten virus informáticos o no puedan abrirse, por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipos de cómputo. Deberán contar con el certificado digital vigente que como medio de comunicación electrónica, utilizarán en sustitución de la firma autógrafa para enviar sus proposiciones, mismo que será otorgado por el S.A.T., mediante el cual reconozcan como propia y auténtica la información que envíen a través de CompraNet.

Los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta: deberán entregar convenio de proposición conjunta que establezca las obligaciones de cada una de las personas que presentarán conjuntamente una proposición, así como presentar en forma individual los escritos descritos anteriormente en los numerales 3, 5, 6 y 7, y a efecto de dar cumplimiento al artículo 44 del Reglamento de la Ley, el convenio de proposición conjunta deberá hacerse constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales.

Las propuestas deberán ser legibles, claras y no establecer condición alguna, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras y/o enmendaduras, así como mantener su vigencia hasta que el contrato respectivo se extinga.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. Las proposiciones electrónicas, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la SFP, de conformidad con el artículo 50 del Reglamento de la Ley.

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

4.2 Propuesta técnica

1. Propuesta Técnica firmada por el Representante Legal en el que se describa ampliamente los servicios que ofrece, en concordancia con lo señalado en el ANEXO 15, dando cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas.
2. Currículum que contenga un listado de empresas, dependencias o entidades de gobierno (incluyendo el nombre y teléfono del contacto para el caso de solicitar referencia) a las que haya prestado un servicio similar o la entrega de los bienes solicitados en el presente documento.
3. Escrito firmado por el representante legal donde manifieste que los requisitos presentados en dicho currículum es real y que se cuenta con los documentos probatorios.
4. Escrito firmado por el Representante Legal, en el cual enliste los datos del personal autorizado para gestionar documentos y trámites.
5. Escrito firmado por el Representante Legal, en el cual manifieste que conoce las condiciones establecidas en el anexo técnico y que en caso de ser adjudicado acepta los términos indicados en el mismo.
6. Escrito con firma autógrafa de su representante legal, en el cual manifieste que para el servicio de lavado de vidrios exteriores o trabajos que se realicen en altura mayor a 3 metros, cumple con la NOM-009-

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

STPS-2011 “Manual Instalaciones, Operación y Mantenimiento del equipo para trabajos de altura” para lo cual deberá presentar la constancia respectiva expedida por Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

7. Escrito con firma autógrafa de su representante legal, en el cual manifieste que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas anexando constancia de las mismas, NOM-002-STPS-2010 y NOM-006-STPS-2014 emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
8. Escrito con firma autógrafa de su representante legal donde compruebe que los productos ofertados contengan las características biodegradables y reto antimicrobiano de por lo menos 10 productos de los solicitados con fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha entrega de las propuestas. Éste debe ser realizado por laboratorio que este registrado ante la Secretaría de Salud.
9. Escrito con firma autógrafa de su representante legal, en el cual manifieste que cumple con el estudio de acuerdo a la NOM-017-STPS-2008, “Análisis de Riesgos para determinar el uso de equipo de protección personal”, asimismo anexar constancia emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
10. Escrito con firma autógrafa de su representante legal, en el cual anexe estudio depositado ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de acuerdo a la NOM-005-STPS-1998 “Condiciones de Seguridad e Higiene en los centros de trabajo, para el manejo transporte y almacenamiento de sustancias químicas”, así como la constancia emitida por STPS.
11. Constancias del 100% del personal solicitado por CONOCER, los cuales deberán estar inscritos en el Instituto Mexicano del Seguro Social, por lo que los licitantes deberán de anexar el último pago de cuotas del IMSS, así como el listado del SUA.
12. Escrito con firma autógrafa de su representante legal, en el cual manifieste de que se obliga en caso de resultar adjudicado, a liberar a Pronósticos para la Asistencia Pública de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel Nacional o Internacional.
13. Anexar copia de su respectivo Reglamento Interior de Trabajo así como del Contrato Colectivo de Trabajo vigente y la constancia de que ha sido depositado ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
14. Escrito con firma autógrafa de su representante legal, en el cual manifieste que el personal que labore en las instalaciones de Pronósticos para la Asistencia Pública derivado de la prestación de los servicios, esté inscrito en el INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, así como la relación con el nombre y su número de afiliación asignado a cada trabajador sin excepción, comprometiéndose a entregar el comprobante de inscripción después de transcurrido 15 días naturales posteriores a la firma del contrato y mensualmente los comprobantes de pago, así como la relación mensual del personal adscrito durante la vigencia del servicio. Lo anterior con la finalidad de ser verificado en forma fehaciente, la validez de la documentación de afiliación.
15. Carta de no adeudo emitida por la Subdelegación del Instituto Mexicano del Seguro Social Correspondiente de fecha no mayor a 15 días a la fecha de apertura de propuestas.
16. Presentar copia del Certificado Igualdad laboral y NO discriminación norma NMX-R025-SCFI-2015.

4.3 Propuesta económica

Los licitantes deberán presentar su propuesta económica respecto al servicio objeto de esta Licitación, conforme al **ANEXO 16** de esta Convocatoria.

4.4 Motivos de desechamiento

Será causa de desechamiento el incumplimiento de alguno de los requisitos de la presente Convocatoria a la Licitación Pública Nacional que afecte la solvencia de la proposición, cuando incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

- a) Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios, objeto de esta Licitación, o cualquier otro objeto que tenga como fin, obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- b) Cuando presenten la proposición económica en moneda extranjera.
- c) Cuando presenten el importe mensual a más de tres decimales.
- d) La falta de presentación de los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, así como el incumplimiento de los requisitos y documentos, que se soliciten en los numerales 4.1 y 4.2 de esta Convocatoria.
- e) Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
- f) Cuando un mismo licitante presente más de una proposición para la presente Licitación.
- g) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la Ley.
- h) Cuando las proposiciones no se entreguen foliadas, conforme al artículo 50 del Reglamento de la Ley, o bien, la falta de folio en su totalidad, que además no permita evaluar la proposición y por ende afecte la solvencia.
- i) Cuando derivado de la investigación de mercado realizada, el precio resulte superior en un 10% al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación. (precio no aceptable).
- j) Cuando a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Licitación y a éste se le reste el 40%; el resultado no podrá ser inferior al 40% (precio conveniente).
- k) Cuando presente dos importes mensuales por el servicio para la presente Licitación.
- l) La falta de firma en la proposición por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma.
- m) Las proposiciones electrónicas, que no sean enviadas con los medios de identificación electrónica que establezca la S.F.P.
- n) Cuando la propuesta se presente con textos entre líneas, raspaduras, tachaduras o enmendaduras en aspectos que no puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta.
- o) Cuando el volumen o conceptos ofertados difieran de lo solicitado en el **ANEXO 15**.
- p) La falta de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales del representante legal que firma la proposición.
- q) Cuando el licitante presente las proposiciones de forma personal, a través de servicio postal o de mensajería.
- r) Cuando en la propuesta presentada no se consideren los cambios establecidos en la (s) Junta (s) de Aclaraciones.

La totalidad de los requisitos antes mencionados son indispensables para acreditar la solvencia y realizar la evaluación de la proposición y, en consecuencia, su incumplimiento será causa de desechamiento de la proposición.

5. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

En apego a lo establecido en los artículos 36 y 36 bis de la Ley y 51 del Reglamento, la convocante efectuará la evaluación aplicando el criterio de evaluación binario (cumple, no cumple) considerando los requisitos y condiciones establecidos en la presente Convocatoria, en el resultado de la junta o juntas de aclaraciones, así como, en lo solicitado en el **ANEXO 15**, a efecto, de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y solo se podrá adjudicar a quien cumpla debidamente y oferte las mejores condiciones para Pronósticos.

5.1 Evaluación de la documentación legal y administrativa

Con base en el numeral 5.11 tercer párrafo de las Políticas, la Subdirección General de Asuntos Jurídicos será la responsable de la validación de la documentación legal que presenten los licitantes (en su caso convenio de participación conjunta) y la Gerencia de Recursos Materiales será la responsable de la validación de la documentación administrativa solicitada en los artículos 29 de la Ley y 39 de su Reglamento.

5.2 Evaluación de las propuestas técnicas

La revisión, análisis detallado y evaluación de las proposiciones técnicas, serán realizadas por el área requirente, conforme a lo siguiente:

- a) Verificará que los documentos de la propuesta técnica contenga la información, requisitos y documentos solicitados en el **ANEXO 15** y lo establecido en el numeral 4.2 de esta Convocatoria y los que se deriven de la junta de aclaración al contenido de la misma.
- b) Realizará la evaluación de las proposiciones comparando entre sí, todas las condiciones ofrecidas por los licitantes.
- c) No se considerarán las propuestas que no cubran las cantidades de los requisitos contenidos en el **ANEXO 15**.

5.3 Evaluación de las propuestas económicas

La revisión y análisis detallado de las propuestas económicas serán efectuados por la Gerencia de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa de Pronósticos, conforme a lo siguiente:

- a) Se evaluarán las propuestas que técnicamente cumplan.
- b) Se evaluarán las propuestas que cuenten con la totalidad de información, documentación legal y administrativa.
- c) Se considerarán las proposiciones que oferten el importe mensual por el servicio más bajo. Para el cálculo del precio no aceptable y del precio conveniente, Pronósticos podrá llevar a cabo la evaluación económica conforme al artículo 51 del Reglamento de la Ley.

El Importe mensual del Servicio de la cotización que se presente será considerado fijo a partir del fallo y hasta la firma del contrato, y deberá incluir todos los costos involucrados considerando todas las especificaciones de los servicios que requiere Pronósticos, por lo que el licitante que resulte adjudicado no podrá agregar ningún costo extra y serán inalterables durante la vigencia del contrato, por lo que el importe mensual del Servicio se considera fijo hasta que concluya la relación contractual.

Cuando se presente un error de cálculo en las proposiciones presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de Pronósticos, cuando la corrección no implique la modificación del importe mensual por el servicio. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, estos podrán corregirse por Pronósticos, lo que se hará constar en el fallo, si el licitante no acepta la corrección de la proposición, se desechará la misma.

En caso de que el presupuesto asignado al procedimiento de la presente licitación sea rebasado por las proposiciones presentadas, Pronósticos podrá considerar lo previsto por el artículo 56 del Reglamento de la Ley.

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

En caso de empate en los montos totales de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor de la persona que integre el sector de micro, pequeña o medianas empresas nacionales, de subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte adjudicado del sorteo por insaculación que celebre Pronósticos en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante adjudicado y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Lo anterior se asentará en el acta que se levante con motivo del fallo de la presente licitación, de conformidad con el artículo 54 del Reglamento de la Ley.

6. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

Los documentos y datos que deben presentar los licitantes para participar en la presente Licitación se encuentran enlistados en el **ANEXO 2** de la presente Convocatoria.

7. DOMICILIO Y DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DONDE PODRÁN PRESENTAR INCONFORMIDADES

De conformidad con lo dispuesto en artículo 65 y 66 de la Ley, los licitantes podrán interponer inconformidad ante el O.I.C. en Pronósticos, por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley, presentándola directamente en el Área de Responsabilidades, en días y horas hábiles, cuyas oficinas se ubican en: Av. Insurgentes Sur 1397, piso 8, Colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03920, Ciudad de México ó al correo electrónico: jorgeluis.rodriquez@pronosticos.gob.mx, así como en la dirección electrónica de CompraNet: <https://CompraNet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html>.

8. FORMATOS

Formatos que faciliten y agilicen la presentación de las proposiciones:

ANEXO	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud de aclaración al contenido de la Convocatoria
2	Lista de verificación para revisar proposiciones
3 A	Formato para la acreditación de la personalidad jurídica (personas morales)
3 B	Formato para la acreditación de la personalidad jurídica (personas físicas)
4	Escrito de Facultades
5	Escrito de Nacionalidad
6	Correo electrónico
7	Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley
8	Escrito de integridad
9	Estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES)
10	Convenio de proposición conjunta
11	Origen de los servicios
12 A	Escrito de interés de participación (persona moral)
12 B	Escrito de interés de participación (persona física)
13	Domicilio para recibir notificaciones
14	Capacidad de Respuesta Inmediata
15	Anexo Técnico
16	Modelo de Propuesta Económica

9. DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE LA LICITACIÓN

Los actos de la presente Licitación serán presididos por el servidor público facultado y asistido por un representante del área técnica y/o requirente.

De las actas que se levanten con motivo de las juntas de aclaraciones y del acto de presentación y apertura de proposiciones y del fallo del procedimiento de Licitación, se publicarán en el sistema electrónico Comprante el mismo día en que se emita, sin menoscabo que puedan acudir a recoger el acta correspondiente en el domicilio de la Gerencia de Recursos Materiales. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

9.1 Solicitudes de aclaración al contenido de la Convocatoria

Los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos de la presente Convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la Licitación, manifestando los datos del representante (**ANEXO 12 A o ANEXO 12 B**).

Los licitantes podrán entregar sus solicitudes de aclaración al contenido de la presente Convocatoria y sus anexos, en papel preferentemente membretado de la empresa participante y firmadas por el licitante o el representante legal acreditado, los cuestionamientos a la Convocatoria se efectuarán de acuerdo al **ANEXO 1** de esta Convocatoria, a través de CompraNet, en la dirección electrónica www.compranet.gob.mx, en todos los casos, cuando menos con 24 horas de anticipación a la celebración de la junta de aclaración al contenido de la Convocatoria, a efecto de que Pronósticos esté en posibilidad de analizarlas y hacer las correspondientes aclaraciones. Para cumplir con lo anterior Pronósticos tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración que se hagan llegar a través de CompraNet, la hora que registre el sistema al momento de su envío. El envío de preguntas fuera del plazo de 24 horas previas a la celebración de la junta de aclaraciones, traerá como consecuencia que no sean consideradas para darles respuesta sin responsabilidad alguna para Pronósticos. Lo anterior de conformidad con el último párrafo del artículo 45, del Reglamento de la Ley.

Las preguntas que los licitantes formulen respecto de las respuestas dadas por la convocante en la junta de aclaraciones, deberán ser entregadas por escrito, a través de CompraNet, en la dirección electrónica www.compranet.gob.mx, con antelación a la fecha y hora que la convocante haya fijado para una ulterior junta de aclaraciones de conformidad con el artículo 46, fracción VI, del Reglamento de la Ley.

9.2 Junta para la aclaración del contenido de la Convocatoria

Las respuestas a las solicitudes de aclaración a la Convocatoria que hayan planteado los licitantes en los términos establecidos en la presente Convocatoria, serán leídas por quien presida el evento. El servidor público que presida la junta de aclaraciones, atendiendo al número de preguntas, informará a los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior se levantará el acta correspondiente, que contendrá todas y cada una de las preguntas formuladas y las respuestas correspondientes. El acta respectiva será firmada por los asistentes a quienes se les entregará copia, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los licitantes, para efectos de su notificación. Al concluir la primera junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de una segunda o ulteriores juntas.

Cualquier modificación a la Convocatoria y las aclaraciones que se hicieren durante este evento serán parte integrante de la presente Convocatoria.

Lo anterior con fundamento en los artículos 45 y 46 del Reglamento de la Ley.

9.3 Acto de presentación y apertura de proposiciones

En punto de la hora señalada para este acto, según lo establecido en el calendario de actos de esta Licitación, se llevará a cabo el evento de acuerdo con el siguiente.

1. En punto de la hora señalada, se llevará a cabo el acto.
2. Se declarará iniciado el acto.
3. Se presentará a los servidores públicos asistentes.
4. Se verificará si existen propuestas enviadas por el Sistema CompraNet.
5. Se llevará a cabo la apertura de las que se recibieron a través del sistema CompraNet, revisando la documentación presentada, sin entrar al análisis detallado de su contenido.
6. El servidor público de Pronósticos facultado para presidir el acto y un representante del área requirente rubricarán las propuestas técnicas y económicas presentadas.
7. Las proposiciones se reciben para su posterior evaluación técnica por parte del área requirente y su

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

evaluación económica por parte del área contratante.

8. Se procederá a levantar el acta correspondiente, en la que se harán constar las propuestas que por medios electrónicos fueron recibidas en tiempo y forma, se dará lectura a la misma y será firmada por los asistentes, a quien se les entregará copia, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los licitantes por medio del sistema CompraNet. Para efectos de su notificación; donde se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de esta Convocatoria.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la S.F.P. o de Pronósticos, no sea posible abrir el archivo que contenga las propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo que el archivo en que se incluya dicha información contenga virus informáticos o no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo del licitante, se tendrán por no presentadas las proposiciones y demás documentación requerida por Pronósticos.

La S.F.P. podrá verificar en cualquier momento que durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las propuestas que obren en poder de Pronósticos.

En el acta que se levante del acto de presentación y apertura de proposiciones, se identificarán las propuestas que se hayan presentado por medios remotos de comunicación electrónica.

10. ACTO DE FALLO

Establecido en el numeral **3.11** de la presente Convocatoria.

11. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA LICITACIÓN

Pronósticos podrá suspender la Licitación, en los siguientes casos:

- a) Cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que hagan necesaria la suspensión.
- b) Cuando lo determine la S.F.P. o el O.I.C., mediante resolución.

Para efecto de lo anterior, se avisará por escrito, a los involucrados y se asentará dicha circunstancia en el acta correspondiente a la etapa en donde se origine la causal que la motive.

Si desaparecen las causas que motivaren la suspensión, o bien, cuando Pronósticos reciba la resolución que al efecto emita la S.F.P. o el O.I.C., previo aviso a los involucrados, se reanudará la Licitación.

12. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

Podrá cancelarse la Licitación, en los siguientes casos:

- a) En caso fortuito o por causas de fuerza mayor.
- b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad objeto de esta Licitación o que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a Pronósticos.
- c) Cuando lo determine la S.F.P. o el O.I.C., mediante resolución.
- d) Se notificará por escrito a todos los involucrados en caso de que la notificación se cancele por caso fortuito o de fuerza mayor, el pago de los gastos no recuperables, será procedente cuando los mismos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la Licitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 101 del Reglamento.

En caso de cancelación de la Licitación, Pronósticos podrá convocar a una nueva Licitación.

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

13. DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN

Pronósticos podrá declarar desierta la Licitación, cuando:

- a) Ninguna persona exprese su interés en participar en la presente Licitación.
- b) No se presente alguna proposición en el acto de presentación y apertura de proposiciones por el Sistema de CompraNet.
- c) Ninguna de las proposiciones presentadas resulte solvente por no cumplir los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

14. MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE

14.1 A la Convocatoria

Cualquier modificación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de esta Convocatoria y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de sus proposiciones.

14.2 A los contratos

Pronósticos, solo podrá modificar el contrato que se derive de esta notificación en los términos previstos por el artículo 52 de la Ley, así como por los artículos 91 y 92 de su Reglamento.

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

Con la finalidad de dar a conocer al sector privado, los requisitos de la denuncia, las autoridades ante quién se debe presentar y las sanciones respectivas, se adjunta como **ANEXO 20** el procedimiento administrativo de sanción a licitantes o proveedores.

16. SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Cuando en la entrega de los servicios se presente caso fortuito o de fuerza mayor, Pronósticos, podrá suspender la entrega de los servicios en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos importes que hubiesen sido efectivamente proporcionados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a Pronósticos, previa petición y justificación del proveedor, se rembolsarán los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la entrega de los servicios, los cuales serán pagados dentro de un término no mayor a cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del proveedor. Además se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 55-Bis de la Ley.

Pronósticos rembolsará al proveedor, los gastos no recuperables en que haya incurrido; siempre y cuando, éstos correspondan a los servicios solicitados por Pronósticos y se comprueben mediante sus respectivos comprobantes fiscales, los cuales serán evaluados y aprobados por Pronósticos contando previamente con la justificación técnica y/o normativa del área requirente.

17. NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES

Bajo ninguna circunstancia podrán ser negociadas las condiciones estipuladas en esta Convocatoria o las propuestas presentadas por los licitantes.

Se establece que el licitante al que se adjudique el contrato, no podrá transmitir bajo ningún título, los derechos y obligaciones que se establezcan en el o los contrato(s) que se deriven de esta Licitación, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de Pronósticos.

18. SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA CONVOCATORIA

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y AREAS COMUNES”

Cualquier situación que no haya sido prevista en la presente Convocatoria, será resuelta por Pronósticos escuchando la opinión de las autoridades competentes, con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones aplicables.

Asimismo, para la interpretación o aplicación de esta Convocatoria o del contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos se estará a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento; código civil federal; la Ley federal de procedimiento administrativo; código federal de procedimientos civiles y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

19. TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.

Para efectos informativos para licitantes o proveedores sujetos a la aplicación de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas en adelante (LFACP) se adjunta **ANEXO 20**.

20. AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS

Los licitantes que así lo requieran, con base en la información que se indica en el **ANEXO 19**, podrá obtener una cita para su afiliación preferentemente en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico 50.89.61.07 o al 01.800.nafinsa (623 4672), donde se le orientará para iniciar con el proceso de afiliación.

Área Convocante

Área Convocante

C.P. Francisco Alanís Gloria
Director Administrativo

Lic. Mónica Adriana Salguero Osuna
Gerente de Recursos Materiales.

Área Requirente

Área Jurídica

Ing. Julio César Cavazos Cavazos
Gerente de Servicios Generales

Lic. Virginia Cristina Díaz Anaya
Subdirectora General de Asuntos Jurídicos

Todas las especificaciones y requisitos técnicos contenidos en la Convocatoria (**ANEXO 15**), son responsabilidad del área requirente, en el caso de los requisitos administrativos son responsabilidad de la Gerencia de Recursos Materiales y los aspectos legales de la Subdirección General de Asuntos Jurídicos y/o la Gerencia Jurídica, con base al numeral 5.6.1 de las Políticas.

ANEXO 1
SOLICITUD DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA

CIUDAD DE MÉXICO A _____ DE _____ 2017

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

Convocatoria No. LA-006HJY001-E31-2017 relativa al “Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Áreas Comunes”.

<u>NOMBRE DE LA EMPRESA:</u>	<u>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:</u>
-------------------------------------	---

SOLICITA ACLARACIÓN A LOS ASPECTOS:

<input type="checkbox"/> ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	<input type="checkbox"/> ASPECTOS NORMATIVOS
---	---

PREGUNTAS

1.-

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 2

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES

4.1 Documentación legal-administrativa

Documentos y/o requisitos	Presenta	No presenta
a) Copia simple por ambos lados de identificación oficial vigente con fotografía de quien firma la proposición.		
1. Acreditar bajo protesta de decir verdad, su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de suscripción de proposiciones y en su caso, firma del contrato. ANEXO 3 A (persona moral) ANEXO 3 B (persona física)		
2. Escrito bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que sea necesario acreditar su personalidad jurídica. ANEXO 4		
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana que posean plena capacidad jurídica y no se encuentre impedido civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir con sus obligaciones. ANEXO 5		
4. Escrito en el que indique la dirección de correo electrónico. ANEXO 6		
5. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la Ley. ANEXO 7 Para efectos de lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 60 de la Ley, presentar copia simple del documento comprobatorio, donde acredite que ha pagado la multa que se le impuso.		
6. Escrito de declaración de integridad en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de Pronósticos, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes. Asimismo, que tiene conocimiento del contenido de la nota informativa de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE). De acuerdo al artículo 29 de la Ley. http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/ocde090107.pdf ANEXO 8		
7. Documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, escrito bajo protesta de decir verdad, que cuenta o no, con ese carácter. ANEXO 9		
8. Convenio de proposición conjunta Asimismo, presentar en forma individual los escritos descritos anteriormente en los numerales 3, 5, 6 y 7. ANEXO 10		

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y AREAS COMUNES”

Documentos y/o requisitos	Presenta	No presenta
9. Documento de la resolución expedido por el S.A.T. vigente sobre el Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales conforme a lo establecido en la Regla 2.1.31 de la Miscelánea Fiscal para 2017. (D.O.F. 23-12-2016), así mismo deberá cumplir con la Regla 2.1.39 de la Miscelánea Fiscal para 2017 en relación a la vigencia de la misma.		
10. Documento de la resolución expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) para la obtención de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social conforme a lo establecido en la Regla primera, publicada en el D.F.O. el 27 de febrero de 2015, así mismo deberá cumplir con el Acuerdo de fecha 10 de diciembre de 2014 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, en el que se establece la vigencia de la misma.		
11. Escrito en el que se manifieste, que los servicios que proporcionará son de origen mexicano. ANEXO 11		
12. Escrito de manifestación de interés para participar en la presente Licitación. ANEXO 12 A (persona moral) ANEXO 12 B (persona física)		
13. Escrito en el que manifieste que el domicilio consignado en sus propuestas será el lugar en donde el licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos y contratos que celebren con Pronósticos. ANEXO 13		
14. Escrito firmado por el Representante Legal, en el cual manifieste que cuentan con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y de más que sean necesarios para la entrega de los servicios mencionados. ANEXO 14		

4.2 Propuesta técnica.

La propuesta técnica se deberá anexar en individual de acuerdo a cada uno de los requisitos:	Presenta	No presenta
1. Propuesta Técnica firmada por el Representante Legal en el que se describa ampliamente los servicios que ofrece, en concordancia con lo señalado en el ANEXO 15, dando cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas.		
2. Currículum que contenga un listado de empresas, dependencias o entidades de gobierno (incluyendo el nombre y teléfono del contacto para el caso de solicitar referencia) a las que haya prestado un servicio similar o la entrega de los bienes solicitados en el presente documento.		
3. Escrito firmado por el representante legal donde manifieste que los requisitos presentados en dicho currículum es real y que se cuenta con los documentos probatorios.		
4. Escrito firmado por el Representante Legal, en el cual enliste los datos del personal autorizado para gestionar documentos y trámites.		
5. Escrito firmado por el Representante Legal, en el cual manifieste que conoce las condiciones establecidas en el anexo técnico y que en caso de ser adjudicado acepta los términos indicados en el mismo.		

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y AREAS COMUNES”

<p>6. Escrito con firma autógrafa de su representante legal, en el cual manifieste que para el servicio de lavado de vidrios exteriores o trabajos que se realicen en altura mayor a 3 metros, cumple con la NOM-009-STPS-2011 “Manual Instalaciones, Operación y Mantenimiento del equipo para trabajos de altura” para lo cual deberá presentar la constancia respectiva expedida por Secretaria del Trabajo y Previsión Social.</p>		
<p>7. Escrito con firma autógrafa de su representante legal, en el cual manifieste que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas anexando constancia de las mismas, NOM-002-STPS-2010 y NOM-006-STPS-2014 emitida por la Secretaria del Trabajo y Prevision Social.</p>		
<p>8. Escrito con firma autógrafa de su representante legal donde compruebe que los productos ofertados contengan las características biodegradables y reto antimicrobiano de por lo menos 10 productos de los solicitados con fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha entrega de las propuestas. Éste debe ser realizado por laboratorio que este registrado ante la Secretaria de Salud.</p>		
<p>9. Escrito con firma autógrafa de su representante legal, en el cual manifieste que cumple con el estudio de acuerdo a la NOM-017-STPS-2008, “Análisis de Riesgos para determinar el uso de equipo de protección personal”, asimismo anexar constancia emitida por la Secretaria del Trabajo y Prevención Social.</p>		
<p>10. Escrito con firma autógrafa de su representante legal, en el cual anexe estudio depositado ante la Secretaria del Trabajo y Previsión Social de acuerdo a la NOM-005-STPS-1998 “Condiciones de Seguridad e Higiene en los centros de trabajo, para el manejo transporte y almacenamiento de sustancias químicas”, así como la constancia emitida por STPS.</p>		
<p>11. Constancias del 100% del personal solicitado por CONOCER, los cuales deberán estar inscritos en el Instituto Mexicano del Seguro Social, por lo que los licitantes deberán de anexar el ultimo pago de cuotas del IMSS, asi como el listado del SUA.</p>		
<p>12. Escrito con firma autógrafa de su representante legal, en el cual manifieste de que se obliga en caso de resultar adjudicado, a liberar a Pronósticos para la Asistencia Pública de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel Nacional o Internacional.</p>		
<p>13. Anexar copia de su respectivo Reglamento Interior de Trabajo así como del Contrato Colectivo de Trabajo vigente y la constancia de que ha sido depositado ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.</p>		
<p>14. Escrito con firma autógrafa de su representante legal, en el cual manifieste que el personal que labore en las instalaciones de Pronósticos para la Asistencia Pública derivado de la prestación de los servicios, esté inscrito en el INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, así como la relación con el nombre y su número de afiliación asignado a cada trabajador sin excepción, comprometiéndose a entregar el comprobante de inscripción después de transcurrido 15 días naturales posteriores a la firma del contrato y mensualmente los comprobantes de pago, así como la relación mensual del personal adscrito durante la vigencia del servicio. Lo anterior con la finalidad de ser verificado en forma fehaciente, la validez de la documentación de afiliación.</p>		
<p>15. Carta de no adeudo emitida por la Subdelegación del Instituto Mexicano del Seguro Social Correspondiente de fecha no mayor a 15 días a la fecha de apertura de propuestas.</p>		
<p>16. Presentar copia del Certificado Igualdad laboral y NO discriminación norma NMX-R025-SCFI-2015.</p>		

4.3 Propuesta económica

La propuesta económica, deberá anexarse conforme al ANEXO 16:	Presenta	No presenta
Propuesta Económica		

FO-CON-09

ANEXO 3 A (PERSONAS MORALES)
FORMATO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA
CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN VII DE LA LEY

CIUDAD DE MÉXICO, _____ DE _____ 2017

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

(Nombre del representante legal), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mi representada (nombre de la persona moral).

Para efectos de la suscripción de las proposiciones de la Convocatoria No. LA-006HJY001-E31-2017 relativa al “Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Áreas Comunes” y en su caso, firma del contrato, acredito nuestra personalidad jurídica de acuerdo a lo siguiente:

Registro Federal de Contribuyentes:		Tipo de Mipymes al que pertenece(opcional):	
Domicilio:			
Calle:		Número:	
Colonia:		Delegación o Municipio:	
Código Postal:		Entidad Federativa:	
Teléfonos (incluyendo clave lada):		Fax:	
Correo electrónico:			
No. de la escritura pública en la que consta su Acta Constitutiva:			Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:			
Relación de Accionistas:			
(Apellido Paterno)	(Apellido Materno)	Nombre	
Descripción del Objeto Social:			
Reformas al Acta Constitutiva:			
Nombre y Apellido(s) del Apoderado o Representante Legal:			
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:			
Escritura Pública Número:		Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:			

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nota: el presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado. Este formato no crea derechos para el participante ni obligaciones para el convocante sujetándose en todo caso estrictamente a lo establecido en la Convocatoria.

ANEXO 3 B (PERSONAS FÍSICAS)
FORMATO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA
CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN VII DE LA LEY

CIUDAD DE MÉXICO A _____ DE _____ 2017

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

_____(Nombre de la persona física)_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí mismo.

Para efectos de la suscripción de las proposiciones de la Convocatoria **No. LA-006HJY001-E31-2017** relativa al “Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Áreas Comunes” y en su caso, firma del contrato, acredito mi personalidad jurídica de acuerdo a lo siguiente:

Tipo de Mipymes al que pertenece(opcional):		
Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio:		
Calle:		
Número exterior e interior en su caso:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad Federativa:	
Teléfonos (incluyendo clave lada):		Fax:
Correo electrónico:	CURP:	
Descripción de su Actividad Empresarial:		

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nota: el presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado. Este formato no crea derechos para el participante ni obligaciones para el convocante sujetándose en todo caso estrictamente a lo establecido en la Convocatoria.

ANEXO 4
ESCRITO DE FACULTADES
 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE LA LEY

CIUDAD DE MÉXICO A _____ DE _____ 2017

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 29 fracción VI de la Ley, y en relación con la Convocatoria **No. LA-006HJY001-E31-2017** relativa al “Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Áreas Comunes”.

A nombre de (nombre del licitante), manifiesto bajo protesta de decir verdad que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o por mi representada.

Acreditando (**opcional**) nuestra personalidad jurídica de acuerdo a lo siguiente:

Registro Federal de Contribuyentes:		Tipo de Mipymes al que pertenece(opcional):	
Domicilio:			
Calle:			Número:
Colonia:		Delegación o Municipio:	
Código Postal:		Entidad Federativa:	
Teléfonos (incluyendo clave lada):			Fax:
Correo electrónico:			
No. de la escritura pública en la que consta su Acta Constitutiva:			Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:			
Relación de Accionistas:			
(Apellido Paterno)	(Apellido Materno)	Nombre	
Descripción del Objeto Social:			
Reformas al Acta Constitutiva:			
Nombre y Apellido(s) del Apoderado o Representante Legal:			
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:			
Escritura Pública Número:			Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:			

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 5
ESCRITO DE NACIONALIDAD**

CIUDAD DE MÉXICO A _____ DE _____ 2017

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

En relación con la Convocatoria **No. LA-006HJY001-E31-2017** relativa al “Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Áreas Comunes”.

A nombre de (nombre del licitante), a quien represento, me permito manifestar bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana, que posee plena capacidad jurídica y no se encuentra impedida civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir con sus obligaciones.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 6
CORREO ELECTRÓNICO**

CIUDAD DE MÉXICO A _____ DE _____ 2017

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR NO 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
C.P. 03920, CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

En relación con la Convocatoria **No. LA-006HJY001-E31-2017** relativa al “Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Áreas Comunes”.

A nombre de (nombre del licitante), manifiesto que el correo electrónico de mi representada es: (indicar correo electrónico).

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 7

**ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS
DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY**

CIUDAD DE MÉXICO A _____ DE _____ 2017

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

En relación con la Convocatoria **No. LA-006HJY001-E31-2017** relativa al “Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Áreas Comunes”.

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa, personalidad que acredito con el testimonio notarial No. _____ expedido por el notario público No. _____, comparezco a nombre de mi representada a declarar **bajo protesta de decir verdad:**

Que mi representada (nombre del licitante o persona física), así como ninguno de sus integrantes, se encuentran en los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Mi representada se da por enterada que en caso de que la información anterior resultase falsa será causa suficiente para que opere la rescisión del contrato sin responsabilidad para Pronósticos.

Lo anterior con el objeto de dar cumplimiento a dicha disposición para los fines y efectos a que haya lugar.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 8
ESCRITO DE INTEGRIDAD

CIUDAD DE MÉXICO A _____ DE _____ 2017

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

En relación con la Convocatoria **No. LA-006HJY001-E31-2017** relativa al “Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Áreas Comunes”.

A nombre de (nombre del licitante), a quien represento, me permito manifestar bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos de Pronósticos, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes. Asimismo, tenemos conocimiento del contenido de la nota informativa de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE). De acuerdo al artículo 29 de la Ley.

<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/ocde090107.pdf>

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 9
 ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)**

CIUDAD DE MÉXICO A _____ DE _____ 2017

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
 AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
 COL. INSURGENTES MIXCOAC,
 DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
 C.P. 03920, CIUDAD DE MÉXICO
 P R E S E N T E**

Me refiero al procedimiento de la Convocatoria **No. LA-006HJY001-E31-2017** relativa al “Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Áreas Comunes”, en el que mi representada, la empresa _____ (5) _____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con registro federal de contribuyentes _____(6)_____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el D.F.O. el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un tope máximo combinado de _____(7)_____, con base en lo cual se estratifica como una empresa _____(8)_____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

 (9)
 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FO-CON-14

**INSTRUCTIVO
 INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN
 PRESENTAR LOS LICITANTES.**

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
5	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9	Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.

ANEXO 10
CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA

CIUDAD DE MÉXICO A _____ DE _____ 2017

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

En relación con la Convocatoria No. LA-006HJY001-E31-2017 relativa al “Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Áreas Comunes”.

Los abajo firmantes manifestamos lo siguiente:

I. DE LOS PARTICIPANTES.

- Nombre:
- Domicilio: (Calle , número exterior, número interior, colonia, delegación C.P., y Entidad Federativa)
- Registro Federal de Contribuyentes:
- En su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal (personas morales):
 - Número de acta constitutiva:
 - Fecha del acta constitutiva:
 - Nombre del notario que emite el acta constitutiva:
 - Número de notario que emite el acta constitutiva:
 - Lugar de emisión del acta constitutiva:
 - Número de inscripción al registro público de comercio:
 - Nombre de los socios:
- Y de haber reformas y modificaciones:
 - Número de acta:
 - Fecha del acta:
 - Nombre del notario que emite:
 - Número de notario que emite:
 - Lugar de emisión del acta:
 - Número de inscripción al registro público de comercio
 - Nombre de los socios:

II. DE LOS REPRESENTANTES LEGALES

- Nombre:
- Domicilio: (Calle , número exterior, número interior, colonia, delegación C.P., y Entidad Federativa)
- Registro Federal de Contribuyentes:
- datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación:
 - Número de acta:
 - Fecha del acta:
 - Nombre del notario que emite:
 - Número de notario que emite:
 - Lugar de emisión del acta:

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”
III. REPRESENTANTE COMÚN

En cumplimiento de lo establecido en el tercer párrafo del Artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, convenimos en designar al Sr. _____ representante legal de la empresa _____ como el representante común de los abajo firmantes para los fines de esta Licitación.

IV. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Describir cada una de las obligaciones que adquirirán las partes derivado del “Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Áreas Comunes”, la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, así como precisar el monto que Pronósticos pagará a cada una de las partes, derivado de la adquisición en comento.

V. ESTIPULACIÓN EXPRESA

Cada uno de los firmantes somos conjunta y _____ (solidariamente o mancomunada) _____ responsables ante Pronósticos para la Asistencia Pública por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a nuestro cargo contenidas en este convenio, en la Convocatoria y en el contrato que de la misma pudiera otorgarse.

El presente convenio se registrará e interpretará de acuerdo con las leyes federales de los Estados Unidos Mexicanos. Cualquier controversia o reclamación derivada o relacionada con la presente carta compromiso quedará sujeta a la competencia exclusiva de los tribunales federales de _____.

Fecha a los ____ días del mes de _____ de 2017.

Nombre del licitante

Participante No.	Empresa	Nombre y firma del representante legal

Nota 1: En caso de que resulte adjudicada una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II del Artículo 44 del reglamento, y la acreditación de las facultades del apoderado legal que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la proposición conjunta o sus apoderados, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad.

Nota 2: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

ANEXO 11
ESCRITO DE ORIGEN DEL BIEN

CIUDAD DE MÉXICO A _____ DE _____ 2017

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

En relación con la Licitación Pública Nacional Electrónica **No. LA-006HJY001-E31-2017** relativa al “Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Áreas Comunes”.

A nombre de (nombre del licitante), a quien represento, me permito manifestar que los servicios que ofertamos son de origen mexicano.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 12 A (PERSONA MORAL)
ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

CIUDAD DE MÉXICO A _____ DE _____ 2017

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

A nombre de (nombre del licitante), a quien represento, me permito manifestar el interés de participar en la Convocatoria No. LA-006HJY001-E31-2017 relativa al “Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Áreas Comunes”, para lo cual me permito enlistar los siguientes datos generales:

Registro Federal de Contribuyentes:		Tipo de Mipymes al que pertenece(opcional):	
Domicilio:			
Calle:		Número:	
Colonia:		Delegación o Municipio:	
Código Postal:		Entidad Federativa:	
Teléfonos (incluyendo clave lada):		Fax:	
Correo electrónico:			
No. de la escritura pública en la que consta su Acta Constitutiva:		Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:			
Relación de Accionistas:			
(Apellido Paterno)	(Apellido Materno)	Nombre	
Descripción del Objeto Social:			
Reformas al Acta Constitutiva:			
Nombre y Apellido(s) del Apoderado o Representante Legal:			
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:			
Escritura Pública Número:		Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:			

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 12 B (PERSONA FÍSICA)
ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

CIUDAD DE MÉXICO A _____ DE _____ 2017

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

A nombre de (nombre del licitante), a quien represento, me permito manifestar el interés de participar en la Convocatoria No. LA-006HJY001-E31-2017 relativa al “Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Áreas Comunes”, para lo cual me permito enlistar los siguientes datos generales:

Registro Federal de Contribuyentes:		Tipo de Mipymes al que pertenece(opcional):	
Domicilio:			
Calle:		Número:	
Colonia:		Delegación o Municipio:	
Código Postal:		Entidad Federativa:	
Teléfonos (incluyendo clave lada):		Fax:	
Correo electrónico:			
No. de la escritura pública en la que consta su Acta Constitutiva:			Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:			
Relación de Accionistas:			
(Apellido Paterno)	(Apellido Materno)	Nombre	
Descripción del Objeto Social:			
Reformas al Acta Constitutiva:			
Nombre y Apellido(s) del Apoderado o Representante Legal:			
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:			
Escritura Pública Número:		Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:			

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 13
DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

CIUDAD DE MÉXICO A _____ DE _____ 2017

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

En relación con la Convocatoria **No. LA-006HJY001-E31-2017** relativa al “Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Áreas Comunes”.

A nombre de (nombre del licitante), a quien represento, me permito manifestar que el domicilio consignado en las propuestas será el siguiente:

Domicilio:		
Calle:		
Número exterior e interior en su caso:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad Federativa:	
Teléfonos (incluyendo clave lada):		Fax:

Lugar en donde se recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos y contrato que en su caso celebremos con Pronósticos.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 14
CAPACIDAD**

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, CIUDAD DE MÉXICO**

P R E S E N T E

En relación con la Convocatoria **No. LA-006HJY001-E31-2017** relativa al “Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Áreas Comunes”.

A nombre de (nombre del licitante) _____, a quien represento, me permito manifestar que cuento con capacidad de respuesta inmediata, así como los recursos técnicos, y financieros para afrontar cualquier eventualidad (siniestro) que se presente.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 15 ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Pronósticos para la Asistencia Pública, como Entidad del Gobierno Federal, requiere contratar el Servicio de Limpieza y Recolección de Desechos Sólidos en el Edificio sede de Pronósticos para la Asistencia Pública. Las actividades y frecuencias descritas a continuación, se refieren a las mínimas indispensables para mantener en perfectas condiciones de seguridad, higiene, imagen y funcionalidad las instalaciones del inmueble, oficinas, áreas comunes, sanitarios, así como el Prestador de Servicios que resulte ganador se obligue a ejecutar aquellos eventos que se susciten en el edificio sede que por su naturaleza sean indispensables para garantizar su óptima apariencia y conservación, a través de un contrato que incluya niveles de servicio, con un Prestador de Servicios especializado, en virtud de que los recursos de la Entidad están dedicados a otras funciones y no cuenta con personal propio para llevar a cabo este servicio.

1.- Glosario de términos:

- **ABRILLANTADO:** mediante la utilización de máquinas pulidoras se obtiene brillo uniforme en toda la superficie, el tratamiento consiste en lavar, pulir y encerar los pisos de loseta vinílica, mosaicos, mármol y parquet, entre otros.
- **ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO:** Servidor Público designado por la Entidad para supervisar y conciliar los servicios.
- **ASPIRADO:** mediante la utilización de una máquina de succión de aire (aspiradora), se elimina el polvo acumulado en alfombras, persianas, cortinas, sillones de tela, sofás, etc.
- **BARRIDO:** consiste en eliminar el polvo y la basura en pisos, escaleras, pasillos, banquetas, aceras, azoteas y estacionamientos entre otros; por medios manuales, principalmente con escobas o cepillos. en caso de pisos de parquet de madera, con el uso del “mop” o “mopsel” impregnado con aceite lustrador para generar brillo.
- **BASURA:** se considera a todo desecho sólido que se genera y acumula temporalmente. Existe gran variedad de estos desechos, entre los cuales podemos encontrar latas, empaques, envolturas, botellas, objetos de vidrio, etc. predominando el papel y los plásticos, etc.
- **DESINFECCIÓN:** se considera como el principal mecanismo para la desactivación o destrucción de organismos patógenos, a fin de prevenir la dispersión de enfermedades, con la aplicación de diversos desinfectantes biodegradables en pisos, paredes, lavabos, mingitorios, w.c., puertas, espejos entre otros, se eliminan hongos, gérmenes y bacterias dañinas para la salud humana.
- **DESMANCHADO:** la acción de extraer en su totalidad la suciedad sin dejar residuos, ni champú durante el proceso de limpieza y lavado de telas, alfombras, etc.
- **ELEMENTO:** Costo que incluye todos los gastos implicados con el servicio (sueldo, gastos indirectos, utilidad, etc. conforme a los conceptos establecidos en la Propuesta Económica.
- **ENCERADO:** es la aplicación de cera silicón, que permite proteger y evitar el deterioro del mobiliario, puertas y pisos entre otros.
- **ENTIDAD:** Pronósticos para la Asistencia Pública.
- **HABILITACIÓN:** durante la prestación del servicio de limpieza, se considera a la colocación de los productos que son utilizados principalmente en los dispensadores de papel higiénico, toalla de papel para manos, aromatizante y jabón líquido en los sanitarios generales y privados.
- **INASISTENCIA:** falta del trabajador a su jornada laboral.
- supervisión, capacitación o negligencia. Aunado a ello la falta de insumos, materiales, maquinaria y equipo durante la prestación del servicio.
- **LAVADO:** con la aplicación de productos químicos biodegradables mezclados con agua y el tallado de manera manual o mecánica nos permite la eliminación de mugre, sarro y otros agentes, sin decolorar y afectar las superficies a tratar.
- **LIMPIEZA:** la eliminación de polvo, basura, mancha o cualquier otro agente ajeno a los bienes, utilizando productos químicos mezclados con agua para ser aplicados a los bienes muebles o inmueble de manera manual o mecánica, utilizando los utensilios y materiales indispensables.

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

- **LIMPIEZA PROFUNDA:** con la aplicación de productos químicos biodegradables mezclados con agua y el uso de equipos mecánicos para el tallado, sin decolorar y afectar las superficies a tratar.
- **SERVICIO:** Limpieza Integral a Bienes Muebles, Inmueble y Áreas Comunes
- **MESA DE SERVICIO:** sitio destinado para la atención a quejas y/o servicios de limpieza.
- **PULIDO:** la eliminación de manchas y mugre adherida en los pisos con un disco abrasivo, con el objetivo de mantenerlos presentables y en buen estado.
- **SACUDIDO:** la eliminación del polvo en áreas donde no se puede trapear o limpiar, este procedimiento se realiza mediante el uso de utensilios apropiados para este fin (sacudidor).
 - **SUMINISTRO DE INSUMOS Y MATERIALES:** la entrega oportuna del 100% de los insumos y materiales comprometidos por el prestador del servicio para la realización de la limpieza integral de los bienes muebles e inmueble.
- **TRAPEADO:** la eliminación del polvo en los pisos, con la utilización de productos líquidos aplicados con jerga o mechudo.
- **TURNO:** Horario especificado para realizar el servicio.

De conformidad con el último párrafo del artículo 44 del Reglamento, en este evento no se aceptará la participación conjunta de licitantes

2. Descripción del servicio

El servicio de “Limpieza Integral a Bienes Muebles, Inmueble y Áreas Comunes” para Pronósticos para la Asistencia Pública, en adelante los Servicios tendrán como objetivo mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las instalaciones del Edificio sede como son; mobiliario, núcleos sanitarios, recolección de basura, limpieza general a elevadores, pisos, paredes interiores, cancelería, puertas, herrería, marcos de puertas, ventanas, vidrios interiores y exteriores, acrílicos, lámparas, mobiliario metálico y en general, sofás, sillones de vinil y/o tela, cestos de basura, ventiladores, teléfonos, barrido y lavado de aceras, azotea, estacionamiento, limpieza y desinfección de sanitarios (pisos, paredes, lavabos, WC, ventanas, vidrios, espejos, recolección de desechos sólidos en las diferentes áreas y sanitarios, auditorio, comedor, aulas de capacitación, gimnasio, consultorios médicos, set de sorteos, caja general, agencia de venta al público (600), salón de usos múltiples, rampas de acceso, lavado y aspirado de áreas alfombradas, pulido y encerado de pisos, así como los eventos que se susciten en el Edificio sede.

Servicio de recolección de desechos sólidos de martes a sábado, en el contenedor ubicado en el primer nivel del estacionamiento del edificio sede de la Entidad.

Se entenderá por limpieza a toda labor 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 microorganismos patógenos de áreas específicas de un inmueble y/o de los muebles que se encuentren dentro de él, con el objeto de proteger la salud humana.

3. Prestación del Servicio

La prestación del SERVICIO implica:

Mantener en óptimas condiciones de limpieza los espacios físicos interiores y exteriores del Edificio sede de la Entidad, de acuerdo al plan mensual de servicios programados de limpieza, que se establecerá por parte de la Entidad, donde indicará los servicios calendarizados.

Supervisión por parte del Prestador de Servicios en el inmueble, a través del personal que designe para ello y monitoreo de la prestación del servicio por medios de comunicación telefónica y electrónica, para garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio requeridos.

La ejecución del SERVICIO incluye el personal, equipo maquinaria, refacciones, materiales de consumo diario tales como: productos de limpieza, jarcería, químicos, material de habilitación para cocinetas, baños privados y núcleos sanitarios, y todo lo necesario para brindar el servicio ofertado, de acuerdo a los programas de trabajo.

PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El Prestador de Servicios deberá designar para la prestación del SERVICIO a:

- A) Un “Representante de Cuenta” quien a partir de la fecha de la firma del contrato fungirá como representante legal del Prestador de Servicios. Éste tendrá la responsabilidad de administrar, coordinar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de conformidad con el contrato y estar comunicable las 24 horas. El Prestador

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

de Servicios deberá designarlo por escrito, dentro de los 5 días naturales posteriores al inicio del servicio.

B) Un “Encargado de Inmueble” para el domicilio señalado, quienes tendrán la responsabilidad de administrar y coordinar el cumplimiento de las obligaciones operativas del contrato y quedarán facultados para actuar por y en nombre del Prestador de Servicios respecto a todo asunto relacionado con la operación del servicio. Para lograr una mayor eficiencia en el servicio, el Prestador de Servicios proporcionará a su encargado de inmueble, 3 radios portátiles para su intercomunicación local y telefonía móvil para la intercomunicación entre Representante de cuenta y encargado de Inmueble.

C) El personal señalado en el inciso anterior, será designado por escrito en los dos días hábiles inmediatos al inicio del servicio, indicando nombre completo, número telefónico celular, así mismo, deberá notificar los cambios por escrito en un término no mayor a 48 horas posteriores al cambio, en caso de existir sustituciones o incrementos de dicho personal.

3.- Vigencia del contrato

La contratación de los SERVICIOS será del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2017.

4.- Horarios y turnos del servicio

El horario para la ejecución del SERVICIO en el inmueble, será de las 06:30 a las 21:30 horas de lunes a viernes y sábados de 8:00 a 20:00 horas, como sigue:

Programa de horarios y cantidad de elementos por día

DÍAS/TURNOS	MATUTINO	ELEMENTOS	VESPERTINO	ELEMENTOS	TOTAL ELEMENTOS DE
LUNES	06:30 a 14:30 horas	25	13:30 a 21:30 horas	10	35
MARTES	06:30 a 14:30 horas	25	13:30 a 21:30 horas	10	35
MIÉRCOLES	06:30 a 14:30 horas	25	13:30 a 21:30 horas	10	35
JUEVES	06:30 a 14:30 horas	25	13:30 a 21:30 horas	10	35
VIERNES	06:30 a 14:30 horas	25	13:30 a 21:30 horas	10	35
SÁBADOS	08:00 a 14:00 horas	25	14:00 a 20 horas	5	30
DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS	08:00 a 14:00 horas	3	14:00 a 20 horas	2	5

Distribución de Personal por piso y turno:

PISO	CANTIDAD TURNO MATUTINO	CANTIDAD TURNO VESPERTINO	TOTAL
12	3	1	4
11	2	1	3
10	2	1	3
9	2	1	3
8	2	1	3
6	1		1
4	2	1	3
3	1		1
1	2	1	3
NIVELES	2		2
PLANTA PRINCIPAL	2	1	3
SOTANO	2		2
PULIDOR	1	1	2
SUPERVISOR	1	1	2
TOTAL	25	10	35

El Prestador de Servicios deberá incluir en su propuesta técnica y económica para el servicio de limpieza, un total de 25 elementos de lunes a sábado para el turno matutino dentro de los cuales son 23 afanadores, un pulidor y un supervisor, para el turno vespertino de lunes a viernes deberá considerar diez elementos, de los cuales 8 deben ser afanadores, un pulidor y un supervisor, para el turno vespertino de los días sábados deberá considerar 4 elementos de los cuales 3 deben ser afanadores y , un pulidor, para los días domingos y días festivos deberá considerar dos afanadores en el turno matutino y dos afanadores en el turno

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

vespertino.

Programa de días y horarios de las actividades a realizar:

Actividades de Limpieza

ACTIVIDAD/DÍA	LUNES HORARIO	MARTES HORARIO	MIÉRCOLES HORARIO	JUEVES HORARIO	VIERNES HORARIO	SÁBADO HORARIO	DOMINGO HORARIO Únicamente Planta Baja Y Pisos 1 y 6	
Retiro de basura de cada recolector	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	08:00 a 10:00	8:00 a 12:00	
Barrido, aspirado y/o trapeado de pisos, banquetas y accesos a los jardines	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	08:00 a 10:00	8:00 a 12:00	
Mopeado de pisos	11:00 15:00 18:00	11:00 15:00 18:00	11:00 15:00 18:00	11:00 15:00 18:00	11:00 15:00 18:00	08:00 a 10:00	8:00 a 12:00 15:00 18:00	
Limpieza de superficies de mobiliario y equipos de oficinas	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	08:00 a 10:00	8:00 a 12:00	
Abastecimiento de jabón líquido, papel higiénico y toallas para manos en sanitarios comunes y privados	06:30 a 10:00 11:00 15:00 18:00	06:30 a 10:00 11:00 15:00 18:00	06:30 a 10:00 11:00 15:00 18:00	06:30 a 10:00 11:00 15:00 18:00	06:30 a 10:00 11:00 15:00 18:00	06:30 a 10:00 11:00 15:00 18:00	8:00 a 12:00	8:00 a 12:00
Lavado de loza y cristalería de servicio de oficinas superiores. (Corresponde a nivel Gerentes, Directores, Subdirectores Generales y Director General).	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00			
El lavado de tazas en general del personal	13:00 a 14:00	13:00 a 14:00	13:00 a 14:00	13:00 a 14:00	13:00 a 14:00			
Lavado y limpieza de vidrios de ventanas, puertas, persianas y cancelería en su caso así como escaleras y pasamanos.	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	8:00 a 12:00	8:00 a 12:00	
Sacudido y limpieza de litografías y “cuadros” de ornato, etc.	13:00 a 14:30	13:00 a 14:30	13:00 a 14:30	13:00 a 14:30	13:00 a 14:30		8:00 a 12:00	
Sacudido y limpieza de mobiliario y utensilios de escritorios.	13:00 a 14:30	13:00 a 14:30	13:00 a 14:30	13:00 a 14:30	13:00 a 14:30		8:00 a 12:00	
Lavado de enfriadores de agua, refrigeradores, hornos de micro ondas y colocación de garrafones de agua	13:00 a 14:30	13:00 a 14:30	13:00 a 14:30	13:00 a 14:30	13:00 a 14:30	08:00 a 10:00		
Barrido y lavado de rampas de estacionamiento	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	8:00 a 11:00	8:00 a 12:00	
Limpieza de vidrios y mostradores de las áreas de atención al público (sótano) y puertas de acceso al edificio	06:30 a 11:00 13:00 17:00	06:30 a 11:00 13:00 17:00	06:30 a 11:00 13:00 17:00	06:30 a 11:00 13:00 17:00	06:30 a 11:00 13:00 17:00	06:30 a 11:00 13:00 17:00	08:00 a 10:00 13:00 17:00	08:00 a 10:00 13:00 17:00
Limpieza de cristales frontales de la entrada principal (interior e exterior)						8:00 a 14:00		
Lavado profundo de los sanitarios en general y en áreas comunes, lavado de sillas y sillones, limpieza y abrillantado de escritorios y archiveros, lavado de elevadores generales y privado, lavado de mamparas, limpieza exterior de puertas de madera, lavado de crucetas,						8:00 a 14:00		

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

extintores								
Lavado jabonoso y desinfección de mobiliario sanitarios	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00	06:30 a 11:00		8:00 a 12:00 16:00	
Lavado jabonoso y desinfectado de lavabos en áreas sanitarias	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00		8:00 a 12:00 16:00	
Lavado jabonoso y secado de espejos en áreas sanitarias	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00		8:00 a 12:00 16:00	
Lavado y tallado jabonoso de paredes en áreas sanitarias	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00		8:00 a 12:00 16:00	
Lavado y tallado jabonoso y secado de pisos en áreas sanitarias	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00		8:00 a 12:00 16:00	
Concentrado y retirado de basura de recolectores en áreas sanitarias	06:30 a 11:00 11:00 a 11:00 15:00 a 18:00	06:30 a 11:00 11:00 a 11:00 15:00 a 18:00	06:30 a 11:00 11:00 a 11:00 15:00 a 18:00 20:00 a 21:00	06:30 a 11:00 11:00 a 11:00 15:00 a 18:00	06:30 a 11:00 11:00 a 11:00 15:00 a 18:00	8:00 a 12:00	08:00 a 10:00 11:00 a 15:00 18:00	
Aromatizado general de áreas sanitarias generales.	06:30 a 11:00 11:00 a 15:00 15:00 a 18:00	06:30 a 11:00 11:00 a 15:00 15:00 a 18:00	06:30 a 11:00 11:00 a 15:00 15:00 a 18:00 20:00 a 21:00	06:30 a 11:00 11:00 a 15:00 15:00 a 18:00	06:30 a 11:00 11:00 a 15:00 15:00 a 18:00	8:00 a 12:00 16:00	8:00 a 12:00 16:00	
Trapeado y secado de piso en general en áreas sanitarias	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:30 a 11:00 11:00 a 11:00 15:00 a 18:00 20:00	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:30 a 11:00 11:00 a 13:00 13:00 a 17:00	8:00 a 12:00 16:00	8:00 a 12:00 16:00	
Limpieza de luminarias						8:00 a 14:00		
Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos	06:30 a 21:30	06:30 a 21:30	06:30 a 21:30	06:30 a 21:30 22:00 a 06:00	06:30 a 21:30 22:00 a 06:00	08:00 a 20:00		

Actividades específicas a realizar en las oficinas, vestíbulos y áreas comunes del edificio SEDE, en la Azotea y Pisos 13, 7, 5 y 2 de lunes a sábado.

ACTIVIDAD/DÍA	LUNES HORARIO	MARTES HORARIO	MIÉRCOLES HORARIO	JUEVES HORARIO	VIERNES HORARIO	SÁBADO HORARIO	DOMINGO HORARIO Únicamente Planta Baja
Retiro de basura de cada recolector	12:00 a 14:30	12:00 a 14:30	12:00 a 14:30	12:00 a 14:30	12:00 a 14:30	08:00 a 14:00	08:00 a 14:00
Barrido, aspirado y/o trapeado de pisos	12:00 a 14:30	12:00 a 14:30	12:00 a 14:30	12:00 a 14:30	12:00 a 14:30	08:00 a 14:00	08:00 a 14:00
Limpieza de superficies de mobiliario y equipos de oficinas	12:00 a 14:30	12:00 a 14:30	12:00 a 14:30	12:00 a 14:30	12:00 a 14:30	08:00 a 14:00	08:00 a 14:00

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

Lavado y limpieza de vidrios de ventanas, puertas, persianas y cancelería en su caso así como escaleras y pasamanos.	12:00 a 14:30	12:00 a 14:30	12:00 a 14:30	12:00 a 14:30	12:00 a 14:30	08:00 a 14:00	08:00 a 14:00
Sacudido y limpieza de mobiliario y utensilios de escritorios.	12:00 a 14:30	12:00 a 14:30	12:00 a 14:30	12:00 a 14:30	12:00 a 14:30	08:00 a 14:00	08:00 a 14:00
Barrido y recolección de Basura en la Azotea					12:00 a 14:30		

Programa mensual de lavado, encerado, pulido y abrillantado de pisos (incluye vestíbulos, escaleras, privados y áreas comunes)

PRIMER SEMANA DEL MES PISO / ÁREA		SEGUNDA SEMANA DEL MES PISO / ÁREA		TERCERA SEMANA DEL MES PISO / ÁREA		CUARTA SEMANA DEL MES PISO / ÁREA		QUINTA SEMANA DEL MES PISO / ÁREA	
12	Dirección General; Subdirección General de Administración y Finanzas; Dirección de Finanzas; Dirección Administrativa y Gerencia de Seguimiento y Control Presupuestal	11	Subdirección de Asuntos Jurídicos; Gerencia Jurídica; Gerencia de Recursos Materiales; Gerencia de Servicios Generales, Departamento de Fianzas e Inventarios	10	Subdirección General de Mercadotécnica (Todas sus áreas)	9	Subdirección General de Asuntos Comerciales, Subdirección del DF; Gerencia Administrativa de Ventas; Gerencia de Contabilidad; Departamento de Cuentas Corrientes; Departamento de Contabilidad	PB	Sala de Sorteos; Elevadores
3	Archivo de Contabilidad; Comisión de Servicios de Patrimonio Inmobiliario	4	Gerencia de Recursos Humanos (Se incluye todas sus aulas de capacitación, comedor y lavado de alfombra del auditorio)	8	Órgano Interno de Control (todas sus áreas), Auditoría Externa; Archivo de Recursos Humanos; Áreas desocupadas	6	Relaciones Públicas; Salón de Usos Múltiples, Áreas desocupadas	7	Vestíbulos y escaleras
PB	Gerencia de Servicio Médico, Consultorios; Farmacia; Laboratorio; Departamento de Seguridad y Vigilancia; Sala de Sorteos; Elevadores	PB	Sala de Sorteos; Elevadores	1	Subdirección General de Informática (Todas sus Áreas)	PB	Sala de Sorteos; Elevadores Vestíbulo	5	Vestíbulos y escaleras
NE	Niveles 1 y 2 (únicamente lavado con maquina)	Sótano	Gerencia de Tesorería, Caja General; Venta Directa, atención al público y Oficialía de Partes	PB	Sala de Sorteos; Elevadores	NE	Niveles 3 y 4 (únicamente lavado con maquina)	2	Vestíbulos y escaleras

Los horarios y días de ejecución podrán ser modificados a solicitud expresa y por escrito del ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.

El personal de limpieza contará con 15 minutos de tolerancia para registrar su asistencia después del horario de entrada, finalizado

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

esta tolerancia se considerará inasistencia, las cuales serán descontadas y se aplicarán las deducciones correspondientes.

El personal de limpieza de cada uno de los turnos, tendrá como máximo 30 minutos de descanso (alimentos), y serán utilizados por el personal de limpieza de forma escalonada de acuerdo con los horarios y en los espacios que para tales efectos determine el ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, para garantizar la continuidad del servicio.

5.- Elementos y turnos requeridos

El Prestador de Servicios se compromete a proporcionar el SERVICIO con los 35 elementos para el inmueble descrito y se comprometerá a mantener completa la plantilla, la cual deberá estar conformada por elementos calificados de acuerdo con la función que desempeñe.

El Prestador de Servicios realizará las bajas del personal que incurra en inasistencias o en causas justificadas que afecten la prestación de los servicios a solicitud expresa y por escrito del ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO; en tales casos se realizará la sustitución por otro trabajador de forma inmediata.

El Prestador de Servicios que resulte ganador, dará aviso de forma escrita y anticipada al ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, de los datos de su personal que deje de laborar, de manera temporal o definitiva, así como los datos de quién lo suplirá, en los siguientes casos:

- Incapacidad, de forma inmediata.
- Baja, de forma inmediata indicando el motivo.
- Vacaciones, con una semana de anticipación.
- Permisos, de forma inmediata.

El ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO tendrá la facultad de realizar la supervisión y conteo de los elementos del inmueble, a efecto de verificar que las listas de asistencia coincidan con los elementos realmente presentados.

6.- Insumos, materiales, maquinaria y equipo de limpieza

El Prestador de Servicios que resulte ganador, utilizará durante toda la vigencia de los SERVICIOS, insumos (**ANEXO 15-B**) y materiales (**ANEXO 15-A**) de marca registrada y de primera calidad y no serán a granel ni de fabricación casera, en las cantidades que se requiere, mismos que deberán de cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas: NOM-050-SCFI-2004 “INFORMACIÓN COMERCIAL-ETIQUETADO GENERAL DE PRODUCTOS” y NMX-Q-023-1982 “PRODUCTOS PARA USO DOMESTICO INDUSTRIAL DEL PAPEL-PAPEL SANITARIO O HIGIÉNICO ESPECIFICACIONES”, además de cumplir con las características señaladas en el punto 19 de este anexo.

El Prestador de Servicios que resulte ganador, entregará los insumos (**ANEXO 15-B**) y materiales (**ANEXO 15-A**) en las cantidades solicitadas en el almacén de Servicios Generales ubicado en Insurgentes Sur No. 1397 piso 7, Colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, C.P. 039200, Ciudad de México, los últimos 5 días hábiles antes del mes en ocurrencia en un horario de 09:00 a 14:00 horas, para el primer mes de vigencia del contrato deberá entregarse dos días hábiles posteriores del inicio de la vigencia del contrato a fin de garantizar el cumplimiento de los SERVICIOS objeto de esta convocatoria.

El Prestador de Servicios que resulte ganador, entregará el listado de los insumos (**ANEXO 15-B**) y materiales (**ANEXO 15-A**) al personal designado por el ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, quien revisará que éstos cumplan con las cantidades y las especificaciones y en su caso reportará las anomalías a fin de determinar las deductivas que en su caso correspondan.

El Prestador de Servicios que resulte ganador, se comprometerá a etiquetar las botellas de plástico utilizadas para los diferentes productos químicos requeridos para realizar las actividades de limpieza en general, con etiquetas impresas auto adheribles (no escritas a mano) que identifiquen su contenido, especificaciones del producto, modo de empleo, precauciones en su uso, teléfonos de emergencia, entre otros.

El Prestador de Servicios que resulte ganador, suministrará sin costo los insumos (**ANEXO 15-B**) y materiales (**ANEXO 15-A**) adicionales que se requieran para cubrir las necesidades del mes y en su caso de materiales no incluidos, siempre y cuando se justifique y su uso sea directamente relacionado con los SERVICIOS, hasta por el 20% del costo total mensual del Servicio, los cuales solicitará de forma escrita o por correo electrónico el ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, debiendo entregarlos en un plazo no mayor a 48 horas en la ubicación requerida.

El Prestador de Servicios que resulte ganador, entregará en el Edificio sede maquinaria y equipo (**ANEXO 15-C**) a más tardar 2 días naturales después del inicio del contrato el 50% de ellos y el resto entregarlo a más tardar en los siguientes 3 días hábiles, mismos que deben estar en condiciones óptimas de operación acompañados de copia de las facturas o documentos que aseguren ser propiedad del Prestador de Servicios y cuya fecha de expedición no sea mayor a un año.

El Prestador de Servicios que resulte ganador, garantizará la sustitución o reparación de la maquinaria y/o equipo en un plazo no mayor a 48 horas por desperfecto o descompostura.

El Prestador de Servicios que resulte ganador, guardará los insumos (**ANEXO 15-B**), materiales (**ANEXO 15-A**), maquinaria, y equipo (**ANEXO 15-C**) requeridos para la prestación de los SERVICIOS en los espacios que para tal efecto designe el ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO del inmueble y será el responsable de cualquier daño y/o extravío que ocurra.

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

EQUIPOS DE COMUNICACIÓN.

El Prestador de Servicios deberá proporcionar al Supervisor medios de comunicación, mínimo dos y máximo 3 radios tipo walki taki, a fin de atender en tiempo y forma los servicios preventivos, correctivos y de emergencia requeridos por la Entidad.

7.- Despachadores

El Prestador de Servicios que resulte ganador, abastecerá e instalará durante la vigencia de los SERVICIOS, sin costo adicional, los despachadores para papel sanitario jumbo, toalla de manos en rollo y jabón líquido para manos, faltantes o que por el uso constante se dañen y deban ser reemplazados, éstos deben ser de marca registrada. El ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO hará la solicitud por escrito o correo electrónico que deberá ser atendida en un plazo no mayor a 3 días naturales. Los despachadores que proporcione el prestador de servicios no podrán ser retirados por éste al término de la vigencia de los SERVICIOS.

8.- Mesa de servicio

El Prestador de Servicios que resulte ganador, pondrá a disposición sin costo adicional, una “Mesa de Servicio” (Call center), señalando la cuenta de correo electrónico y el número telefónico con equipo de cómputo que se conecte a la red para el uso de correo electrónico entre el personal de la mesa de servicio y la empresa ganadora en donde los usuarios del servicio podrán solicitar, programar y reportar anomalías de los SERVICIOS con horario de Lunes, Martes, Jueves y Viernes de 8:00 a 20:00 Hrs, y Miércoles de 8:00 a 21:00 hrs, (con una hora de comida de manera escalonada), quienes proporcionarán un número de reporte con el que se dará atención y seguimiento a los requerimientos y entregará mensualmente al ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO un reporte con la siguiente información, a efecto de verificar y en su caso aplicar las deductivas que correspondan.

- Número de reporte
- Fecha y hora del reporte
- Nombre de las UNIDADES
- Nombre de la persona que solicita el servicio
- Ubicación física donde se requiere el servicio
- Solicitud y/o anomalía
- Fecha y hora en la que se atendió la solicitud y/o anomalía reportada
- Conciliación de la Asistencia mensual

Ubicación de la Mesa de Servicio

Piso 11 Gerencia de Servicios Generales
Edificio sede de Pronósticos para la
Asistencia Pública.

9.- Uniformes e identificación de la empresa

El Prestador de Servicios que resulte ganador, garantizará que el personal que prestará los SERVICIOS portará el uniforme a partir del primer día de la vigencia del contrato y proporcionará a cada uno de ellos al menos dos uniformes completos los cuales constarán de camisola, casaca o bata y pantalón, que deberán ser presentables y cómodos, cuidando la pulcritud y observando en su caso, las normas de seguridad y protección establecidas. El uniforme de los supervisores será de otro color, con el fin de su plena identificación así mismo el porte de la credencial por cada elemento, que ampare que el personal trabaja para la empresa contratada que prestara el servicio en Pronósticos para la Asistencia Pública .

El Prestador de Servicios que resulte ganador, garantizará que el personal portará en todo momento su uniforme completo y para el caso de personal de nuevo ingreso, tendrá como plazo máximo 3 días naturales para dotarle de sus uniformes, en tanto deberá portar un chaleco distintivo, a fin de que pueda ser identificado como personal de la empresa contratada.

El Prestador de Servicios que resulte ganador, otorgará a su personal un gafete de identificación plastificado o con enmicado térmico, que portara durante su estancia en esta Sede y cumplirá de forma mínima con los siguientes requisitos:

- ✓ logotipo y nombre de la empresa
- ✓ nombre de la persona que laborara en la entidad
- ✓ fotografía
- ✓ domicilio y número telefónico para en caso de accidente se notifique
- ✓ número de afiliación del IMSS patronal y del trabajador, y en su caso

El Prestador de Servicios otorgará a su personal de nuevo ingreso un gafete de identificación provisional que le permita el acceso al inmueble desde el primer día, sustituyéndolo por el definitivo a más tardar en tres días.

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

El Prestador de Servicios proporcionará botas de plástico al personal que atiende el lavado de estacionamientos, sótanos, rampas, etc., así como de fajas, guantes y equipo de protección que requiera el personal con el propósito de prevenir accidentes en tareas que así lo requieran.

10.- Ejecución del Servicio

El Prestador de Servicios cumplirá con las rutinas y/o actividades en las frecuencias requeridas, las cuales se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, ya que por requerimientos de las Entidad el ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO podrá solicitar alguna adicional al prestador del servicio.

El Prestador de Servicios atenderá las necesidades de la Entidad incluyendo movimientos de mobiliario, cajas de archivo y enseres que se requieran durante la vigencia del contrato.

Para el lavado de vidrios externos de más de 4 metros de altura en el inmueble en los meses programados mayo y octubre, el ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO solicitará a la Unidad Interna de Protección Civil se realice un recorrido de manera conjunta previo a la realización del servicio, para asegurar que éste se proporcione en estricto apego a las medidas de seguridad señaladas en la norma NOM-009-STPS-2011 (Manual Instalaciones, Operación y Mantenimiento del equipo para trabajos de altura).

11.- Separación de basura

El Prestador de Servicios llevará a cabo las veces que sea necesaria en todos los turnos la recolección de la basura general y efectuará su separación (orgánica, inorgánica y reciclable) en el lugar designado para la concentración en el inmueble, a efecto de mantener limpios en todo momento los cestos de basura.

12.- Supervisión de los servicios

El Prestador de Servicios asignará un supervisor, para que verifique que los SERVICIOS se realicen de acuerdo con las rutinas señaladas, además de realizar las siguientes actividades:

- Verificar la asistencia del personal de limpieza.
- Supervisar la distribución del personal en las áreas de la Entidad.
- Supervisar el buen funcionamiento y uso de la maquinaria y equipo.
- Supervisar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- Supervisar la correcta ejecución de las rutinas y/o actividades de limpieza.
- Verificar los procedimientos de limpieza para la realización del servicio.
- Atender los servicios que sean solicitados por la Entidad.
- Reportar ausencias del personal a las oficinas de la empresa para que se envíe personal a cubrir las mismas.
- Verificar que las actividades del personal se realicen de la forma estipulada en las cédulas de rutinas y/o actividades.
- Supervisar que el servicio de limpieza sea conforme a lo requerido por el área solicitante.
- Supervisar que el personal de limpieza cumpla con sus funciones.
- Supervisar que se cumpla con los horarios establecidos.
- Supervisar que el personal de limpieza permanezca en sus áreas asignadas.
- Supervisar que el personal de limpieza porte su gafete de identificación, uniforme o chaleco distintivo.
- Supervisar que el personal de limpieza mantenga un trato respetuoso con sus compañeros y con los empleados de la Entidad.
- Supervisar que el personal de limpieza guarde la debida disciplina, como se establece en el punto 17 de este anexo.
- Supervisar que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término de su turno de labores.
- Supervisar que el personal se apegue al programa de la Entidad en materia de protección civil.
- Las demás que le sean requeridas por el ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, relativas a la prestación de los SERVICIOS.

El Prestador de Servicios asignará a un Coordinador General, que deberá contar con la experiencia, conocimientos y capacidad para tomar decisiones a efecto de solucionar de forma inmediata las anomalías que se presenten en la prestación de los SERVICIOS, quien deberá estar disponible y localizable en todo momento por el ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, para lo cual será necesario entregar al ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, sin costo adicional, dos equipos (telefonía celular o Nextel), además de entregar un directorio de la estructura organizacional de su empresa, que incluya nombre, cargo, teléfono, correo electrónico y alcance de sus funciones, al inicio del contrato y una actualización cada bimestre o cuando sea necesario.

El Prestador de Servicios se sujetará a la supervisión que realicen la Entidad, a través del personal que para tales efectos designe el ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, la supervisión se hará de manera visual y siempre se hará en compañía del supervisor del inmueble que se visite, a fin de verificar que los SERVICIOS se proporcionen en los términos de calidad establecidos en el presente anexo, lo cual podrá realizarse sin previo aviso y se hará del conocimiento al supervisor encargado del inmueble de las anomalías encontradas, quien tendrá 30 minutos como máximo para subsanarlas y en su defecto cada una de ellas contará como una incidencia de acuerdo con el numeral 22, con excepción de las deficiencias en los baños las cuales deberán ser corregidas de manera inmediata y se considerarán invariablemente como una incidencia.

13.- Control de asistencia

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

El Prestador de Servicios llevará el control de asistencia de su personal en formatos impresos que será el documento que sustente la contabilización de asistencias o faltas y se tomará como base para aplicar las deductivas que en su caso correspondan, los cuales deberán contar con la firma del servidor público designado por el ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO para el inmueble, la que se dará a conocer a la firma del contrato. **Deberá manifestar que instalará dentro de los primeros 15 días del inicio de la vigencia del contrato equipos de registro de asistencia con sistema biométrico (de huella dactilar o iris)** en el inmueble en los que la plantilla de personal sea superior a 10 elementos, en el lugar que para tales efectos designe el ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.

El Prestador de Servicios proporcionará vía correo electrónico al ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, un resumen diario del reporte de asistencia del inmueble por cada uno de los turnos, que contenga cuando menos los datos del siguiente ejemplo:

Pronósticos para la Asistencia Pública								
REPORTE DE ASISTENCIA								
FECHA: _____								
No.	Inmueble	Elementos	Turno Matutino			Turno Vespertino		
			Elementos	Plantilla Real	Faltas	Elementos	Plantilla Real	Faltas
1	Edificio sede de Pronósticos para la Asistencia Pública	35	25	24	1	10	8	2

14.- Expedientes del personal.

El Prestador de Servicios entregará al ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO tres días antes del inicio de la vigencia del contrato, la relación del personal que prestará los SERVICIOS en el inmueble señalado en formato Excel y en medio electrónico, dicho listado deberá ser actualizado mensualmente con las altas, baja y cambios durante la vigencia del contrato, debidamente firmada por el Representante Legal de la empresa, incluyendo: nombre, sexo, edad y número de registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y no se permitirá el ingreso a las instalaciones de PAP a aquellas personas que no aparezcan en el listado antes mencionado.

El Prestador de Servicios que resulte ganador entregará al ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, 3 días hábiles después del inicio de la vigencia del contrato, copia de los expedientes del personal contratado para proporcionar los SERVICIOS, los cuales tendrán cuando menos: solicitud de empleo, acta de nacimiento, aviso de inscripción del trabajador al IMSS por parte del prestador del servicio, comprobante de domicilio reciente, identificación oficial vigente, dos cartas de recomendación, clave única de registro poblacional (CURP), constancia de habilidades laborales (formato DC-3) y constancia firmada por cada elemento en la cual manifieste que conoce y acepta las condiciones de disciplina y orden establecidas en el numeral 17 del presente documento.

El Prestador de Servicios entregará al ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, copia de los expedientes del personal de nuevo ingreso, cuyos documentos que lo integren se mencionan en el párrafo anterior, a efecto de informar sus datos y verificar que hayan sido inscritos al IMSS por parte del prestador del servicio, de lo contrario no podrán iniciar labores.

15.- Pago de contribuciones laborales

El Prestador de Servicios entregará al ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO de manera mensual las Cédulas de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS e INFONAVIT, así como los comprobantes de alta y baja al IMSS del personal, y del pago con sello de institución bancaria y/o el comprobante de transferencia electrónica.

El Prestador de Servicios que resulte ganador entregará al ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, en forma bimestral y/o cuando se le requiera toda la información relativa a movimientos de afiliación al IMSS del personal contratado para el servicio de limpieza, así como la documentación comprobatoria que demuestre que todo el personal de limpieza está dado de alta en el IMSS, así como el pago de sus obligaciones obrero-patronales; el no cumplir con este punto será motivo de rescisión del contrato.

16.- Responsabilidad laboral

El Prestador de Servicios que resulte ganador, el personal que realice las tareas relacionadas con los SERVICIOS, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto en ningún momento se considerará a la Entidad, como patrón sustituto, por lo que la Entidad no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose el prestador del servicio a garantizar el pago de las prestaciones laborales para sus empleados durante la vigencia del contrato.

"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES"

El Prestador de Servicios se comprometerá a que el Coordinador General designado se presente y asuma todas las responsabilidades que en materia de seguridad social tenga con su trabajador y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de sus trabajadores sufra un accidente durante su horario laboral.

17.- Disciplina y orden

El Prestador de Servicios instruirá a su personal para que guarde la debida disciplina y orden durante su jornada de trabajo, acatando las normas de seguridad aplicables en las instalaciones de la Entidad, así como asegurarse que su personal cumpla con las siguientes normas de conducta: respetar al personal de la Entidad, guardar el orden debido dentro de las instalaciones de la Entidad, portar debidamente y sin alteraciones el uniforme completo y limpio, portar en lugar visible la identificación vigente de la empresa, abstenerse de utilizar objetos que distraigan su atención durante su horario de trabajo como son celulares, reproductores de música, video juegos y cualquier otro tipo de instrumentos de entretenimiento, no ingresar a las instalaciones con aliento alcohólico, o si ha ingerido bebidas embriagantes, enervantes o cualquier tipo de psicotrópicos y no fumar durante su horario de trabajo; en caso de que el personal incurra en alguna falta de las señaladas, el ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO solicitará la baja definitiva, así como la sustitución inmediata del elemento.

El Prestador de Servicios se asegurará que su personal cumplá con las siguientes condiciones mínimas de seguridad dentro de las instalaciones de la Entidad: queda prohibido el uso de cámaras, celulares, grabadoras, videocámaras, escáneres, micrófonos, USB, reproductores de MP3 o cualquier otro dispositivo de almacenamiento de datos o dispositivo electrónico durante la jornada de trabajo, por lo que dichos dispositivos deberán permanecer con sus pertenencias en el área que para tal efecto indique el ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, del mismo modo que no habrá intercambio de gafetes, ni podrán ingresar al inmueble con bultos, maletas, bolsas u objetos voluminosos y que, ante cualquier tipo de siniestro deberán acatar de inmediato las indicaciones de la Entidad.

El Prestador de Servicios repondrá los insumos, materiales, maquinaria y equipos, y realizará la baja del personal que el ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO detecte que haga uso inadecuado, sustraiga o comercialice con ellos, lo anterior sin detrimento de los procedimientos legales a que haya lugar.

El Prestador de Servicios se compromete a que informará de forma inmediata a través de los supervisores al ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, de cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice alguno de sus trabajadores.

18.- Muestras y Análisis

El Prestador de Servicios entregará una muestra física de los insumos y materiales señalados, los cuales deberán ser del tamaño y presentación original (comercial) del fabricante (marca registrada), pudiendo ser ésta la de menor cantidad que haya en el mercado, siempre y cuando cumpla con la norma oficial mexicana NOM-050-SCFI-2004, y etiquetadas con el nombre del prestador de servicios.

De igual forma, entregará el resultado del análisis de biodegradabilidad y reto microbiano de 12 (doce) de los siguientes productos:

- 1.- Jabón líquido para manos
- 2.- Aromatizante en aerosol
- 3.- Pastilla desodorante para baño, tipo media luna con accesorio de alambre para colgar.
- 4.- Cloro al 8% de concentración para desinfectar y limpiar
- 5.- Detergente en polvo, que sea biodegradable
- 6.- Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, que sea biodegradable.
- 7.- Esencia fresca, líquida
- 8.- Aceite lustrador para abrillantar muebles de madera, puertas, marcos y lambrines
- 9.- Champú líquido para lavar alfombras.
- 10.- Papel sanitario rollo de 250 metros de largo, hoja doble de 9 a 10 cm. de ancho (biodegradable)
- 11.- Papel higiénico rollo doméstico de 500 hojas dobles, de 11.0 x 10.4 cms. c/u color blanco. (biodegradable)
- 12.- Toalla en rollo de papel para manos de 180 metros de largo por 20 cm. de ancho aproximadamente, (biodegradable)
- 13.- Toalla interdoblada.- deberá ser paquetes de 150 toallas hoja sencilla de 23.3 x 23.0 cms. color blanco, con un margen de +/- 2 cms. (biodegradable)

Las muestras serán verificadas a fin de comprobar que correspondan con lo solicitado, quedando en custodia y resguardo, las muestras servirán para verificar que los insumos y materiales que se suministren por el Prestador de Servicios ganador y durante la vigencia del contrato, sean los mismos que fueron ofertados, tanto en marca como en calidad.

Las muestras deberán entregarse en su totalidad en una sola exhibición

19. Reportes e información requerida

El Prestador de Servicios entregará de forma impresa y digital (en formato Excel sólo los subrayados), de manera invariable y mensual dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente lo que a continuación se menciona:

- Listas de asistencia en los que se presten los SERVICIOS.
- Reporte de asistencia biométrico del personal que labora en el inmueble.
- Reporte de movimientos de personal (altas, bajas y cambios) deberá incluir nombre, sexo y número de filiación al Instituto Mexicano del Seguro Social.

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

- Copia de expedientes del personal que cause alta durante el mes.
- Copia de las Cédulas de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS e INFONAVIT, así como los comprobantes de alta y baja al IMSS del personal, y del pago con sello de institución bancaria y/o el comprobante de transferencia electrónica.
- Reporte de la “Mesa de Servicio” por los requerimientos y/o anomalías reportadas por las UNIDADES, solo Área Metropolitana.
- Reporte de los movimientos de maquinaria y equipo (en caso de sustitución deberá anexar copia de la factura del nuevo equipo, con el soporte de la autorización correspondiente otorgada por el ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.
- Reporte del Inventario de insumos y materiales del inmueble en el que se preste el SERVICIO, así como una propuesta de cambio de insumos: los de menor rotación por los de mayor rotación por inmueble cinco días antes de la entrega de insumos conforme al calendario establecido en esta convocatoria.
- Reporte de cumplimiento del retiro de basura de acuerdo con el calendario señalado en el numeral 8 del presente anexo, adjuntando comprobante de parte del personal de seguridad del inmueble que señale fecha y hora en que se da cumplimiento a la tarea.

OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS A LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.

El Prestador de Servicios se obliga al término de su contrato, a coordinar la logística de entrega de bodegas y el retiro de dispensadores con el nuevo Prestador de Servicios, a fin de realizar una transición que permita que Pronósticos para la Asistencia Pública cuente de manera ininterrumpida con estos servicios.

NORMAS

El Prestador de Servicios incluye en su proposición, los documentos siguientes:

-Certificados de calidad ISO 9001:2015, **Certificado de Sistema de Gestión Ambiental NMX-SAA-14001-IMNC-2015/ISO 14001:2015, Certificado de Sistema de Gestión de la seguridad en el trabajo NMX-SAST-001-IMNC-2008/OHSAS 18001:2007**, y Carta de vigencia emitida conforme a la última auditoría de vigilancia por organismo certificador, con una antigüedad no mayor a 6 meses.

-Escrito donde el Prestador de Servicios manifieste que en caso de resultar ganador para la prestación del servicio, cumple con las normas **NOM-009-STPS-2011** (Manual Instalaciones, Operación y Mantenimiento del equipo para trabajos de altura), **NOM-017-STPS-2008** (Equipo de protección personal – selección, uso y manejo en los centros de trabajo), **NOM-002-STPS-2010** (Condiciones de Seguridad-Prevención y Protección contra incendios en los centros de trabajo), **NOM-006-STPS-2014** (Manejo y Almacenamiento de materiales-condiciones y procedimientos de seguridad) y **NOM-005-STPS-1998** (Manejo, Transporte y almacenamiento seguro de sustancias químicas peligrosas).

Escrito donde el Prestador de Servicios manifieste que en caso de resultar ganador para la prestación del servicio los productos a utilizar cumplen con las normas **NOM-050-SCFI-2004** “INFORMACIÓN COMERCIAL-ETIQUETADO GENERAL DE PRODUCTOS” y **NMX-Q-023-1982** “PRODUCTOS PARA USO DOMESTICO INDUSTRIAL DEL PAPEL-PAPEL SANITARIO O HIGIÉNICO ESPECIFICACIONES”.

La aceptación mensual del servicio se realizará de la siguiente manera:

Mensualmente dentro de los 5 días hábiles siguientes al corte del mes, el Prestador de Servicios emitirá y entregará a Pronósticos para la Asistencia Pública los reportes y soportes correspondientes,

Pronósticos para la Asistencia Pública dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los comprobantes y soportes, llevará a cabo la revisión, verificación y conciliación correspondiente, a través de la Gerencia de Servicios Generales por conducto del personal que sea autorizado para verificar el cumplimiento o recepción de los servicios, quien notificará al Prestador de Servicios la aceptación o rechazo de los comprobantes.

La conciliación y validación se efectuara entre el personal responsable de la supervisión del servicio designado por la Gerencia de Servicios Generales de Pronósticos para la Asistencia Pública y el Coordinador General del servicio designado por escrito por el Prestador de Servicios, de los siguientes documentos:

1. **Concentrados mensuales de control de asistencia**
2. **Reporte de entrega de insumos, materiales, maquinaria y equipo**
3. **Informe de cumplimiento de los programas y horarios de trabajo**

Los documentos anteriores deberán de entregarse firmados por el Representante Legal del Prestador de Servicios designado por este, para ser sujetos a la revisión y en su caso determinar los montos por concepto de descuento por deductivas correspondientes, una vez efectuada la conciliación, para comprobar la prestación del servicio, será firmado de aceptación por el personal autorizado por la Dirección de Operación y Servicios, para verificar el cumplimiento o recepción de los servicios programados. Hasta en tanto no se cumpla lo anterior, el servicio no se tendrá por recibido o aceptado.

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

Actividades especiales en el Edificio SEDE de Pronósticos para la Asistencia Pública

El Prestador de Servicios deberá enviar personal capacitado para llevar el servicio de lavado de vidrios exteriores de ambas fachadas que se realizará el primer sábado de los meses de mayo y de octubre en un horario de 8:00 a 17:00 horas, durante el proceso referido el Prestador de Servicios debe cumplir con las medidas y equipo de seguridad establecidas para trabajos de altura.

SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS:

En caso fortuito o fuerza mayor, bajo su responsabilidad Servicios Generales podrá suspender la prestación del servicio, para lo cual deberá levantar y suscribir acta circunstanciada en la que conste los motivos y plazo de la suspensión en términos del artículo 55-Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y numeral XVI de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Mueble de la Entidad.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a Pronósticos para la Asistencia Pública se pagarán previa solicitud del Prestador de Servicios los gastos no recuperables de conformidad con los artículos 101 y 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para lo cual deberá presentar su solicitud a la Gerencia de Servicios Generales, una relación pormenorizada de los gastos, los cuales deberán estar debidamente justificados, sean razonables, se relacionen directamente con el objeto del servicio contratado y a entera satisfacción de ésta. De ser autorizados los gastos, el pago se efectuará vía transferencia electrónica de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y al numeral XVI las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles de la Entidad.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor, aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ellos.

La falta de previsión del Prestador de Servicios que impida el cabal cumplimiento de las obligaciones de los contratos no se considerará caso fortuito o fuerza mayor.

Método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar o servicios a contratar:

No Aplica

Normas que deben de cumplirse o Registros Sanitarios o Permisos Especiales, en su caso:

ISO 9001-2008; NOM 009-STPS-2011 (Manual Instalaciones, Operación y Mantenimiento del equipo para trabajos de altura), NOM-017-STPS-2008 (equipo de protección personal – selección, uso y manejo en los centros de trabajo) NOM-002-STPS-2010 (Condiciones de Seguridad-prevenición y protección contra incendios en los centros de trabajo), NOM-006-STPS-2014 (Manejo y almacenamiento de materiales-condiciones y procedimientos de seguridad), NOM-005-STPS-1998 (Manejo, transporte y almacenamiento seguro de sustancias químicas peligrosas), NOM-050-SCFI-2004 “INFORMACIÓN COMERCIAL-ETIQUETADO GENERAL DE PRODUCTOS” y NMX-Q-023-1982 “PRODUCTOS PARA USO DOMESTICO INDUSTRIAL DEL PAPEL-PAPEL SANITARIO O HIGIÉNICO ESPECIFICACIONES”.
 Certificado Igualdad laboral y NO discriminación norma NMX-R025-SCFI-2015

Origen del Servicio:

Nacional

Instalación:

No aplica

Capacitación:

No aplica

Puesta en marcha:

No aplica

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Modalidad del contrato:

Cerrado.

Forma de pago:

La Entidad pagará al proveedor a mes vencido de acuerdo a servicios devengados objeto del presente contrato, en moneda nacional y mediante CFDI, en un plazo dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores, a la entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), enviado a la cuenta de correo electrónico facturas@pronosticos.gob.mx, transcurrido dicho plazo el proveedor podrá hacer exigible el pago.

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

	<p>Los pagos preferentemente se realizarán mediante el sistema de pago electrónico interbancario SPEI o mediante transferencia vía electrónica, a la cuenta bancaria que proveedor proporcione al administrador del contrato.</p> <p>Los CFDI que hayan sido validadas se sujetarán a lo establecido en el programa de Cadenas Productivas.</p> <p>En el supuesto de que cualquiera de los comprobantes fiscales entregados, presente errores o deficiencias, el administrador del contrato dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p>
Plazo de entrega o vigencia del servicio:	<p>La entrega será a partir del 1 de mayo de 2017.</p> <p>La vigencia será a partir del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2017.</p>
Lugar de entrega:	Edificio sede de la Entidad, localizado en Avenida de los Insurgentes Sur número 1397, Colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03920, Ciudad de México.
Anticipo:	No Aplica
Garantía de cumplimiento:	<p>El prestador de servicios deberá entregar a la Gerencia de Recursos Materiales, dentro de los 10 días posteriores a la firma del contrato, fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado y a favor de Pronósticos para la Asistencia Pública.</p> <p>Esta garantía para el cumplimiento del contrato que el prestador de servicios entregue a la Entidad, será indivisible.</p>
Otras garantías que se debe considerar, indicar el o los tipos de garantía, o de responsabilidad civil señalando su vigencia:	<p>Asimismo el prestador de servicios entregará a la Gerencia de Recursos Materiales dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la notificación del fallo, póliza de responsabilidad civil expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, a favor de Pronósticos para la Asistencia Pública, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato antes del impuesto al valor agregado, que cubra accidentes de su personal y/o daños a terceros, por el periodo que inicie a partir del 1 de mayo y hasta el 31 de diciembre de 2017.</p> <p>El prestador de servicios entregará a la Gerencia de Recursos Materiales, al siguiente día hábil después del fallo, Carta Responsiva conforme al “ANEXO 15-D”, por la que se obliga a responder por daños y perjuicios a terceros, así como de los daños que se ocasionen al inmueble y a sus instalaciones derivado de los trabajos contratados y deberá ser firmada por el representante legal.</p>
Penas convencionales:	<p>Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y 96 de su reglamento, pronósticos aplicará penas convencionales al Prestador de Servicios adjudicado por el atraso en la prestación del servicio objeto de la presente contratación.</p> <p>En caso de atraso en el cumplimiento de la prestación del servicio, el Prestador de Servicios queda obligado a pagar por concepto de pena convencional, la cantidad equivalente al 1% del importe total de lo incumplido por cada día natural de atraso en el servicio, hasta su cumplimiento a entera satisfacción de pronósticos.</p> <p>En caso de detectar incumplimiento en los horarios para realizar las actividades establecidas en los programas diarios de trabajo y que serán detectados y documentados por el administrador del servicio mediante los controles administrativos, estos se informaran mediante oficio al Prestador de Servicios mensualmente y se procederá a aplicar la pena convencional establecida en base al costo diario por afanador, pulidor y supervisor, costo presentado por el Prestador de Servicios adjudicado en su propuesta económica, la aplicación de la pena convencional no es limitativa, es decir, se aplicara la misma por cada incumplimiento en tiempo a referido programa de trabajo.</p> <p>También se aplicará pena convencional en el caso de que el Prestador de Servicios adjudicado no entregue los materiales requeridos el último día natural de cada mes y al inicio del servicio el primer día natural y será en base al costo mensual de la totalidad de los mismos que el Prestador de Servicios presentó en su propuesta económica, por cada día de atraso.</p> <p>Se aplicará pena convencional si el Prestador de Servicios adjudicado no entrega partir de la notificación del fallo la maquinaria y equipo el primer día de inicio del contrato y será en base</p>

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

	al costo mensual de la totalidad de los mismos que presento en su propuesta económica y en caso de que no sustituya el mismo por descompostura o falla en un término máximo de 24 hrs., y aplicará en base al costo mensual unitario de los mismos que el Prestador de Servicios presentó en su propuesta económica, por cada día de atraso.			
Deducciones al pago:	Concepto	Nivel de Servicio Programado	Unidad de Medida para la Deducción	Deducción
	1. Limpieza de áreas interiores	Diario de lunes a viernes, hasta las 11:00 hrs.	Después de las 11am.	0.5% sobre el monto mensual del Servicio.
		Mantenimiento diario de lunes a viernes, de las 11:01 hasta las 20:30 hrs.	Después de las 11am.	0.5% sobre el monto mensual del Servicio.
	2. Limpieza de áreas exteriores del inmueble	Diario de lunes a viernes, hasta las 11:00 hrs.	Después de las 11am.	0.5% sobre el monto mensual del Servicio.
		Mantenimiento diario de lunes a viernes, de las 11:01 hasta las 20:30 hrs.	Después de las 11am.	0.5% sobre el monto mensual del Servicio.
	3. Limpieza en baños privados	Diario de lunes a viernes, hasta las 11:00 hrs.	Después de las 11am.	0.5% sobre el monto mensual del Servicio.
		4. Limpieza en cocinetas	Mantenimiento diario de lunes a viernes, de las 11:01 hasta las 20:30 hrs.	Después de las 11am.
	5. Limpieza en núcleos sanitarios		Diario de lunes a viernes, hasta las 8:00 hrs.	Después de las 8am.
		Mantenimiento diario de lunes a viernes, de las 8:01 hasta las 20:30 hrs.	Después de las 8am.	0.5% sobre el monto mensual del Servicio.
	3. Limpieza profunda en baños privados	Sábados, hasta las 15:00 hrs.	Después de las 15 Hrs	0.5% sobre el monto mensual del Servicio.
		4. Limpieza profunda en cocinetas		Después de las 15 Hrs.
	5. Limpieza profunda en núcleos sanitarios			
		6. Limpieza profunda de áreas interiores	Sábados, hasta las 15:00 hrs.	Después de las 15 Hrs.
			Después de las 15 Hrs.	0.5% sobre el monto mensual del Servicio.
	8. Limpieza vidrios en fachadas	Mensual en sábados hasta las 15:00 hrs. y/o Semestral de lunes a sábado, hasta las 20:30 hrs.	Después de las 15 Hrs.	0.5% sobre el monto mensual del Servicio.
			Después de las 15 Hrs.	0.5% sobre el monto mensual del Servicio.
	9. Lavado interior de cisternas,	Semestral en sábados, hasta las 15:00 hrs.	Después de las 15 Hrs.	0.5% sobre el monto mensual del Servicio.
			Después de las 15 Hrs.	0.5% sobre el monto mensual del Servicio.
	10. Limpieza integral de cocinas	Diario de lunes a viernes, hasta las 08:00 hrs.	Después de las 8am.	0.5% sobre el monto mensual del Servicio.
		Mantenimiento diario de lunes a viernes, de las 08:01 hasta las 20:30 hrs.	Después de las 8am.	0.5% sobre el monto mensual del Servicio.
Insumos				
	Concepto	Nivel de Servicio Solicitado	Unidad de Medida para la Deducción	Deducción

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

	Entregas programadas de los insumos de limpieza y materiales de habilitación.	Dentro de los 5 días previos al inicio de mes.	Por cada día natural fuera del nivel del servicio.	5% del importe del costo del servicio en el inmueble que se trate, antes de IVA														
Dispensadores																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="548 373 729 447">Concepto</th> <th data-bbox="729 373 894 447">Nivel de Servicio Solicitado</th> <th data-bbox="894 373 1172 447">Unidad de Medida para la Deducción</th> <th data-bbox="1172 373 1469 447">Deducción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="548 447 729 552">Reposición y colocación de los dispensadores.</td> <td data-bbox="729 447 894 552">Dentro de los 2 días hábiles posteriores a su solicitud.</td> <td data-bbox="894 447 1172 552">Por cada día hábil fuera del nivel de servicio.</td> <td data-bbox="1172 447 1469 552">1% del importe del costo del servicio en el inmueble que se trate, antes de IVA</td> </tr> </tbody> </table>					Concepto	Nivel de Servicio Solicitado	Unidad de Medida para la Deducción	Deducción	Reposición y colocación de los dispensadores.	Dentro de los 2 días hábiles posteriores a su solicitud.	Por cada día hábil fuera del nivel de servicio.	1% del importe del costo del servicio en el inmueble que se trate, antes de IVA						
Concepto	Nivel de Servicio Solicitado	Unidad de Medida para la Deducción	Deducción															
Reposición y colocación de los dispensadores.	Dentro de los 2 días hábiles posteriores a su solicitud.	Por cada día hábil fuera del nivel de servicio.	1% del importe del costo del servicio en el inmueble que se trate, antes de IVA															
Inasistencias																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="548 636 729 709">Concepto</th> <th data-bbox="729 636 894 709">Nivel de Servicio Solicitado</th> <th data-bbox="894 636 1172 709">Unidad de Medida para la Deducción</th> <th data-bbox="1172 636 1469 709">Deducción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="548 709 729 1140" rowspan="4">Inasistencia de los elementos requeridos por inmueble.</td> <td data-bbox="729 709 894 1140" rowspan="4">Cantidad de Elementos según programa.</td> <td data-bbox="894 709 1172 814">Por cada día que se registren: 1 a 3 inasistencias en el inmueble.</td> <td data-bbox="1172 709 1469 814">1% del importe del costo del servicio en el inmueble que se trate, antes de IVA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="894 814 1172 919">Por cada día que se registren: 4 a 6 inasistencias en el inmueble.</td> <td data-bbox="1172 814 1469 919">2% del importe del costo del servicio en el inmueble que se trate, antes de IVA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="894 919 1172 1024">Por cada día que se registren: 7 a 10 inasistencias en el inmueble.</td> <td data-bbox="1172 919 1469 1024">3% del importe del costo del servicio en el inmueble que se trate, antes de IVA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="894 1024 1172 1140">Por cada día que se registren: Más de 11 inasistencias en el inmueble.</td> <td data-bbox="1172 1024 1469 1140">5% del importe del costo del servicio en el inmueble que se trate, antes de IVA</td> </tr> </tbody> </table>					Concepto	Nivel de Servicio Solicitado	Unidad de Medida para la Deducción	Deducción	Inasistencia de los elementos requeridos por inmueble.	Cantidad de Elementos según programa.	Por cada día que se registren: 1 a 3 inasistencias en el inmueble.	1% del importe del costo del servicio en el inmueble que se trate, antes de IVA	Por cada día que se registren: 4 a 6 inasistencias en el inmueble.	2% del importe del costo del servicio en el inmueble que se trate, antes de IVA	Por cada día que se registren: 7 a 10 inasistencias en el inmueble.	3% del importe del costo del servicio en el inmueble que se trate, antes de IVA	Por cada día que se registren: Más de 11 inasistencias en el inmueble.	5% del importe del costo del servicio en el inmueble que se trate, antes de IVA
Concepto	Nivel de Servicio Solicitado	Unidad de Medida para la Deducción	Deducción															
Inasistencia de los elementos requeridos por inmueble.	Cantidad de Elementos según programa.	Por cada día que se registren: 1 a 3 inasistencias en el inmueble.	1% del importe del costo del servicio en el inmueble que se trate, antes de IVA															
		Por cada día que se registren: 4 a 6 inasistencias en el inmueble.	2% del importe del costo del servicio en el inmueble que se trate, antes de IVA															
		Por cada día que se registren: 7 a 10 inasistencias en el inmueble.	3% del importe del costo del servicio en el inmueble que se trate, antes de IVA															
		Por cada día que se registren: Más de 11 inasistencias en el inmueble.	5% del importe del costo del servicio en el inmueble que se trate, antes de IVA															
Reposición de los servicios y/o entrega de los bienes:	<p>El Gerente de Servicios Generales podrá solicitar la sustitución de cualquier trabajador en los siguientes casos: indisciplina, ausencias, negligencia o por escasos conocimientos para la prestación de los servicios objeto de este anexo técnico, para lo cual notificará de manera escrita o vía correo electrónico a El Prestador de Servicios quien deberá sustituirlo al día hábil inmediato siguiente.</p> <p>De los contenedores en caso de que el administrador del servicio determine que se encuentren inservibles o en malas condiciones, lo cual será notificado por cualquier medio al Prestador de Servicios y tendrá un máximo de 48 horas para reponerlo.</p>																	
Forma y términos en que se realizará la verificación de las especificaciones y la aceptación de los bienes o servicios:	<p>La aceptación del servicio mensual será mediante los siguientes reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Acuse de recibo de la entrega de materiales de limpieza en la cantidad y calidad especificadas, validada por el administrador del servicio. ◆ Relación de personal afiliado al Instituto Mexicano del Seguro Social y comprobantes del pago de aportaciones ◆ Bitácora del servicio de recolección debidamente validado por el administrador del servicio y el supervisor del Prestador de Servicios. <p>Original de registro de entrada y salida del biométrico del personal que presta el servicio por parte de la empresa ganadora, previa validación por el personal de la Gerencia de Servicios generales.</p>																	

**ANEXO 15-A
 MATERIALES**

El PRESTADOR DE SERVICIOS deberá suministrar todo el material de limpieza que a continuación se enlista, durante el periodo del contrato a fin de garantizar el cumplimiento del servicio objeto de este Anexo Técnico, para el primer mes de servicio, deberá entregar a más tardar dos días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato, los materiales de limpieza, y en los meses subsecuentes el ADMINISTRADOR DEL SERVICIO entregará la tercer semana de cada mes al PRESTADOR DE SERVICIOS, vía electrónica, la orden de surtimiento de los materiales requeridos para cada mes, mismos que deberán entregarse en una sola exhibición cinco días hábiles antes del inicio del mes de ocurrencia, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, al ADMINISTRADOR DEL SERVICIO, ubicado en Insurgentes Sur No. 1397 piso 11, Colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03920, Ciudad de México.

ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	UNIDAD	MAXIMO
ATOMIZADOR DE PLÁSTICO	PIEZA	25
BOLSA DE PLÁSTICO COLOR NEGRO PARA BASURA DE 1.20X0.90 CM	KILO	25
BOLSA DE PLÁSTICO COLOR NEGRO PARA BASURA DE 60 X 70 CM	KILO	15
BOLSA DE PLÁSTICO NEGRA DE 60X90 CMPARA CESTOS DE BASURA	KILO	30
BOMBA PARA W.C.	PIEZA	5
CEPILLO MANUAL DE PLÁSTICO TIPO PLANCHA	PIEZA	10
CEPILLO DE ALAMBRE DE 26 CM	PIEZA	5
CEPILLO DE CERDA NATURAL PARA VIDRIO DE 30 CM.	PIEZA	10
CUBETA DE PLÁSTICO DEL N° 18	PIEZA	20
CUÑA DE LAMINA CON MANGO DE PLÁSTICO	PIEZA	15
DETERGENTE EN POLVO	KILO	40
DISCO CANELA P/MÁQUINA PULIDORA DE 20"	PIEZA	5
DISCO NEGRO P/MÁQUINA PULIDORA DE 20"	PIEZA	10
DISCO VERDE P/MÁQUINA PULIDORA DE 20"	PIEZA	10
DISCO BLANCO PARA ABRILLANTAR P/MAQUINA PULIDORA DE 20"	PIEZA	1
DISCO BONET PARA LAVAR ALFOMBRAS P/ MÁQUINA PULIDORA DE 20"	PIEZA	1
ESCOBA DE MIJO DE 7 HILOS.	PIEZA	1
ESCOBA DE PLÁSTICO TIPO CEPILLO.	PIEZA	25
FIBRA VERDE DE 9 X 14.5 CM. MARCA SCOTCH BRITE	PIEZA	20
FIBRA VERDE CON ESPONJA DE 9 X 14.5 CM. MARCA SCOTH BRITE	PIEZA	24
FIBRA NEGRA DE 9 X 14.5 MARCA SCOTCH BRITE		
FRANELA 100% ALGODÓN EN TRES DIFERENTES COLORES 50 CM DE ANCHO (GRIS, BLANCA Y ROJA) 25 METROS DE CADA COLOR	METRO	125
GUANTES DE LÁTEX N° 8 MUJERES Y N° 9 HOMBRES VARIOS COLORES.	PAR	40
JALADOR PARA PISO DE 60 CM.	PIEZA	5
JALADOR PARA VIDRIO DE 40 CM. MASTER	PIEZA	10
JERGA EN ROLLO DE 50 CM DE ANCHO.	METRO	50
PIEDRA POMEX	KILO	4
MOOP COMPLETO DE 60 CM.	PIEZA	10
MOOP COMPLETO DE 90 CM.	PIEZA	10
REPUESTO PARA MOOP DE 60 CM.	PIEZA	10
REPUESTO PARA MOOP DE 90 CM.	PIEZA	10
MECHUDO TRAPEADOR DE 350 GR. ** ALGODÓN	PIEZA	24
PASTILLA DESODORANTE MEDIA LUNA DE 80 GR. PARA W.C.	PIEZA	250
PLUMERO DE PLÁSTICO DE 1.50 DE LARGO	PIEZA	3
RECOGEDOR DE LÁMINA CON BASTÓN.	PIEZA	5
REGILLA CON GEL PARA MINGITORIO	PIEZA	60
LIMPIA VIDRIOS MARCA MR. MUSCULO BOTELLA DE 1 LITRO	BOTEL LA	15
QUITA SARRO (SARRICIDA)	LITRO	60
COLORO AL 100%.	LITRO	240
CERA SELLADOR PARA PISOS	LITRO	60
PINO LIMPIADOR AL 100%	LITRO	100
LIMPIADOR MULTIUSOS AL 100%.	LITRO	100
LIMPIADOR MULTIUSOS FABULOSO BOTELLA DE 1 LITRO	LITRO	132
REMOVEDOR AL 100%	LITRO	40

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y AREAS COMUNES”

LIMPIA MUEBLES EN AEROSOL. MARCA WIESE	BOTE	24
LIQUIDO ANTIESTATICO PARA PISO LAMINADO CON LANOLINA BOTE DE 1 LT.	BOTE	20
LIMPIA METALES	BOTE	5
GEL ANTIBACTERIAL BOTE DE 1 LITRO CON ATOMIZADOR	LITRO	20
ÁCIDO OXÁLICO EN POLVO	KILO	25
POLVO ESPECIAL PARA PULIR	KILO	25
TRATAMIENTO PARA MOOPS (MAGNETIZADOR) GARRAFA DE 5 LITROS	LITRO	20
SHAMPOO LAVA ALFOMBRAS (ALMENDRADO)	LITRO	5
AROMATIZANTE LIQUIDO AL 100% VARIOS AROMAS	LITRO	200
AROMATIZANTE DE AMBIENTE MARCA AIR WICK BOTE DE 75 GR. (BOLA)	BOTE	120
AROMATIZANTE DE AMBIENTE EN AEROSOL BOTE 400 ML. MARCA WIESE	BOTE	36
ACEITE ROJO 3 EN 1	BOTE	7
DETERGENTE EN POLVO AJAX BICLORO bote de 388 gr.	BOTE	15
ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR. DE 300 M DE LARGO, HOJA DOBLE DE 9 A 10 CM DE ANCHO, DE COLOR BLANCO GOFRADO, 100% BIODEGRADABLE. MARCA KING BLUE	ROLLO	480
TOALLA PARA MANOS EN ROLLO DE 180 M DE LARGO POR 20 CM DE ANCHO, DE HOJA DOBLE, COLOR BLANCO GOFRADO, 100% BIODEGRADABLE. MARCA KING BLUE	ROLLO	252
JABÓN LÍQUIDO A GRANEL PARA MANOS, OLOR A FRUTAS, RETRO MICROBIANO, BIODEGRADABLE	LITRO	80
PAPEL HIGIÉNICO INDIVIDUAL DE 240 A 500 HOJAS DOBLES DE 11 POR 10.4 CM, DE COLOR BLANCO GOFRADO, 100% BIODEGRADABLE.	ROLLO	96

ANEXO 15-B INSUMOS

El PRESTADOR DE SERVICIOS deberá suministrar, instalar y/o colocar los dispensadores y materiales requeridos a continuación para la habilitación en baños privados, cocinetas, y núcleos sanitarios del inmueble, estos deberán ser equipos nuevos. El PRESTADOR DE SERVICIOS contará con 2 días hábiles posteriores al inicio de la operación del servicio para la instalación de los nuevos dispensadores, y será responsable de su mantenimiento y reposición en caso de ser necesario. En caso de deterioro, descompostura o defectos de cualquier índole que impidan su adecuado funcionamiento, el PRESTADOR DE SERVICIOS contará con 3 días hábiles para su reposición y colocación, una vez que sea detectados y notificados las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato; de no llevarlos a cabo en el tiempo estipulado, dará motivo a la aplicación de las deducciones previstas.

Cantidad	Características Técnicas de Dispensadores y Materiales.
114	Despachador higiénico de plástico reforzado ABS para rollo de papel sanitario tipo jumbo en color humo o blanco, con sistema toma fácil, (uno por WC habilitado de cada piso para rollo de 300 mts. De largo.)
66	Despachadores higiénico de plástico reforzado ABS para rollo de papel toalla en color humo o blanco, con sistema toma fácil
66	Despachadores de plástico reforzado ABS para jabón líquido suave para cartuchos de 800 mililitros en color humo o blanco
10	Recolectores metálicos de 200 litros de capacidad para desechos sólidos orgánicos e inorgánicos
25	Carros de servicio con tres charolas y bolsa para basura fabricado en plástico reforzado con llantas de hule, altura 111.8 cm.
3	Radios de comunicación tipo walki toki, alcance de 100 metros, 2 canales
1	Reloj Checador Biométrico con Terminal de Huella Digital, debe incluir software, interface integrada para carga manual de datos (nombres, Horarios, Turnos, etc.), que permita análisis de entradas y salidas, reportes en formato Excel y que permita extraer la información en USB o VÍA RED, capacidad para un máximo de 100 registros y 500 huellas digitales, debe incluir capacitación al supervisor asignado por el Prestador de Servicios.

ANEXO 15-C MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El PRESTADOR DE SERVICIOS presentará dentro de su Propuesta Técnica un inventario firmado por su Representante o Apoderado Legal de la maquinaria y equipo con los cuales proporcionará el servicio en el inmueble de la Entidad, acorde a lo requerido a continuación, los cuales deberán entregarse a más tardar 2 días hábiles después del inicio del contrato el 50% de ellos y el resto entregarlo a más tardar en los siguientes 3 días hábiles.

Cantidad	Descripción Técnica de la maquinaria, equipo y herramientas.
02	Aspiradora eléctrica tipo industrial para uso rudo y continuo que succione líquidos y sólidos, con motor con sistema de enfriamiento independiente, maniobrable para acceder a lugares difíciles, fabricada en materiales de alta resistencia y calidad, con accesorios diversos para tareas desde el piso al techo (manguera de uso rudo, tubos de extensión, rinconero, tapicero, cepillo deslizante, plumero, para pisos y alfombras y adaptador).
01	Escaleras tipo tijera plegable fabricadas en plataforma de aluminio antiderrapante por un solo lado de 76.2 mm. De huella, portacubetas plegable, pies de seguridad antiderrapantes, 8 escalones tamaño de la escalera 2.75 m.
02	Escaleras tipo tijera plegable fabricadas en plataforma de aluminio antiderrapante por un solo lado de 76.2 mm. De huella, portacubetas plegable, pies de seguridad antiderrapantes, 5 escalones tamaño de la escalera 1.63 m.
03	Escaleras tipo tijera plegable fabricadas en plataforma de aluminio antiderrapante por un solo lado de 76.2 mm. De huella, portacubetas plegable, pies de seguridad antiderrapantes, 2 escalones tamaño de la escalera 0.91 m.
01	Escalera telescópica tipo tijera plegable con canastilla para trabajos de limpieza de vidrios a una altura máxima de 7 metros de altura y resistencia de 150 kilogramos de peso
02	Extensiones eléctricas de 10 metros cable de uso rudo
01	Pulidora de pisos eléctrica de diseño anatómico, balance de presión y coordinación de peso y velocidad, de uso continuo, motor de alta potencia con reductor de velocidad tipo planetario triple para servicio pesado y silencioso, fabricada con materiales de alta resistencia y calidad, con protección de vinil para protección de muebles e instalaciones, con ruedas de neopreno para facilitar su desplazamiento, diseñada para trabajar en todo tipo de pisos
01	Máquina hidrolavadora para lavar a presión (karcher hd 1050 b) motor a gasolina, potencia de 13 hp, depósito de combustible de 6.5 litros, medidas 1044x570x662 mm, bomba de gran potencia, válvula térmica de gran seguridad, protección al medio ambiente, equipo de serie con ruedas para mayor protección de la máquina, válvula de derivación, tecnología, diseño ergonómico y manguera de 50 metros.
40	Caballetes de señalamiento de plástico reforzado color amarillo (<i>precaución piso mojado</i>) MEDIDAS 29 CM. DE ANCHO X 63 CM. DE ALTO.
15	Caballetes de señalamiento de plástico reforzado color amarillo medidas 29 cm. De ancho x 63 cm. De alto (<i>cerrado</i>)
2	MANGUERAS DE 50 MTS. LAS DOS CON ENTRADA DE 1/2" Y DE 3/4"

Dicho inventario deberá contener por lo menos lo siguiente:

- A) Fotografía del equipo
- B) Marca
- C) Modelo
- D) Especificaciones técnicas, que deberán ser iguales o superiores a las solicitadas por la convocante y que podrán ser verificadas con el fabricante o distribuidor correspondiente.

El equipo solicitado no deberá tener más de 2 años de antigüedad con respecto de la fecha de la notificación de adjudicación, para acreditarlo EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá incluir en su propuesta, copia simple de las facturas de la maquinaria, equipo y herramientas, ofertados para la prestación del servicio, así como en su caso, del contrato de arrendamiento del equipo.

El equipo y herramienta deberá permanecer fijo en el inmueble, la salida del inmueble asignado solo será autorizada para su reemplazo o reparación; a este respecto EL PRESTADOR DE SERVICIOS se obliga a la sustitución o reparación de la maquinaria y/o equipo en un plazo no mayor a 48 horas por desperfecto o descompostura, en el caso que el periodo de reparación sea mayor, deberá proporcionar un equipo o herramienta sustituto, siendo este de similares características, en caso de no realizar la sustitución se aplicará la penalización correspondiente.

El PRESTADOR DE SERVICIOS guardará los insumos, materiales que le son asignados, maquinaria y equipo requeridos para la prestación del SERVICIO en los espacios que para tal efecto designe el ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO en el inmueble y será el único responsable de cualquier daño y/o extravío que ocurra.

**ANEXO 15-D
CARTA RFESPONSIVA**

Ciudad de México, a de de 2017.

**Pronósticos para la Asistencia Pública
P r e s e n t e.-**

Nombre de la Empresa: _____

Representada por: (Nombre del Representante o Apoderado Legal)

Personalidad que se acredita mediante: (Datos del Poder Notarial que lo acredita)

Por medio de la presente me comprometo a nombre de mi representada, a responder por el pago de daños y perjuicios a terceros en su integridad física y en sus bienes, así como del inmueble y sus instalaciones; hasta por un 10 % (diez por ciento) del monto total del contrato antes de I.V.A. adjudicado, que resulten de las actividades atribuibles a nuestro personal, derivado de los servicios que conforme al proceso de Licitación Pública Nacional Electrónica, No. LA-006HJY001-E31-2017 relativa a la contratación del “Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Areas Comunes”, que nos fue adjudicado mediante fallo de fecha _____.

Adicionalmente, eximo, deslindo y estoy de acuerdo en no ejercer acción legal alguna en contra de **Pronósticos para la Asistencia Pública**, o alguno de sus empleados, por cualquier daño, robo, lesión personal, muerte accidental o cualquier otra situación que pueda resultar de los servicios descritos en el párrafo que antecede.

Para tal efecto, manifiesto que conozco el contenido del presente documento, en el cual no existe dolo ni mala fe para su otorgamiento, reconociendo que la validez del mismo será de 45 días naturales contados a partir del siguiente día hábil del fallo.

Representante Legal de la Empresa

Testigo

Testigo

ANEXO 16
MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA

CIUDAD DE MÉXICO A _____ DE _____ 2017

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

En relación con la Convocatoria No. LA-006HJY001-E31-2017 relativa al “Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Áreas Comunes”, a nombre de (nombre del licitante) a continuación me permito desglosar el porcentaje de comisión que ofertamos:

NOMBRE DEL LICITANTE	REG. FED. DE CAUSANTES	FECHA DE ENTREGA	No. PROCEDIMIENTO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE MESES PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO (a)	IMPORTE POR EL SERVICIO MENSUAL (b)	IMPORTE MENSUAL POR LA CANTIDAD DE MESES (a) * (b)
Servicio de Limpieza Integral de Bienes Muebles, Inmueble y Áreas Comunes	8		
SUBTOTAL			
IVA			
TOTAL			

SUBTOTAL:

Indicar que el importe mensual es fijo hasta el término de la vigencia del contrato.

Indicar que el importe mensual es en MONEDA NACIONAL.

El importe mensual deberá indicar hasta 2 decimales.

Indicar el subtotal con letra antes de IVA.

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 17
MODELO DE CONTRATO

Contrato cerrado del Servicio de limpieza integral de bienes muebles, inmueble y áreas comunes en el edificio sede de Pronósticos para la Asistencia Pública, que celebran por una parte Pronósticos para la Asistencia Pública, Organismo Descentralizado del Gobierno Federal, representado por el C.P. Francisco Alanis Gloria, en su carácter de Director Administrativo, a quien en lo sucesivo se le denominará **“Pronósticos”**, y por la otra parte la empresa denominada _____, representada legalmente por _____, en su carácter de _____ a quien en lo sucesivo se le denominará **“El prestador de servicios”** de acuerdo con las siguientes declaraciones y cláusulas:

Declaraciones

I. “Pronósticos” declara:

- I.1** Que es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal, creado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1978 y reformado por diversos publicados en el mismo órgano informativo, de fechas 15 de junio de 1979, 17 de agosto de 1984, 16 de noviembre de 2004, 23 de febrero de 2006 y 04 de agosto de 2011, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto y fin es la obtención de recursos destinados a la asistencia pública mediante la organización y/o participación en la operación y celebración a nivel nacional e internacional de concursos y sorteos con premios en efectivo o en especie, organizados por la propia institución o por terceros, y los demás que expresamente se señalan en el Artículo Segundo de su Decreto de Creación.
- I.2** Que la representación legal del organismo para los efectos derivados de este contrato está a cargo de su Director Administrativo, el C.P. Francisco Alanis Gloria, quien cuenta con la facultad para suscribirlo, según consta en el testimonio notarial 63,159 de fecha 04 de noviembre de 2015, pasado ante la fe del Notario Público número 173 del Distrito Federal, Licenciado Francisco Xavier Arredondo Galván, inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados con número de folio 11-7-07122015-143910; quien declara que las facultades otorgadas en dicho instrumento no le han sido, en forma alguna, revocadas, limitadas o modificadas y manifiesta que es voluntad de su representada celebrar este contrato.
- I.3** Que cuenta con los recursos necesarios autorizados para cumplir con las obligaciones derivadas del presente contrato, mismos que se encuentran contemplados en la partida presupuestal número 35801, denominada “Servicio de Lavandería, Limpieza e Higiene”, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, vigente, y cuenta con suficiencia presupuestal.
- I.4** Que la adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica, No. _____, con fundamento en los artículos 24, 25, 26 fracción I, 26 bis fracción II, 28 fracción I y 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- I.5** Que requiere del servicio objeto de este contrato para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- I.6** Que su clave del Registro Federal de Contribuyentes es PAP-840816-3V2.
- I.7** Que el pago anticipado se encuentra debidamente autorizado de conformidad con el tercer párrafo del artículo 13 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- I.8** Que para el ejercicio y cumplimiento de los derechos y obligaciones a su cargo, que se deriven

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

del presente instrumento señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1397, Colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03920.

II. “El prestador de servicios” declara:

- II.1** Que es una sociedad legalmente constituida de acuerdo con la legislación de los Estados Unidos Mexicanos, tal como lo acredita con el testimonio del Instrumento Notarial número _____ de fecha _____, otorgado ante la fe del Notario Público número ____ del _____, Licenciado _____, inscrito con el folio mercantil número _____ emitido por el _____.
- II.2** Que su representante es _____ en su carácter de _____, quien acredita su personalidad con la exhibición del testimonio del instrumento notarial número _____ de fecha _____, otorgado ante la fe del Notario Público número _____ de _____, Licenciado _____; quien manifiesta que cuenta con las facultades para celebrar este contrato y que no le han sido revocadas, limitadas o modificadas, en forma alguna.
- II.3** Que de conformidad con el (numeral o fracción) de los estatutos sociales contenidos en el instrumento notarial número _____ de fecha _____, otorgado ante la fe del Notario Público número ____ del _____, Licenciado _____, dentro de su objeto social se encuentra:
- II.4** Que ha considerado todos los factores que intervienen en la prestación satisfactoria del servicio contratado, así como las especificaciones contenidas en el **“Anexo Técnico”** de este instrumento.
- II.5** Que conoce las disposiciones de tipo legal, administrativo y técnico que norman la celebración y ejecución del presente contrato y acepta someterse a las mismas sin reserva alguna, disponiendo para ello de los elementos técnicos, humanos y materiales necesarios para el desarrollo eficaz del objeto del presente instrumento contractual.
- II.6** Que cuenta con las licencias, autorizaciones y permisos necesarios para la prestación de los servicios objeto del presente contrato.
- II.7** Bajo protesta de decir verdad manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.8** Que para los efectos de lo previsto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, ha presentado a **“Pronósticos”** el documento vigente expedido por el Sistema de Administración Tributaria, en el que se emite la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo. (en caso de que le sea aplicable el régimen obligatorio de seguridad social, agregar lo siguiente: así como el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en el que se emite la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo).
- II.9** Que su clave del Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- II.10** Que para el cumplimiento de los derechos y obligaciones que se desprenden del presente instrumento, bajo protesta de decir verdad manifiesta que su domicilio en México es el ubicado en _____, el cual señala para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos y que asimismo lo señala para la práctica de notificaciones, aún las de carácter personal, que se deriven de este contrato.

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

Igualmente **“El prestador de servicios”** manifiesta expresamente su aceptación de que dicho domicilio podrá ser verificado en cualquier momento por **“Pronósticos”**; conviniendo que en el caso de que llegase a cambiar su domicilio lo notificará a **“Pronósticos”** dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a aquel en que se produzca dicho cambio.

- II.11** Las obligaciones motivo del presente contrato son exigibles a partir del _____, fecha en que **“El prestador de servicios”** se tuvo por notificado del contenido del acta de fallo, de conformidad con lo establecido por el primer párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Hechas las declaraciones que anteceden las partes convienen en obligarse y contratar al tenor de las siguientes:

Cláusulas

Primera. Objeto.

“El prestador de servicios” se obliga con **“Pronósticos”** a prestar el Servicio de limpieza integral de bienes muebles, inmueble y áreas comunes, en el edificio sede de Pronósticos para la Asistencia Pública hasta su debida conclusión, conforme a las modalidades, especificaciones y características contenidas en el **“Anexo Técnico”** y la **“Propuesta Técnica y Económica”**, los que debidamente rubricados y firmados por las partes forman parte integrante del presente instrumento contractual.

Segunda. Relación de anexos.

Son parte integrante de este contrato el **“Anexo Técnico”**, la **“Propuesta Técnica y Económica”**, y las **“Actas de Junta de Aclaraciones”** (*en caso de que se presentaran preguntas o se hagan aclaraciones*).

En caso de discrepancia entre las estipulaciones establecidas en el presente contrato y las condiciones previstas en el **“Anexo Técnico”**, prevalecerá lo estipulado en el **“Anexo Técnico”**.

Tercera. Importe del contrato.

“Las partes” convienen que el monto de los servicios objeto del presente contrato asciende a \$ _____ (_____ /100 M.N.) más el impuesto al valor agregado. Los precios unitarios serán fijos (*en caso de que haya costos unitarios*) hasta que concluya la relación contractual y se detallan en **“La Propuesta Técnica y Económica”**, la que debidamente firmada y rubricada por las partes se agrega a este instrumento para formar parte integrante del mismo. El monto total incluye todos los costos involucrados considerando todos los conceptos del servicio que requiere **“Pronósticos”**, por lo que **“El prestador de servicios”** no podrá agregar ningún costo extra y serán inalterables durante la vigencia del contrato.

Cuarta. Forma de pago.

“Pronósticos” pagará a **“El prestador de servicios”**, a mes vencido, en moneda nacional y mediante CFDI, en un plazo dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores, a la entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), enviado a la cuenta de correo electrónico facturas@pronosticos.gob.mx, transcurrido dicho plazo **“El prestador de servicios”** podrá hacer exigible el pago. Los pagos preferentemente se realizarán mediante el sistema de pago electrónico interbancario SPEI o mediante transferencia vía electrónica, a la cuenta bancaria que **“El prestador de servicios”** proporcione a **“Pronósticos”**. Los CFDI que hayan sido validadas se sujetarán a lo establecido en el programa de Cadenas Productivas.

En el supuesto de que cualquiera de los comprobantes fiscales entregados por **“El prestador de servicios”** para su pago, presente errores o deficiencias, **“Pronósticos”** dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al mismo las deficiencias que deberá

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **“El prestador de servicios”** presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para la validación y aceptación del servicio mensual **“El Prestador de Servicios”** entregará los siguientes reportes:

- ◆ **Acuse de recibo de la entrega de materiales de limpieza en la cantidad y calidad especificadas, validada por el administrador del servicio.**
- ◆ **Relación de personal afiliado al Instituto Mexicano del Seguro Social y comprobantes del pago de aportaciones**
- ◆ **Bitácora del servicio de recolección debidamente validado por el administrador del servicio y el supervisor de “El prestador de servicios”.**

Original de registro de entrada y salida del biométrico del personal que presta el servicio por parte de “El Prestador de Servicios”, previa validación por el personal de la Comisión de Servicios Logísticos de la Gerencia de Servicios Generales.

“El Prestador de Servicios”, a través del responsable que designe, supervisará diariamente que se cumplan las actividades establecidas en el programa de actividades, así como programa de días y horarios señalados en el “Anexo Técnico”.

El servidor público facultado para la verificación de los servicios será el Ing. Julio Cesar Cavazos Cavazos, Gerente de Servicios Generales, o quien lo sustituya en el cargo, de conformidad con lo señalado en el **“Anexo Técnico”**.

En caso de existir discrepancia entre los documentos presentados no se tendrán por validados los servicios prestados, hasta en tanto se rectifique dicha situación. **“Pronósticos”** de haber recibido los servicios en tiempo y forma, manifestará por escrito su entera satisfacción, para que la Gerencia de Servicios Generales de **“Pronósticos”** realice los trámites de pago de la factura que se trate.

De conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de incumplimiento en los pagos por parte de **“Pronósticos”**, a solicitud de **“El prestador de servicios”**, **“Pronósticos”** deberá pagar gastos financieros conforme al procedimiento establecido en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“El prestador de servicios”**.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **“El prestador de servicios”** éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“Pronósticos”**.

Quinta. Vigencia.

“El prestador de servicios” se obliga a prestar los servicios a partir del 1º de mayo y hasta el 31 de diciembre de 2017.

El plazo de entrega de los servicios será del 1º de mayo al 31 de diciembre de 2017.

Las estipulaciones contenidas en el presente contrato se tendrán por vigentes hasta en tanto **“El prestador de servicios”** no ejecute totalmente los servicios objeto del presente instrumento contractual y **“Pronósticos”** realice la verificación de las especificaciones y la aceptación de los mismos, de conformidad con lo establecido en el **“Anexo Técnico”** y la **“Propuesta Técnica y Económica”**, conviniéndose por las partes que hasta en tanto ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados.

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

Sexta.

Garantías.

“El prestador de servicios” se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, mediante fianza, expedida por Institución Afianzadora Mexicana, debidamente autorizada para ello, cheque certificado o de caja, a favor de Pronósticos para la Asistencia Pública, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del presente contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

“El prestador de servicios” queda obligado a entregar a **“Pronósticos”**, la garantía en cuestión dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente instrumento.

La póliza de fianza deberá contener las siguientes declaraciones expresas de la Institución Afianzadora:

1. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
2. Que la fianza se otorga de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48 fracción II y último párrafo, y 49 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable en los términos del citado contrato, y se hará efectiva cuando **“El prestador de servicios”** no cumpla con las obligaciones establecidas en dicho instrumento, o incurra en alguno o algunos de los supuestos de incumplimiento establecidos en el citado contrato.
3. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.
4. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos establecidos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
5. En el caso de que exista prórroga, espera, ampliación al monto o al plazo de prestación de los servicios, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, plazo o vigencia del contrato, **“El prestador de servicios”** tendrá la obligación de presentar la modificación a la fianza, de conformidad con el artículo 103 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
6. Que acepta expresamente someterse a los procedimientos especiales previstos en los artículos 178, 279, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor.
7. Que para liberar la fianza será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales.
8. Que en caso de que exista finiquito y existan saldos a cargo de **“El prestador de servicios”** y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, Pronósticos para la Asistencia Pública deberá liberar la fianza respectiva que se haya otorgado.
9. Que la fianza garantiza la ejecución total del objeto del contrato.

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

10. Que toda estipulación que aparezca impresa por formato por parte de la afianzadora, que contravenga las estipulaciones asentadas en esta fianza se considerará como no puesta.
11. Que la afianzadora se someterá expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Las obligaciones cuyo cumplimiento se garantiza son indivisibles, en consecuencia, en caso de incumplimiento imputable a **“El prestador de servicios”**, así como cuando se determine la rescisión, la garantía se hará efectiva de por el monto total de las obligaciones incumplidas.

Asimismo, **“El prestador de servicios”** entregará a la Gerencia de Recursos Materiales dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la notificación del fallo, póliza de responsabilidad civil expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, a favor de Pronósticos para la Asistencia Pública, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato antes del impuesto al valor agregado, que cubra accidentes de su personal y/o daños a terceros al inmueble y a sus instalaciones derivado de los trabajos contratados, por el periodo que inicie a partir del 01 de mayo y hasta el 31 de diciembre de 2017.

“El prestador de servicios” entregará a la Gerencia de Recursos Materiales, al siguiente día hábil después del fallo, Carta Responsiva conforme a lo señalado en el **“Anexo Técnico”**, por la que se obliga a responder por daños y perjuicios a terceros, así como de los daños que se ocasionen al inmueble y a sus instalaciones derivado de los trabajos contratados y deberá ser firmada por el representante legal.

Séptima. Administración y vigilancia del contrato.

“Pronósticos” determina que de conformidad con lo establecido en el artículo 84, séptimo párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y para los efectos que en dicho ordenamiento legal se señala, el servidor público que se encargará de la administración y vigilancia del cumplimiento del presente contrato es el Ing. Julio César Cavazos Cavazos, en su carácter de Gerente de Servicios Generales, o bien, el servidor público que la sustituya en el cargo, o a quien para tales efectos dicho Gerente designe por escrito.

“El prestador de servicios”, por su parte, conviene en que a partir de la fecha de inicio del contrato nombra como administrador a _____, con el objeto de que vigile conjuntamente con el servidor público designado por **“Pronósticos”** la correcta ejecución del presente contrato; manteniendo comunicación regular entre las partes para todos los efectos a que haya lugar.

Las partes podrán nombrar sustitutos de las personas designadas, dando aviso a la otra por escrito con 15 (quince) días naturales de anticipación.

“Pronósticos”, a través del servidor público que para el efecto designe, tendrá en todo tiempo el derecho de supervisar la ejecución de los servicios contratados y dará por escrito a **“El prestador de servicios”** las instrucciones que estime pertinentes en relación con su ejecución.

En caso de que **“Pronósticos”** no acepte los servicios, lo hará del conocimiento de **“El prestador de servicios”** por escrito; en este supuesto, **“Pronósticos”** elegirá libremente entre: (1) ordenar que se sustituyan los servicios o que se realicen nuevamente los servicios; (2) retener las cantidades pendientes por pagar; (3) hacer efectiva la fianza o (4) ejercitar las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

Las áreas responsables de administrar el contrato elaborarán los informes sobre los atrasos e incumplimientos parciales o deficientes en los servicios que no se hayan efectuado conforme a lo establecido en el presente contrato, a efecto de determinar las penas convencionales y deducciones al

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

pago correspondiente, y será la responsable de aplicar las mismas.

Una vez cumplidas todas las obligaciones a cargo de **“El prestador de servicios”**, a satisfacción de **“Pronósticos”** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Octava. Responsabilidades de “El prestador de servicios”.

“El prestador de servicios” será el único responsable de que la prestación de los servicios se realice de conformidad con lo estipulado en el **“Anexo Técnico”** y la **“Propuesta Técnica y Económica”** del presente instrumento; así como a prestar los servicios descritos en la cláusula Cuarta y de conformidad con el **“Anexo Técnico”** y la **“Propuesta Técnica y Económica”**, y a las instrucciones que por escrito le comunique **“Pronósticos”**.

En caso de que no preste los servicios en los términos solicitados por **“Pronósticos”**, **“El prestador de servicios”** deberá realizar las modificaciones o reposiciones necesarias, mismas que serán por su cuenta, sin que tenga derecho a retribución alguna por concepto de dichas modificaciones o reposiciones.

El Ing. Julio César Cavazos Cavazos, en su carácter de Gerente de Servicios Generales o bien, el servidor público que la sustituya en el cargo o a quien para tales efectos dicho Gerente designe por escrito, podrá solicitar la sustitución de cualquier trabajador en los siguientes casos: indisciplina, ausencias, negligencia o por escasos conocimientos para la prestación de los servicios, para lo cual **“Pronósticos”** notificará de manera escrita a **“El prestador de servicios”** quien deberá sustituirlo al día hábil inmediato siguiente.

En caso de que el administrador del servicio determine que el contenedor este inservible o en malas condiciones, será notificado por cualquier medio a **“El prestador de servicios”** y tendrá un máximo de 48 horas para reponerlo.

Asimismo, **“El prestador de servicios”** quedará obligado ante **“Pronósticos”** a responder de la calidad de los servicios, así como de asumir cualquier responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este contrato, de conformidad con lo previsto por el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Si durante o al término de la vigencia del contrato existieren responsabilidades en contra de **“El prestador de servicios”**, sus importes se deducirán del saldo a su favor, pero si este último no fuera suficiente, **“Pronósticos”** hará efectiva la garantía a que alude la cláusula Sexta de este contrato.

Novena. Daños y Perjuicios.

“El prestador de servicios” se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“Pronósticos”** o a terceros, en cuyo caso se obliga a resarcir los daños y perjuicios causados.

Se entiende por daño la pérdida o menoscabo sufrido en el patrimonio de **“Pronósticos”** por la falta de cumplimiento de las obligaciones de **“El prestador de servicios”**.

Se entiende por perjuicio la privación de cualquiera ganancia lícita, que **“Pronósticos”** pudiera haber obtenido con el cumplimiento por parte de **“El prestador de servicios”** de las obligaciones a su cargo, establecidas en el presente contrato y sus anexos.

Décima. Cesión.

“El prestador de servicios” se obliga a no ceder, traspasar o enajenar en forma parcial ni total en

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

favor de cualquier persona los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato, a excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá de contar con el consentimiento previo de **“Pronósticos”**, de conformidad con el artículo 46 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

“Pronósticos” manifiesta su conformidad para que **“El prestador de servicios”** pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas.

Décima Primera. Impuestos.

Los impuestos que se generen por la prestación de los servicios objeto del presente contrato, se pagarán y enterarán por quien los cause, conforme a la normatividad fiscal vigente y aplicable.

Décima Segunda. Ejecución de los Servicios.

“El prestador de servicios” se obliga a proporcionar los servicios que se deriven del presente contrato, empleando su máximo esfuerzo, experiencia, organización y personal especializado, asimismo se obliga a que la prestación de dichos servicios sea de la mejor calidad.

De igual modo, **“El prestador de servicios”** se obliga a entregar a **“Pronósticos”** en los plazos establecidos en la Cláusula Cuarta, los entregables así como toda la información de los servicios objeto del presente instrumento que hayan sido realizados, quedando entendido que no se autorizará pago alguno de no acompañarse el reporte y los entregables descritos en la cláusula Cuarta aprobados por **“Pronósticos”**.

Décima Tercera. Propiedad de la Información.

La información fuente proporcionada por **“Pronósticos”**, así como la que resulte de la prestación del servicio objeto de este contrato, será en todo momento propiedad exclusiva de **“Pronósticos”**, a excepción de los derechos de autor u otros derechos exclusivos y reservados de **“El prestador de servicios”**; en razón de lo anterior **“El prestador de servicios”** se obliga a guardar total y absoluta reserva de la información que se le proporcione o a la que tenga acceso con motivo de los servicios objeto de este contrato, comprometiéndose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines del mismo, por lo que no podrá divulgarla en provecho propio o de terceros.

“El prestador de servicios” deberá proporcionar a la Secretaría de la Función Pública y al Órgano Interno de Control en **“Pronósticos”**, la información y/o documentación relacionada con el presente contrato, que en su momento se le requiera con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen, previa notificación.

Ambas partes acuerdan el compromiso recíproco de no divulgar en forma alguna y por ningún medio el contenido del presente contrato, su alcance y condiciones, así como la información que las partes se hayan proporcionado para la elaboración del mismo, con excepción de aquella información que de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se deba poner a disposición del público. En consecuencia la parte que viole este principio de confidencialidad será responsable de los daños y perjuicios ocasionados a la contraria.

Décima Cuarta. Lugar de Prestación del Servicio.

Los servicios objeto de este contrato se prestarán en el edificio sede de **“Pronósticos”**, ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1397, Colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03920, con las características y especificaciones descritas en el **“Anexo Técnico”** y la **“Propuesta Técnica y Económica”**.

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

Décima Quinta. Modificaciones al contrato.

Las modificaciones que por razones fundadas pudieran realizarse al presente contrato y/o sus anexos, incluidas las adecuaciones por incremento en la cantidad de los servicios objeto del mismo, deberán constar por escrito en atención a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

“**Pronósticos**” notificará a “**El prestador de servicios**” el incremento en cuanto a la cantidad de los servicios a ejecutar, en forma desglosada, detallando las especificaciones correspondientes; observándose que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad total de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el presente contrato y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

En el caso de que se requieran modificaciones al presente contrato, se formalizarán los convenios modificatorios correspondientes, debiendo “**El prestador de servicios**” obligarse expresamente al momento de la formalización del convenio respectivo, a entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicha modificación, lo cual deberá estipularse en el cuerpo de dicho convenio modificatorio.

Décima Sexta. Pena convencional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de atraso en el cumplimiento de la prestación del servicio, “**El prestador de servicios**” queda obligado a pagar por concepto de pena convencional, la cantidad equivalente al 1% del importe total de lo incumplido por cada día natural de atraso en el servicio, hasta su cumplimiento a entera satisfacción de “**Pronósticos**”, de conformidad con lo establecido en el “**Anexo Técnico**”.

En caso de detectar incumplimiento en los horarios para realizar las actividades establecidas en los programas diarios de trabajo y que serán detectados y documentados por el administrador del servicio mediante los controles administrativos, estos se informaran mediante oficio a “**El prestador de servicios**” mensualmente y se procederá a aplicar la pena convencional establecida en base al costo diario por afanador, pulidor y supervisor, costo presentado por “**El prestador de servicios**” adjudicado en su propuesta económica, la aplicación de la pena convencional no es limitativa, es decir, se aplicara la misma por cada incumplimiento en tiempo al referido programa de trabajo, de conformidad con lo establecido en el “**Anexo Técnico**”.

Asimismo se aplicará pena convencional en el caso de que “**El prestador de servicios**” no entregue los materiales requeridos el último día natural de cada mes y al inicio del servicio el primer día natural y será en base al costo mensual de la totalidad de los mismos que “**El prestador de servicios**” presentó en su propuesta económica, por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en el “**Anexo Técnico**”.

Se aplicará pena convencional si “**El prestador de servicios**” no entrega partir de la notificación del fallo la maquinaria y equipo el primer día de inicio del contrato, será en base al costo mensual de la totalidad de los mismos que presento en su propuesta económica y en caso de que no sustituya el mismo por descompostura o falla en un término máximo de 24 horas y aplicará en base al costo mensual unitario de los mismos que “**El prestador de servicios**” presentó en su propuesta económica, por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en el “**Anexo Técnico**”.

En caso de existir penas convencionales, el prestador de servicios adjudicado deberá enterar el monto correspondiente, previo al pago del comprobante fiscal que ampare la prestación del servicio pactado, en la caja general de Pronósticos para la Asistencia Pública, ya sea mediante efectivo, cheque certificado o cheque de caja.

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

La suma de dichas penalizaciones no excederá del importe de la garantía a que alude la cláusula Sexta de este instrumento, se determinarán en función de los servicios no prestados oportunamente y en la aplicación de las mismas se deberá observar lo establecido en el **“Anexo Técnico”** del presente contrato.

Las penas convencionales se podrán hacer efectivas con cargo al importe de los servicios realizados pendientes de pago y/o mediante la ejecución de la garantía otorgada, a partir del momento que se haga exigible el cumplimiento de la obligación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago de los servicios objeto del presente contrato quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **“El prestador de servicios”** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

En términos de lo dispuesto en el artículo 100 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en los casos en que un servicio o parte del mismo no es efectuado y la pena convencional por atraso, rebase el monto de la pena establecida de manera proporcional respecto de la parte no realizada en las fechas pactadas, **“Pronósticos”**, previa notificación a **“El prestador de servicios”**, sin rescindir el contrato correspondiente, podrá modificarlo, cancelando los servicios no realizados de que se trate, o bien parte de los mismos, aplicando a **“El prestador de servicios”** una sanción por cancelación, equivalente a la pena convencional por atraso máxima que correspondería en el caso de que los servicios hubieran sido prestados en fechas posteriores a la pactada para la prestación, siempre y cuando la suma total del monto de las cancelaciones no rebase el diez por ciento del importe total del contrato.

Décima Séptima. Deduciones al pago.

“Pronósticos” aplicará deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir **“El prestador de servicios”**, con fundamento en el artículo 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Por lo anterior, cuando el servicio sea prestado parcial o deficientemente, se aplicarán deductivas de conformidad con el **“Anexo Técnico”**.

Décima Octava. Terminación anticipada.

Las partes convienen en que **“Pronósticos”** podrá dar por terminado el presente contrato en cualquier momento, sin responsabilidad para **“Pronósticos”**, por razones de interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **“Pronósticos”** o al Estado, o cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

Para efectos de lo anterior y con fundamento en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se emitirá un dictamen debidamente fundado y motivado, dando aviso a **“El prestador de servicios”**, por escrito con 15 (quince) días naturales de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efectos la terminación.

En caso de que **“Pronósticos”** decida terminar anticipadamente el presente contrato, reembolsará a **“El prestador de servicios”** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este contrato.

Décima Novena. Rescisión administrativa.

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

Con fundamento en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“Pronósticos”** podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato, cuando **“El prestador de servicios”** incurra en una o varias de las causas que a continuación se enumeran de manera enunciativa, mas no limitativa:

1. Porque no otorgue en tiempo y forma la garantía de cumplimiento a que alude la cláusula Sexta.
2. Por no iniciar en la fecha convenida la prestación de los servicios objeto de este contrato, o suspenda injustificadamente la prestación de los mismos.
3. Por prestar los servicios deficientemente o por no apegarse a lo estipulado en el presente contrato y sus anexos, o sin motivo justificado no atienda las instrucciones que **“Pronósticos”** le indique en términos de lo establecido en la cláusula Octava de este instrumento contractual.
4. Por no brindar a **“Pronósticos”** y/o a las dependencias que tengan que intervenir, los datos necesarios para la inspección de los servicios objeto del presente contrato.
5. Si se comprueba que la manifestación a que se refiere su declaración II.7 se realizó con falsedad, o bien resulta falsa la información proporcionada en su propuesta de servicios.
6. En el caso de que alguna autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o en quiebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores o cualquier otra figura análoga, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte a su patrimonio en forma tal que le impida cumplir con las obligaciones contraídas en virtud de este contrato.
7. Porque transmita, total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados de este contrato.
8. En general porque incumpla cualquiera de las obligaciones consignadas en este contrato o de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

La rescisión administrativa a que alude esta cláusula podrá iniciarse en cualquier momento durante la vigencia de este contrato.

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

Al no dar por rescindido el contrato **“Pronósticos”** establecerá con **“El prestador de servicios”**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento.

Cuando por motivo del atraso en la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, **“Pronósticos”** podrá recibir los servicios objeto del presente contrato, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados, cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se considerará nulo.

Vigésima. Procedimiento de rescisión.

Si **“Pronósticos”** considera que **“El prestador de servicios”** ha incurrido en alguna de las causas de rescisión consignadas en la cláusula que antecede, o en su caso se hubiere agotado el monto límite de

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

aplicación de penas convencionales, lo comunicará por escrito a éste para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga respecto del incumplimiento de su obligación y aporte en su caso las pruebas que estime convenientes; si transcurrido el término en mención **“El prestador de servicios”** no hace manifestación alguna en su defensa, o si después de analizar las razones aducidas por éste, **“Pronósticos”** estima que las mismas no son pertinentes, en un término de 15 (quince) días hábiles dictará la resolución que en derecho proceda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el presente contrato se prestaran los servicios conforme al mismo, el procedimiento de rescisión iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **“Pronósticos”** de que continúa vigente la necesidad de los mismos, y que se hayan aplicado, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

Concluido el procedimiento de rescisión, se formulará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso. Al efecto deberá considerarse lo dispuesto en los artículos 54, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 99, 103, fracción III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 60, fracción III, de la referida Ley.

“Pronósticos” podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiere iniciado un procedimiento de conciliación respecto del presente contrato.

Vigésima Primera. Propiedad Intelectual.

“El prestador de servicios” asume toda la responsabilidad por las violaciones que en materia de patentes, marcas y derechos de autor, se ocasionen por la ejecución total o parcial de los servicios descritos en la cláusula Primera de este contrato.

En caso de litigio como consecuencia de lo anterior, **“El prestador de servicios”** garantiza la continuidad de los servicios materia del presente contrato, obligándose a subsanar en su totalidad la o las referidas violaciones, quedando **“Pronósticos”** liberado de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

En caso de que lo anterior no fuese posible, **“Pronósticos”** podrá rescindir el presente contrato aplicando el procedimiento establecido en la cláusula Vigésima del presente instrumento.

Vigésima Segunda. Caso fortuito o fuerza mayor.

Ninguna de las partes en este contrato será responsable por el retraso en el cumplimiento de sus obligaciones debido a un caso fortuito o fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito el acontecimiento natural inevitable, previsible o imprevisible, que impide en forma absoluta el cumplimiento de la obligación.

Se entiende por fuerza mayor, el hecho del hombre previsible o imprevisible, pero inevitable que impide también en forma absoluta el cumplimiento de la obligación.

En los términos del artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando en la prestación del servicio objeto del presente contrato se presente caso fortuito o de fuerza mayor, **“Pronósticos”**, bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

En cualquiera de los casos previstos en el mencionado artículo, en su caso se pactará por las partes el

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse, de ser procedente el procedimiento de terminación anticipada de este contrato.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **“Pronósticos”**, éste pagará a **“El prestador de servicios”** los gastos no recuperables durante el tiempo que dure la misma, siempre y cuando se compruebe fehacientemente que fueron efectivamente erogados en relación al presente contrato y como consecuencia directa de la suspensión referida; pactándose asimismo que para efectos del pago correspondiente se estará a los plazos establecidos en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Vigésima Tercera. Relaciones laborales.

“El prestador de servicios”, como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de la prestación de los servicios objeto de este contrato, conviene expresamente en que es el único responsable de las obligaciones laborales y de seguridad social que surjan de las relaciones existentes con su personal, tales como salarios, indemnizaciones y riesgos profesionales o de cualquier otra obligación o por la prestación de servicios que deriven de las citadas actividades según sea el caso, y también será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, siendo enunciativas, más no limitativas.

Consecuentemente en ningún caso y por ningún concepto podrá considerarse a **“Pronósticos”** como patrón directo o sustituto del personal de **“El prestador de servicios”**, por lo que éste asume cualquier tipo de responsabilidad que con motivo de la realización del objeto de este contrato pudiera derivarse de su relación laboral con el personal que los ejecuta, relevando de toda responsabilidad obrero-patronal a **“Pronósticos”**; en tal virtud **“El prestador de servicios”** se hace responsable de todas las reclamaciones individuales o colectivas que por cualquier razón puedan presentar sus trabajadores, así como las sanciones que pudieran imponerles las autoridades administrativas o judiciales del trabajo, sacando a **“Pronósticos”** en paz y a salvo frente a toda reclamación, demanda, litigio o sanción que su personal o cualquier autoridad pretendiese fincar o entablar en su perjuicio a consecuencia de la citada relación laboral.

Vigésima Cuarta. Notificaciones.

Cualquier notificación, solicitud o comunicado que deba ser entregado o elaborado de acuerdo con lo dispuesto en este contrato y sus anexos, se formulará por escrito, y se considerarán efectivos únicamente si son entregados en forma personal o por transmisión electrónica, y en este último caso siempre y cuando sean debidamente entregados los originales al día siguiente de su transmisión, en horas de oficina a las personas designadas para la administración y verificación del presente contrato y en los domicilios que se consignan en las declaraciones correspondientes de ambas partes.

Vigésima Quinta. Ley aplicable.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes se obligan a sujetarse estrictamente a todas y cada una de las cláusulas y anexos que lo integran; así como a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles y las disposiciones administrativas aplicables en la materia.

Vigésima Sexta. Del Procedimiento de Conciliación.

“Pronósticos” y **“El prestador de servicios”** podrán sujetarse al procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, para la solución de los desacuerdos o conflictos que surjan entre ellos en virtud de, o en relación con el contrato.

Para tal efecto, **“Pronósticos”** y **“El prestador de servicios”** deberán apegarse a los requisitos establecidos en los artículos 77 al 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y AREAS COMUNES”

Público y 126 al 136 de su Reglamento.

Vigésima Séptima. Jurisdicción.

Para la interpretación, y cumplimiento del presente contrato, en caso de controversia, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra que pudiere corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, nacionalidad o por cualquier otra causa.

Previa lectura del contenido del presente contrato, las partes aceptan quedar obligadas en todos sus términos y condiciones, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en cuatro ejemplares originales, en la Ciudad de México, el día ____ de ____ de 2017.

POR “PRONÓSTICOS”

POR “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”

**C.P. FRANCISCO ALANIS GLORIA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
REPRESENTANTE LEGAL**

**C. _____
REPRESENTANTE / APODERADO LEGAL**

**ING. JULIO CESAR CAVAZOS CAVAZOS
GERENTE DE SERVICIOS GENERALES
AREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA
DEL CONTRATO**

**C. _____
TESTIGO**

**LIC. VIRGINIA CRISTINA DÍAZ ANAYA
SUBDIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS
JURÍDICOS
VALIDADO DESDE EL PUNTO DE VISTA
JURÍDICO**

Las antefirmas y firmas que anteceden corresponden al contrato No. ____-2017, constante de ____ (_____) fojas útiles, celebrado entre **Pronósticos para la Asistencia Pública** “Pronósticos” y _____, “El prestador de servicios”, conste.....

ANEXO 18

MODELO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA A FAVOR DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1397, Colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03920.

(**NOMBRE DE LA AFIANZADORA**), en ejercicio de la autorización que le fue otorgada por el Gobierno Federal por conducto de (**señalar autoridad que la autorizó para operar y funcionar como Institución Afianzadora Mexicana**), en los términos de los artículos 11 y 36 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora, para garantizar por (**nombre o razón social del prestador de servicios**); con **R.F.C. No.** _____ con domicilio en (**domicilio exactamente como aparece en el contrato**), hasta por la expresada cantidad de \$ _____ (_____ pesos __/100 m.n.), equivalente al 10% del monto total del contrato antes de I.V.A., el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato no. __-201__ celebrado el (**fecha en que se firma el contrato**) con una vigencia del _____ al _____, por la cantidad total de \$ _____ (_____ pesos 00/100 m.n.), antes de I.V.A., celebrado con Pronósticos para la Asistencia Pública, a través de su Representante Legal, el C.P. Francisco Alanís Gloria, Director Administrativo, cuyo objeto es la prestación del servicio _____, como se precisa en el referido contrato y se detalla en la oferta económica de la empresa proveedora afianzada, derivado del procedimiento de _____.

(**NOMBRE DE LA AFIANZADORA**), expresamente declara:

1. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
2. Que la fianza se otorga de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48 fracción II y último párrafo, y 49 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable en los términos del citado contrato, y se hará efectiva cuando (**nombre o razón social del prestador de servicios**) no cumpla con las obligaciones establecidas en dicho instrumento, o incurra en alguno o algunos de los supuestos de incumplimiento establecidos en el citado contrato.
3. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.
4. Que (**NOMBRE DE LA AFIANZADORA**) acepta expresamente someterse a los procedimientos establecidos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
5. En el caso de que exista prórroga, espera, ampliación al monto o al plazo de prestación de los servicios derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, plazo o vigencia del contrato, (**nombre o razón social del prestador de servicios**) tendrá la obligación de presentar la modificación a la fianza, de conformidad con el artículo 103 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
6. Que acepta expresamente someterse a los procedimientos especiales previstos en los artículos 178, 279, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor.
7. Que para liberar la fianza será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones

contractuales.

8. Que en caso de que exista finiquito y existan saldos a cargo de **(nombre o razón social del prestador de servicios)** y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, Pronósticos para la Asistencia Pública deberá liberar la fianza respectiva que se haya otorgado.

9. Que la fianza garantiza la ejecución total del objeto del contrato.

10. Que toda estipulación que aparezca impresa por formato por parte de **(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)**, que contravenga las estipulaciones asentadas en esta fianza se considerará como no puesta.

11. Que **(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)** se someterá expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.=FIN DE TEXTO=

Fecha de inicio de la fianza: *(Debe ser la fecha de inicio de prestación de los servicios señalada en la cláusula de vigencia del contrato y que es distinta a la fecha de formalización del mismo).*

ANEXO 19 PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL

El programa de Cadenas Productiva es una solución integral que tiene como objeto fortalecer el desarrollo de las macro, pequeñas y medias empresas de nuestro país, con herramientas que les permitan incrementar su capacidad productiva y de gestión.

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

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

Para mayores informes sobre el particular llamar desde el área metropolitana al 5089-6107 o al 01 800 623-4572 sin costo desde el interior de la república o bien a través de la página de internet www.nafin.com.

PROMOCIÓN A LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PARA AFILIARSE AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVA

Ciudad de México, de ____ de ____

Nombre de la empresa

En Nacional Financiera, S. N. C., estamos coordinado una iniciativa sin duda histórica para apoyar a las PyMES en el país. La estrategia principal consiste en establecer un Programa Obligatorio de Compras del Gobierno Federal hacia las pequeñas y medias empresas mexicanas. Dicho programa pretende que en el año de 2012, el 35% de las adquisiciones públicas se analicen a este segmento productivo, principal generador del Producto Interno Bruto y de empleo.

Para tal fin, un primer paso es la incorporación obligatoria de todas las Dependencias y Entidades al Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S. N. C., lo que nos permitirá conocer en forma consolidada la situación actual de la proveeduría gubernamental y proponer metas anuales en materia de compras de gobierno a PyMES a partir del 2008.

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

Cadenas Productivas ofrece:

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

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

Características descuentos o factoraje electrónico:

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

Afiliarse al programa es por única vez y no es necesario realizar el proceso nuevamente en alguna otra dependencia o entidad, no tiene ningún costo; en caso de requerirlo podrás hacer el cobro anticipado en la página www.nafin.com o bien vía telefónica.

A fin de facilitar tu afiliación, te agradeceré comunicarte a los teléfonos 50.89.61.07 y 08100 NAFINSA (623 4672), donde el personal de Nacional Financiera, S. N. C., te orientará para la entrega de los documentos relacionados en el documento anexo y la formalización del convenio en un término de cinco días.

Al concretar tu afiliación tendrás como beneficio formar parte del Directorio de Compras y contar con la oportunidad de ampliar tus ventas a todas las dependencias y entidades del Gobierno Federal.

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

Atentamente

LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN AL PROGRAMAS PRODUCTIVAS.

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

Contratos de descuento automático Cadenas Productivas

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
2 convenios con firmas originales
Contratos Originales de cada Intermedio Financiero.
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
(** Únicamente, para personas Morales)

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

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

Información requerida para Afiliación a la Cadena Productiva
Cadena(s) a la que desea afiliarse:

*
*
*

Número(s) de proveedor (opcional):

*
-
*
-

Datos generales de la empresa.

Razón Social:

Fecha de alta SHCP:

R.F.C.:

Domicilio Fiscal: Calle:

No.:

C.P.:

Colonia:

Ciudad:

Teléfono (incluir clave LADA):

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

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

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura: _____

Datos del Registro Público de Comercio

Fecha de inscripción:

Entidad Federativa:

Delegación o municipio:

Folio:

Fecha del folio:

Libro:

Partida:

Fojas:

Nombre del Notario Público:

No. de Notaría:

Entidad del Corredor o Notario:

Delegación o municipio del Corredor o Notario:

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

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

(Acta de poderes y/o acta constitutiva)

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura:

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

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

Fecha de inscripción:

Entidad Federativa:

Delegación o municipio:

Folio:

Fecha del folio:

Libro:

Partida:

Fojas:

Nombre del Notario Público:

No. de Notaría:

Entidad del Corredor o Notario:

Delegación o municipio del Corredor o Notario:

Datos del representante legal con actos de administración o dominio:

Nombre:

Estado civil:

Fecha de nacimiento:

R.F.C.:

Fecha de alta SHCP:

Teléfono:

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

Tipo de identificación oficial: Credencial IFE () Pasaporte Vigente () FM2 ó FM3 extranjeros ()

No. de la identificación (si es IFE poner el No. que está en la parte donde está su firma):

Domicilio Fiscal: Calle:

No.:

C.P.:

Colonia:

Ciudad:

Datos del banco donde se depositarán recursos:

Moneda: pesos () dólares ()

Nombre del banco:

No. de cuenta (11 dígitos):

Plaza:

No. de sucursal:

CLABE bancaria: (18 dígitos):

Régimen: Mancomunada ()

Individual ()

Indistinta ()

Órgano colegiado ()

Persona(s) autorizada(s) por la PyME para la entrega y uso de claves:

Nombre:

Puesto:

Teléfono (incluir clave LADA):

Fax:

e-mail:

Actividad empresarial:

Fecha de inicio de operaciones:

Personal ocupado:

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y AREAS COMUNES”

Actividades o giro:
Empleados a generar:
Principales productos:
Ventas (último ejercicio) anuales:
Netas exportaciones:
Activo total (aprox.):
Capital contable (aprox.):
Requiere Financiamiento: SI NO

ANEXO 20

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES A LICITANTES, PROVEEDORES.

Este procedimiento tiene por objeto establecer las responsabilidades a las que serán sujetos los licitantes y proveedores que incurran en infracciones, así como las sanciones que deberán aplicarse de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público en adelante la (LAASSP) y su Reglamento, la Ley de Asociaciones Público Privadas en adelante (LAPP), la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas en adelante (LFACP) así como en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en su caso las acciones que se tienen que llevar a cabo para realizar la denuncia correspondiente.

CAPÍTULO I DE LOS LICITANTES Y PROVEEDORES

De acuerdo al Art. 2 de la LFACP, son personas sujetas a la aplicación de este procedimiento:

- I. Las personas físicas o morales, de nacionalidad mexicana o extranjeras, que participen en las contrataciones públicas de carácter federal, en su calidad de interesados, licitantes, invitados, proveedores, adjudicados, contratistas, permissionarios, concesionarios o análogos;
- II. Las personas físicas o morales, de nacionalidad mexicana o extranjeras, que en su calidad de accionistas, socios, asociados, representantes, mandantes o mandatarios, apoderados, comisionistas, agentes, gestores, asesores, consultores, subcontratistas, empleados o que con cualquier otro carácter intervengan en las contrataciones públicas materia de la LFACP y a nombre, por cuenta o en interés de las personas a que se refiere la fracción anterior;
- III. Las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana que participen, de manera directa o indirecta, en el desarrollo de transacciones comerciales internacionales en los términos previstos de la LFACP, y
- IV. Los servidores públicos que participen, directa o indirectamente, en las contrataciones públicas de carácter federal, quienes estarán sujetos a responsabilidad en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Asimismo determinará, establecerá y regulará con forme a lo estipulado en el Art. 1 de la LFACP:

- I. Establecer las responsabilidades y sanciones que deban imponerse a las personas físicas y morales, de nacionalidad mexicana y extranjeras, por las infracciones en que incurran con motivo de su participación en las contrataciones públicas de carácter federal previstas en la LFACP, así como aquéllas que deban imponerse a las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana, por las infracciones en que incurran en las transacciones comerciales internacionales previstas en la LFACP, y
- II. Regular el procedimiento para determinar las responsabilidades y aplicar sanciones, y
- III. Establecer las autoridades federales competentes para interpretar y aplicar la LFACP.

Para llevar la aplicación de las infracciones y sanciones es necesario considerar los siguientes aspectos:

1. Requisitos para llevar a cabo la denuncia:

- El escrito de denuncia deberá contener de acuerdo al artículo 12 de la LFACP lo siguiente:

I. Los hechos y cualquier otra información que permitan advertir la comisión de presuntas infracciones;

II. Los datos de identificación del presunto infractor, y

III. El señalamiento de los elementos probatorios que acrediten las presuntas infracciones. En el caso de las denuncias a que se refieren las fracciones II y V del artículo 10 de la LFACP, las instituciones denunciantes deberán acompañar

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

los elementos probatorios correspondientes”.

- **Conforme a lo establecido en el artículo 114 del Reglamento de la LAASSP que a la letra dice:**

“La S.F.P. tomará conocimiento de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones que cometan los licitantes o proveedores a través, entre otros, de los medios siguientes:

- I. CompraNet, para lo cual las dependencias y entidades deberán registrar la falta de formalización de los contratos y las rescisiones de los mismos en un plazo máximo de diez días naturales contados a partir de la fecha en que se debió haber realizado la formalización correspondiente o de aquélla en que haya concluido la substanciación del procedimiento de rescisión, de conformidad con el artículo 54 de la LAASSP;*
- II. Denuncia de las dependencias y entidades contratantes, en términos del párrafo cuarto del artículo 60 de la LAASSP, en los casos no comprendidos en la fracción anterior. En el supuesto de la fracción III del precepto invocado, dentro de la documentación comprobatoria que remitan, deberá encontrarse, en su caso, la que acredite el monto de los daños o perjuicios causados con motivo de la presunta infracción, haciendo el desglose y especificación de los conceptos de afectación de que se trate;*
- III. Vista de cualquier otra autoridad mediante la cual informe de actos o hechos posiblemente constitutivos de infracción, agregando la documentación comprobatoria con que se cuente para acreditar la conducta irregular, y*
- IV. Denuncia de particulares, en la que señalen bajo protesta de decir verdad los actos o hechos presuntamente sancionables. La manifestación de actos o hechos falsos será sancionada en términos de la legislación penal aplicable.”*

- **Asimismo lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 60 de la LAASSP que a la letra dice:**

“Las dependencias y entidades dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de esta LAASSP, remitirán a la S.F.P. la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.”

2. Autoridades competentes:

- **S.F.P. ubicada en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Delegación Álvaro Obregón, Col. Guadalupe Inn, C.P.01020 Ciudad de México, teléfono: 01 55 2000 3000. (Art. 59 de la LAASSP así como 3 de la LFACP)**
- **O.I.C.y el Titular de Área de Responsabilidades y Quejas de Pronósticos para la Asistencia Pública ubicado el piso 8 del edificio sede en Av. Insurgentes Sur 1397, Col. Insurgentes Mixcoac, Del. Benito Juárez, C.P. 03920, Ciudad de México, Teléfono: 54-82-00-60 en un horario de 8:00 a 15:00 y 16:00 a 18:00 horas. (Art. 59 de la LAASSP, 3 y 5 de la LFACP así como el 80 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública)**
- **CompraNet: El sistema electrónico de información pública gubernamental a que se refieren la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas(Art. 3 de la LFACP).**

3. Inicio de procedimiento para imponer sanciones (Art. 61 del Reglamento de la LAASSP, 13 de LFACP, 132 y 133 del Reglamento de la LAPP)

Una vez que la S.F.P. tenga conocimiento de actos o hechos posiblemente constitutivos de infracción, según lo previsto en el artículo 60 del Reglamento de la LAASSP, realizará las investigaciones y actuaciones que correspondan a fin de sustentar la imputación, para lo cual podrá requerir a Pronósticos para la Asistencia Pública, a las autoridades que corresponda, a los particulares o, en su caso, solicitar a los licitantes o proveedores que aporten mayores elementos para su análisis.

Las notificaciones relativas al procedimiento de sanción, así como aquéllas vinculadas con las investigaciones a

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

que se refiere el párrafo anterior, podrán realizarse de acuerdo con lo previsto por el artículo 118 del Reglamento de la LAASSP.

Si desahogadas las investigaciones se concluye que existen elementos suficientes para sustentar la imputación al licitante o proveedor, se iniciará el procedimiento para imponer sanciones previsto en el Título Quinto de la LAASSP; de lo contrario, se acordará la improcedencia y el archivo del expediente.

Cuando de las actuaciones previstas en este artículo se adviertan posibles responsabilidades administrativas de servidores públicos, se dará vista a la autoridad de la S.F.P. competente en esa materia para que resuelva lo conducente.

Una vez que la Función Pública tenga conocimiento de hechos presumiblemente constitutivos de una infracción, realizará las investigaciones y actuaciones a fin de sustentar la imputación, para lo cual podrá requerir a Pronósticos para la Asistencia Pública, la documentación e información necesaria, solicitar a los particulares que aporten mayores elementos para su análisis, y llevar a cabo las diligencias para mejor proveer que estime necesarias.

Tratándose de información que solicite a los particulares, podrá hacer uso de las medidas de apremio previstas en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

4. Investigación

Art.15 de la LFACP. Durante la etapa de investigación, las autoridades competentes podrán, además de requerir información en términos del artículo 14, llevar a cabo las demás diligencias que para mejor proveer se estimen necesarias, incluyendo la solicitud de documentación e información a cualquiera otra persona física o moral, tendiente a comprobar las presuntas infracciones.

Art. 22 de la LFACP. Desahogadas las pruebas, se concederá al presunto infractor un plazo de cinco días hábiles para formular alegatos. Transcurrido dicho plazo, se cerrará la instrucción y se dictará la resolución que corresponda en un plazo que no excederá de cuarenta días hábiles.

Art. 25 de la LFACP Dentro de la etapa de investigación o dentro del procedimiento administrativo sancionador, las autoridades competentes podrán imponer medidas de apremio, a efecto de hacer cumplir sus determinaciones.

Las medidas de apremio, serán las siguientes:

- I. Apercibimiento, y
- II. Multa, de cien a dos mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

Toda medida de apremio deberá estar debidamente fundada y motivada.

Art. 130 del Reglamento de la LAPP. La Función Pública tomará conocimiento e investigará los hechos presumiblemente constitutivos de infracciones a que se refiere el artículo 130 de la LAPP, entre otros, a través de cualquiera de los medios siguientes:

- I. CompraNet, con base en la información ingresada por Pronósticos para la Asistencia Pública en términos del artículo 15 del Reglamento de la LAPP;
- II. Denuncias formuladas por parte de Pronósticos para la Asistencia Pública como entidad contratante, o cualquier otra autoridad;
- III. Denuncias de particulares en las que señalen, bajo protesta de decir verdad, las presuntas infracciones. Las manifestaciones hechas con falsedad serán sancionadas en términos de las disposiciones penales y demás aplicables, o
- IV. Informes de los observadores y testigos sociales que, en su caso, hayan participado en los concursos para adjudicar los proyectos.

Procedimiento Administrativo Sancionador (Art. 18 de la LFACP)

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

Si de la investigación realizada se advirtieren elementos suficientes que hagan presumir la existencia de las infracciones previstas en el Capítulo Segundo de la LFACP, la autoridad competente dictará acuerdo de inicio del procedimiento administrativo sancionador, el cual deberá ser notificado en términos del artículo 19 de la LFACP.

El acuerdo a que hace referencia el párrafo anterior deberá contener, por lo menos:

- I. Nombre del presunto infractor o infractores;
- II. Datos de identificación del expediente que se integre con motivo del inicio del procedimiento y lugar en donde podrá consultarse;
- III. Señalamiento claro, objetivo y preciso de las infracciones que se le imputan y, en su caso, de quien haya actuado como intermediario;
- IV. Las disposiciones de la LFACP en que se funde el procedimiento, señalando aquéllas que se estimen transgredidas;
- V. El señalamiento de los beneficios establecidos en la LFACP para las personas que confiesen su responsabilidad sobre la imputación que se les formule, y
- VI. Nombre y firma de la autoridad competente, así como fecha y lugar de su emisión.

Consideraciones Para La Imposición De Sanciones (Art. 61 de la LAASSP)

Art. 61 de la LAASSP. La S.F.P. impondrá las sanciones considerando:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido con motivo de la infracción;**
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;**
- III. La gravedad de la infracción, y**
- IV. Las condiciones del infractor.**

Para lo cual la S.F.P. observará lo dispuesto Ley Federal de Procedimiento Administrativo, aplicando supletoriamente tanto el Código Civil Federal, como el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Art. 28 de la LFACP Para la imposición de las sanciones administrativas se tomarán en cuenta los elementos que a continuación se señalan:

- I. La gravedad de la infracción en que se incurra;
- II. Las circunstancias económicas del infractor.

Para efectos de lo previsto en esta fracción, se podrá considerar la información de los contratos que el infractor tenga celebrados y estén registrados en CompraNet, o bien, si no se contara con esa información, se podrá considerar el monto del contrato, permiso, concesión o transacción comercial que dé origen al procedimiento administrativo sancionador de que se trate;

- III. Los antecedentes del infractor, incluido su comportamiento en contrataciones públicas de carácter federal previas o, en su caso, en transacciones comerciales internacionales;
- IV. El grado de participación del infractor;
- V. Los medios de ejecución;
- VI. La reincidencia en la comisión de las infracciones previstas en la LFACP, y
- VII. El monto del beneficio, lucro, o del daño o perjuicio derivado de la infracción, cuando éstos se hubieren causado.

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

Se considerará reincidente al infractor que habiendo sido declarado responsable de la comisión de alguna de las infracciones a que se refiere la LFACP, incurra nuevamente en una o varias de ellas, dentro de un lapso de diez años contados a partir de que surta efectos la notificación de la primera sanción.

5. Conclusiones

Art.17 de la LFACP. Concluidas las diligencias de investigación, las autoridades competentes procederán al análisis de la información recabada, a efecto de determinar la procedencia del inicio del procedimiento administrativo sancionador.

Si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la probable responsabilidad del infractor, se emitirá acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios y no hubieren prescrito las facultades para sancionar.

Art.23 de la LFACP. La resolución que se dicte decidirá sobre la inexistencia de responsabilidad o sobre la imposición de las sanciones, debiendo notificarse al interesado en un plazo no mayor de diez días hábiles.

6. Sanciones a las que se harán acreedores los licitantes, proveedores.

Motivo	Sanciones	Fundamento
Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de la LAASSP, serán sancionados por la S.F.P..	Con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.	Artículo 59 de la LAASSP
Cuando los licitantes, injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen contratos cuyo monto no exceda de cincuenta veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, serán sancionados	Con multa equivalente a la cantidad de diez hasta cuarenta y cinco veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.	
Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado cualquier dependencia o entidad en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado.	Además de la sanción a que se refiere el primer párrafo artículo 59 de la LAASSP, se inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la LAASSP, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos.	Artículo 60 de la LAASSP y
Los proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más dependencias o entidades en un plazo de tres años.	La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la S.F.P. la haga del conocimiento de las dependencias y entidades, mediante la publicación de la circular respectiva en el D.F.O. y	
Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como		

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

Motivo	Sanciones	Fundamento
consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas.	en CompraNet.	131 de la LAPP
Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.		
Las que se encuentren en el supuesto de la fracción XII del artículo 50 de este ordenamiento.		
Aquéllas que se encuentren en el supuesto del segundo párrafo del artículo 74 de la LAASSP.		
<p>Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos no formalicen dos o más contratos con cualquier dependencia o entidad, dentro del plazo de dos años, serán sancionados, por lo que respecta al segundo y sucesivos contratos no firmados</p> <p>Se presumirá que la falta de firma del contrato por parte del licitante a quien se le adjudicó el mismo le es imputable a éste, salvo prueba en contrario que aporte durante el procedimiento administrativo sancionador con la que justifique dicha omisión.</p>	Con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción, (Art. 59 de la LAASSP).	Artículo 109 del Reglamento de la LAASSP y 134 del Reglamento de la LAPP
Cuando una instancia de inconformidad sea sobreseída o resuelta como infundada y en la misma se determine que se promovió para retrasar o entorpecer la contratación	Se sancionará al inconforme con inhabilitación en términos de la fracción IV del artículo 60 y multa de acuerdo con el primer párrafo del artículo 59 de la LAASSP.	Artículo 110 del Reglamento de la LAASSP
I. Prometa, ofrezca o entregue dinero o cualquier otra dádiva a un servidor público o a un tercero, a cambio de que dicho servidor público realice o se abstenga de realizar un acto relacionado	Cuando la infracción se hubiere realizado a través de algún intermediario con el propósito de que la persona física o moral a que se refiere la fracción I del artículo 2 de esta la LFACP obtenga algún beneficio o ventaja en la contratación pública de	

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

Motivo	Sanciones	Fundamento
<p>con sus funciones o con las de otro servidor público, con el propósito de obtener o mantener un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del dinero o de la dádiva o del resultado obtenido.</p> <p>Se incurrirá asimismo en responsabilidad, cuando la promesa u ofrecimiento de dinero o cualquier dádiva se haga a un tercero, que de cualquier forma intervenga en el diseño o elaboración de la Convocatoria de Licitación pública o de cualquier otro acto relacionado con el procedimiento de contratación pública de carácter federal;</p>	<p>que se trate, ambos serán sancionados previo procedimiento administrativo sancionador que se sustancie en términos del capítulo cuarto de la LFACP.</p> <p>Tratándose de personas físicas:</p> <p>a) Multa equivalente a la cantidad de mil a cincuenta mil veces el salario mínimo diario general vigente para el Distrito Federal.</p> <p>Tratándose de permisos, concesiones, autorizaciones o trámites relacionados con contrataciones públicas federales o transacciones comerciales internacionales, la multa máxima prevista en el párrafo anterior podrá incrementarse hasta en un cincuenta por ciento, cuando existan elementos objetivos para determinar por parte de la autoridad competente que el beneficio obtenido por el infractor fue superior a la multa máxima.</p>	<p>Artículo 8, 18 al 26 y 27 de la LFACP</p>
<p>II. Ejecute con uno o más sujetos a que se refiere el artículo 2 de la LFACP, acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebida en las contrataciones públicas de carácter federal;</p>	<p>Para el caso de contrataciones públicas federales realizadas, en términos de los ordenamientos legales en materia de contrataciones públicas, si la multa máxima prevista en el primer párrafo de este inciso resulta menor al treinta por ciento del monto del contrato, se impondrá una multa de entre el treinta y hasta el treinta y cinco por ciento del monto del contrato si este último le fue adjudicado al infractor, y</p>	
<p>III. Realice actos u omisiones que tengan por objeto o efecto participar en contrataciones públicas de carácter federal, no obstante que por disposición de ley o resolución administrativa se encuentre impedido para ello;</p>	<p>b) Inhabilitación para participar en contrataciones públicas de carácter federal por un periodo que no será menor de 3 meses ni mayor de 8 años;</p>	
<p>IV. Realice actos u omisiones que tengan por objeto o efecto evadir los requisitos o reglas establecidos en las contrataciones públicas de carácter federal o simule el cumplimiento de éstos;</p>	<p>Cuando se trate de personas morales:</p> <p>a) Multa equivalente a la cantidad de diez mil hasta dos millones de veces el salario mínimo diario general vigente para el Distrito Federal.</p>	
<p>V. Intervenga en nombre propio pero en interés de otra u otras personas que se encuentren impedidas para participar en contrataciones públicas de carácter federal, con la finalidad de que ésta o éstas últimas obtengan, total o parcialmente, los beneficios derivados de la contratación;</p>	<p>Para el caso de contrataciones públicas federales realizadas, en términos de los ordenamientos legales en materia de contrataciones públicas, si la multa máxima prevista en el primer párrafo de este inciso resulta menor al treinta por ciento del monto del contrato, se impondrá una multa de entre el treinta y hasta el treinta y cinco por ciento del monto del contrato si este último le fue adjudicado al infractor.</p>	
<p>VI. Obligue sin tener derecho a ello, a un servidor público a dar, suscribir, otorgar, destruir o entregar un documento o algún bien, con el fin de obtener para sí o un tercero una ventaja o beneficio;</p>		

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

Motivo	Sanciones	Fundamento
<p>VII. Promueva o use su influencia, poder económico o político, reales o ficticios, sobre cualquier servidor público, con el propósito de obtener para sí o un tercero un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación del servidor o de los servidores públicos o del resultado obtenido, y</p>		
<p>VIII. Presente documentación o información falsa o alterada con el propósito de lograr un beneficio o ventaja.</p>		
<p>I. Concursantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen el contrato que les haya sido adjudicado;</p>	<p>Además de las sanciones que, en su caso, procedan conforme a las disposiciones aplicables, la S.F.P. podrá inhabilitar temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la LAPP, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.</p>	<p>Artículo 130, de la LAPP</p>
<p>II. El desarrollador que no cumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a él y que, como consecuencia, cause daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate.</p>		
<p>III. Personas físicas o morales -y administradores que representen a éstas- que proporcionen información falsa, o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su ejecución, o bien en la presentación o desahogo de una queja, en una audiencia de conciliación o de una inconformidad;</p>		
<p>IV. Personas que contraten servicios de asesoría, consultoría o apoyo en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador de los servicios, a su vez, son recibidas por servidores públicos, por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación, y</p>		
<p>V. Persona o personas, físicas o morales,</p>		

Motivo	Sanciones	Fundamento
que tengan el control de una persona moral que se encuentren en los supuestos previstos en las fracciones I, II y IV inmediatas anteriores.		

7. Publicación de Circular en CompraNet

Art. 132 de la LAPP y 135 de su Reglamento. Las dependencias o entidades, dentro de los diez días hábiles inmediatos siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de hechos que presumiblemente puedan dar lugar a una inhabilitación, remitirán a la S.F.P. la documentación comprobatoria de los mismos.

Art. 111 del Reglamento de la LAASSP La publicación de la circular a que se refiere el párrafo segundo del artículo 60 de la LAASSP deberá realizarse en CompraNet y simultáneamente enviarse al D.F.O. para los mismos efectos. La inhabilitación surtirá efectos a partir de la publicación de la circular correspondiente en CompraNet.

8. Pago de la Sanción

Art. 113 del Reglamento de la LAASSP. Para efectos de lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 60 de la LAASSP, el licitante o proveedor acreditará que ha pagado la multa que se le impuso, presentando a la S.F.P. el documento comprobatorio del pago correspondiente, a fin de que se publique en CompraNet que la inhabilitación ha dejado de surtir efectos.

En defecto de lo señalado en el párrafo anterior, los licitantes deberán agregar a sus proposiciones copia simple del documento comprobatorio de pago referido en el citado párrafo, el cual será tomado en consideración por la dependencia o entidad convocante durante la evaluación de las proposiciones.

9. Notificaciones

Art.19 de la LFACP. Las notificaciones se harán:

- I. En forma personal, cuando se realicen a los sujetos a que se refiere el artículo 2 de la LFACP, y
- II. Por oficio, cuando se realicen a las autoridades.

Para la práctica de notificaciones personales fuera del lugar de residencia de la autoridad competente, ésta podrá auxiliarse de cualquier autoridad federal, quien la llevará a cabo de acuerdo a la normativa aplicable y tendrá la obligación de remitirle las constancias respectivas, dentro de los tres días siguientes a aquél en que se practicó la misma.

Toda notificación surtirá sus efectos el día siguiente a aquél en que se haya realizado.

Art. 20 de la LFACP. Dentro de los quince días hábiles siguientes a que surta efectos la notificación del acuerdo de inicio del procedimiento administrativo sancionador, el presunto infractor podrá manifestar lo que a su derecho convenga, por escrito firmado bajo protesta de decir verdad o mediante comparecencia ante la autoridad competente, dando respuesta a todos y cada uno de los actos que se le imputan, ofreciendo y presentando las pruebas que estime pertinentes y, en su caso, reconociendo su responsabilidad en relación con la infracción de que se trate en los términos y para los efectos previstos en la LFACP.

Si el presunto infractor confesara su responsabilidad, se procederá de inmediato a dictar resolución, salvo que las autoridades competentes dispongan la recepción de pruebas para acreditar la veracidad de la confesión. En caso de que se acepte la plena validez de la confesión, se aplicará lo dispuesto en el artículo 32 de la LFACP.

Si el presunto infractor no manifestare por escrito lo que a su derecho convenga o no compareciere dentro del plazo establecido en el párrafo primero de este artículo o dejare de responder alguna de las conductas o hechos que se le imputan, éstos se tendrán por ciertos, salvo prueba en contrario.

ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR

1. Responsabilidades Civiles, Administrativas O Penales Independientes (Art. 63 de la LAASSP y el 133 de la LAPP)

Las responsabilidades y las sanciones a que se refiere la LAASSP serán independientes de las de orden civil, penal o de cualquier otra índole que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

2. Infracción por Causa de Fuerza Mayor o de caso Fortuito (Art. 64 de la LAASSP)

No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas, así como en el supuesto de la fracción IV del artículo 60 de la LAASSP.

3. Emisión de Fallo (Art. 112 del Reglamento la LAASSP)

Cuando la S.F.P. haya inhabilitado a un proveedor con posterioridad a la emisión de un fallo en el que se le adjudicó un contrato, las dependencias y entidades formalizarán el contrato respectivo.

Recurso de revisión

Art. 24 de la LFACP. Los sujetos sancionados, podrán interponer el recurso de revisión previsto en el Título Sexto de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Art. 131 del Reglamento de la LAPP. Las denuncias e informes que se presenten a la Función Pública en términos del artículo 130 del Reglamento de la LAPP deberán acompañarse de toda la documentación y demás elementos probatorios con que se cuente para sustentar la presunta infracción. En el supuesto a que se refiere el artículo 130, fracción II, de la LAPP, las dependencias y entidades federales remitirán a la Función Pública la documentación que acredite el monto de los daños y perjuicios causados con motivo de la presunta infracción, con el desglose y especificación de los conceptos de afectación de que se trate.

4. Disposiciones establecidas de acuerdo a la LFACP

Art. 6 Las disposiciones contenidas en los Capítulos Tercero, Cuarto, y Sexto de la LFACP, serán aplicables en todos los casos en que se investigue y, en su caso, sustancie el procedimiento administrativo sancionador que derive de la posible comisión de las infracciones previstas en el artículo 9 de la LFACP, con independencia de que para tales efectos se utilicen los mecanismos de asistencia y cooperación internacional previstos en las convenciones internacionales para la prevención y el combate a la corrupción, de las que el Estado mexicano sea parte.

Art. 7 Las responsabilidades y sanciones a que se refiere la LFACP se determinarán y aplicarán con independencia de las demás responsabilidades y sanciones previstas en los ordenamientos legales aplicables.

5 Reglas para las Solicitudes de Información (Art. 14 de la LFACP)

Las solicitudes de información se sujetarán a las reglas siguientes:

- I. **Las personas físicas o morales, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en las contrataciones públicas de carácter federal, deberán atender los requerimientos que, debidamente fundados y motivados, les formulen las Autoridades competentes dentro de los plazos establecidos en la LFACP y sin perjuicio de la competencia de otras autoridades y de los derechos de los usuarios del sistema financiero.**

Para los efectos de tales requerimientos la Autoridad competente fijará un plazo para la atención del requerimiento respectivo y no será inferior a 5 días hábiles ni mayor a 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del requerimiento respectivo, sin perjuicio de poder ampliarlo hasta 10 días hábiles más, cuando, por causas justificadas, así lo soliciten los interesados. En caso de no atender los requerimientos sin causa justificada, la Autoridad competente podrá imponerles una multa en términos del artículo 25 de la LFACP.

- II. Las instituciones públicas contratantes a las que se les formulen requerimientos de información, tendrán la obligación de proporcionarla dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación respectiva.

Cuando derivado de la complejidad de los requerimientos de información formulados, las instituciones públicas contratantes requieran de un plazo mayor para su atención, deberán solicitar prórroga por escrito ante la autoridad competente, debidamente justificada. La ampliación del término que en su caso se otorgue será improrrogable y no podrá exceder de 20 días hábiles.

Cuando los servidores públicos no atiendan los requerimientos a que se refiere este artículo, se les impondrá una multa en términos de lo dispuesto por el artículo 25 de la LFACP, salvo que exista mandato legal o judicial o causa justificada a juicio de la autoridad competente que se los impida y con independencia de que se inicien las acciones para fincar a los servidores públicos la responsabilidad administrativa a que haya lugar.

- III. La Autoridad competente tendrá acceso, en términos de las leyes en la materia, a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales consideren como de carácter reservado, confidencial o que deba mantenerse en secreto, cuando esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere la LFACP, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, hasta en tanto no se derive de su revisión la determinación de las sanciones correspondientes.

La información obtenida en los términos de este artículo tendrá valor probatorio en el procedimiento administrativo sancionador correspondiente.

Para los efectos de las fracciones I y II del presente artículo, la reincidencia en el incumplimiento de requerimientos se sancionará con multa de hasta el doble de aquélla que se hubiera impuesto en términos de esas fracciones, sin perjuicio de que subsista la obligación de dar cumplimiento al requerimiento respectivo.

6. Reducciones de Sanciones

Art. 31 de la LFACP. La persona que haya realizado alguna de las infracciones, o bien, que se encuentre participando en su realización, podrá confesar su responsabilidad con el objeto de acogerse al beneficio de reducción de sanciones establecido en este artículo.

La aplicación del beneficio a que hace referencia el párrafo anterior, tendrá por efecto una reducción de entre el cincuenta y el setenta por ciento del monto de las sanciones que se impongan al responsable. Para su procedencia será necesario que adicionalmente se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Que no se haya notificado a ninguno de los presuntos infractores el inicio del procedimiento administrativo sancionador;
- II. Que la persona que pretende acogerse a este beneficio, sea entre los sujetos involucrados en la infracción, la primera en aportar los elementos de convicción suficientes y que a juicio de las autoridades competentes permitan comprobar la existencia de la infracción;
- III. Que la persona que pretende acogerse al beneficio coopere en forma plena y continua con la autoridad competente que lleve a cabo la investigación y, en su caso, con la que substancie el procedimiento administrativo sancionador conducente, y
- IV. Que la persona interesada suspenda de inmediato su participación en la infracción.

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y ÁREAS COMUNES”

Las personas que soliciten este beneficio serán sujetas del procedimiento administrativo sancionador a que se refiere la LFACP, en el cual se constatará el cumplimiento de los requisitos a que hace referencia este artículo, así como la veracidad y validez de la confesión realizada y se resolverá sobre la procedencia de dicho beneficio.

Art. 32 de la LFACP Una vez iniciado el procedimiento administrativo sancionador a que se refiere la LFACP, si el presunto infractor confiesa su responsabilidad sobre los actos que se le imputan, se le aplicará una reducción del cincuenta por ciento del monto de las sanciones que se impongan, siempre que lo haga dentro del plazo a que se refiere el artículo 20 de la LFACP.

CAPÍTULO II DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

SANCIONES

Art. 62 de la LAASSP La S.F.P. aplicará las sanciones que procedan a quienes infrinjan las disposiciones de este ordenamiento, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

La S.F.P., en uso de las atribuciones que le confiere la LAASSP citada en el párrafo anterior, podrá abstenerse de iniciar los procedimientos previstos en ella, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas se advierta que el acto u omisión no es grave, o no implica la probable comisión de algún delito o perjuicio patrimonial a la dependencia o entidad, o que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, hubieren producido, desaparecieron o se hayan resarcido.

Art. 11 y 16 de la LFACP Todo servidor público tendrá la obligación de denunciar por escrito las acciones u omisiones que en ejercicio de sus funciones tuviere conocimiento y que pudieren ser sancionadas en términos de la LFACP. El incumplimiento de dicha obligación será motivo de las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos o del ordenamiento legal aplicable de las entidades federativas, tratándose de contrataciones públicas federales que realicen dichas entidades federativas, los municipios, incluidos los entes públicos de unas y otros y los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

Los servidores públicos de las autoridades competentes que con motivo de las investigaciones que lleven a cabo, tengan acceso a información clasificada como reservada o confidencial, se abstendrán de divulgarla o proporcionarla indebidamente bajo cualquier medio; en caso contrario, serán sancionados en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás ordenamientos aplicables.

Art. 128 de la LAPP y 129 de su Reglamento. El incumplimiento a las disposiciones por parte de los servidores públicos, será sancionado por la S.F.P. conforme a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y demás disposiciones que resulten aplicables.

La S.F.P. vigilará los procesos de contratación materia de la LAPP, en los términos de las facultades que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y su respectivo reglamento interior le conceden. De la misma forma la Auditoría Superior de la Federación ejercerá sus atribuciones de auditoría y fiscalización en los términos que las disposiciones constitucionales y legales lo señalan.