



**INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO**

**DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**GERENCIA DE PROVEEDURÍA Y SERVICIOS**

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, ELECTRÓNICA, DE CARÁCTER NACIONAL, A PRECIO FIJO, BAJO LA MODALIDAD DE PEDIDO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y ÁREAS COMUNES EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO QUE OCUPAN EN LA REGIONES MARINA, SUR, NORTE Y SEDE, N°. LA-018T00004-E4-2019**

## ÍNDICE

<b>APARTADO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>I</b>	<b>DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.</b>
<b>II</b>	<b>OBJETO Y ALCANCE DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.</b>
<b>III</b>	<b>FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.</b>
<b>IV</b>	<b>REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR EN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.</b>
<b>V</b>	<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O PEDIDO.</b>
<b>VI</b>	<b>DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.</b>
<b>VII</b>	<b>DOMICILIO DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES.</b>
<b>VIII</b>	<b>FORMATOS.</b>

# **APARTADO I**

## **DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA**

## GLOSARIO

Para efectos de esta CONVOCATORIA, se entenderá por:

ANEXO TÉCNICO	Documento que contiene la descripción detallada de las especificaciones técnicas del(os) servicio(s).
ÁREA REQUIRENTE:	Unidades de Administración de las Regiones Marina, Sur, Norte y Área de Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes en Sede.
ÁREA TÉCNICA:	Es el área que elabora las especificaciones técnicas que se incluyen en el procedimiento de contratación y será responsable de evaluar la propuesta técnica de las proposiciones, así como de responder en la junta de aclaraciones las preguntas técnicas que realicen los licitantes, para este caso, son las Unidades de Administración de las Regiones Marina, Sur, Norte y Área de Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes en Sede.
ÁREA CONTRATANTE:	Instituto Mexicano del Petróleo a través de la Gerencia de Proveeduría y Servicios.
COMPRANET:	Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, que estará a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
CONVOCATORIA:	Documento que contiene las bases que enuncian los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos por el cual el IMP convoca a los licitantes interesados a participar en el procedimiento de contratación.
DOF:	Diario Oficial de la Federación.
IMP:	Instituto Mexicano del Petróleo.
LEY O LAASSP:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
LICITACIÓN PÚBLICA:	Procedimiento por el cual se realiza la presente contratación.
LICITANTE(S):	Persona física o moral que participe en el presente procedimiento de licitación pública.
LINEAMIENTOS:	Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicados en el DOF de fecha 09 de septiembre de 2010.
MIPYMES:	Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que refiere la Ley.

CONTRATO O PEDIDO:	Documento que contiene el acuerdo de voluntades que crea derechos y obligaciones entre la convocante y el proveedor derivados de esta Licitación.
PROPOSICIONES:	Sobre cerrado que presumiblemente contiene la propuesta técnica y económica de los licitantes.
PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIO:	Persona física o moral con quien el Instituto Mexicano del Petróleo, celebre el CONTRATO O PEDIDO derivado de esta Licitación.
REGLAMENTO	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
SERVICIO(S):	El que se solicita con motivo de la presente licitación y se describe en el ANEXO TÉCNICO de la presente CONVOCATORIA.
SFP:	Secretaría de la Función Pública.
SIASSOPA:	Sistema Integral de Administración de Seguridad, Salud Ocupacional y Protección Ambiental del IMP.

El Instituto Mexicano del Petróleo, a través de la Gerencia de Proveeduría y Servicios, ubicada en Av. Eje Central Lázaro Cárdenas Norte N° 152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P 07730, México, Ciudad de México, con fundamento legal en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, a través del Compra Net y el Diario Oficial de la Federación convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública, electrónica, de carácter nacional, a precio fijo, bajo la modalidad de pedido abierto, para la contratación del servicio de limpieza en los bienes muebles e inmuebles y áreas comunes en las instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo que ocupan en la Regiones Marina, Sur, Norte y Sede, N°. LA-018T00004-E4-2019.

Contando para tal efecto con recursos presupuestales del ejercicio fiscal en curso, autorizados por la Gerencia de Presupuesto y Contabilidad del Instituto Mexicano del Petróleo.

El medio que se utilizará para la recepción de proposiciones, será: ELECTRÓNICA.

No se aceptarán proposiciones en idioma distinto del español y en el caso de los folletos y anexos técnicos se podrán presentar en el idioma del país de origen, debiendo incluir una traducción simple al español.

## **APARTADO II**

### **OBJETO Y ALCANCE DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA**

# PARTIDA 1

## ANEXO TÉCNICO REGIÓN MARINA

### ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO

#### 1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

Servicios de limpieza de los bienes muebles e inmuebles y áreas comunes en las instalaciones de la Región Marina del Instituto Mexicano del Petróleo.

#### 1.1. ALCANCE:

Prestación de servicios de limpieza en las siguientes instalaciones por el periodo comprendido del 1 de abril del 2019 al 31 de diciembre de 2019, de acuerdo al presente anexo técnico y sus correspondientes anexos A, B, C, D, E, y F, a precio fijo bajo la modalidad de contrato abierto con un mínimo de 1,200 y un máximo de 3,000 servicios.

#### En ciudad del Carmen, Campeche.

- Edificio IMP SEDE CDC: Av. Periférica Norte No. 67, Colonia San Agustín del Palmar, C.P. 24110.

#### En la ciudad de Paraíso Tabasco.

- Edificios administrativo y anexo: Calle Libramiento a Dos Bocas No. 50 y 52, Col. El Limón, C.P. 86600.
- Interior de la Terminal Marítima Dos Bocas: Área de Servicios Químicos.

#### SUPERFICIES APROXIMADAS POR INSTALACIÓN:

##### EDIFICIO IMP CD. DEL CARMEN CAMPECHE.

No.	NIVEL	SUPERFICIE (EN M2)
1.-	PLANTA BAJA	1762
2.-	PRIMER NIVEL	1762
3.-	SEGUNDO NIVEL	1055
4.-	VESTÍBULO	256
5.-	CUARTOS DE SERVICIOS Y CONSULTORIO MED.	280
6.-	ESTACIONAMIENTO. COLINDANTE	2500
7.-	ESTACIONAMIENTO TECHADO	484
8.-	CASETA AV. PERIFERICA	12
9.-	CASETA CALLE 35-B	40
10.-	AREA DE JARDÍN CENTRAL	408
11.-	AREA DE PUENTE 1ER. NIVEL	76
12.-	AREA BAJO PUENTE PLANTA BAJA	129
<b>TOTAL</b>		<b>8,764</b>

##### EDIFICIO IMP PARAISO

1.-	PLANTA BAJA INMUEBLES No. 50 Y 52 (Incluye anexos)	480
2.-	PRIMER NIVEL, EDIFICIO No. 50	250
3.-	SEGUNDO NIVEL EDIFICIO No. 50	250
4.-	ESTACIONAMIENTO INTERIOR	1069



5.-	ESTACIONAMIENTO EXTERIOR (CALLE)	20
<b>TOTAL</b>		<b>2069</b>

#### INTERIOR DE TERMINAL MARITIMA DOS BOCAS.

1.-	ÁREA DE SERVICIOS QUIMICOS	196
<b>TOTAL</b>		<b>196</b>

#### MUEBLES SANITARIOS POR INSTALACIÓN.

MUEBLES SANITARIOS	CD.DEL CARMEN CAMPECHE	PARAISO, TABASCO	INTERIOR TERMINAL MARITIMA DOS BOCAS, TABASCO
	EDIFICIO SEDE	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	AREA DE SERVICIOS QUIMICOS
WC	54	19	3
MINGITORIOS	21	4	0
LAVABOS	55	19	3

## 2. ELEMENTOS Y SUPERVISOR DEL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS.

- 2.1. Los elementos y el Supervisor deben mantener los muebles e inmuebles y áreas comunes de las instalaciones del IMP en condiciones óptimas de limpieza.
- 2.2. Los elementos y el Supervisor deben realizar los servicios de limpieza, conforme a señalado en el anexo F "Distribución de los elementos y del Supervisor del PRESTADOR de los servicios"
- 2.3. Los elementos y el Supervisor deben realizar los servicios de limpieza los días hábiles para el IMP y cuando lo solicite el Supervisor del IMP los días sábados y días festivos para el IMP. Los días de descanso obligatorio no se proporcionaran los servicios. (Se incluye la siguiente tabla de días de descanso y días festivos para el IMP del año 2019 como referencia).

Fecha	Días de descanso Obligatorio	Días festivos para el IMP.
1 de enero	X	
El primer lunes de febrero	X	
El tercer lunes de marzo	X	
El jueves y viernes de la semana santa		X
1 de mayo	X	
16 de septiembre	X	
1 de noviembre		X
El tercer lunes de noviembre	X	
25 de diciembre.	X	

El IMP sólo pagara los servicios de limpieza realizados por los elementos y el supervisor.

- 2.4. Cuando no se realice alguno de los servicios de limpieza solicitados por el IMP, se considerará una prestación deficiente de los servicios y se aplicará una deducción al pago de acuerdo con lo establecido en el punto 5 inciso b.
- 2.5. El control de la prestación de los servicios de limpieza será diario, mediante una relación que contenga la firma de los elementos y el supervisor al inicio y término de los mismos, esta relación

deberá elaborarse en hoja membretada del PRESTADOR de los servicios y entregarse diariamente al supervisor del IMP.

- 2.6. No se permitirá el ingreso de elementos y del supervisor con aliento alcohólico y/o bajo los efectos de cualquier enervante a las instalaciones del IMP.
- 2.7. El PRESTADOR al inicio de los servicios debe presentar la relación de sus elementos y del supervisor, así como la documentación comprobatoria de su afiliación en el Instituto Mexicano del Seguro Social en adelante IMSS; en caso de sustitución de algún de ellos durante la vigencia del contrato debe cumplir con los requisitos relacionados con su afiliación en el IMSS.
- 2.8. El PRESTADOR de los servicios debe entregar de forma bimestral, dentro de los 25 días naturales del mes siguiente o en el momento que sean requeridos por el IMP, copia simple de la cédula de determinación de cuotas y copia del pago correspondiente para corroborar el cumplimiento de sus obligaciones laborales de seguridad social (IMSS e INFONAVIT), respecto a los elementos y el supervisor que presten los servicios de limpieza. El incumplimiento de esta obligación se considerara una prestación deficiente de los servicios y el IMP aplicara una deducción al pago de acuerdo a lo establecido en el punto 5, inciso b), por cada servicio realizado sin que se haya cumplido esta obligación.

En caso de no acreditar el pago de las cuotas al IMSS en las fechas antes indicadas, se liberará el generador de pago por los servicios prestados en cada mes para su facturación, y quedará el pago de la factura condicionada a la presentación extemporánea de dichos documentos. La deducción que se genere por el incumplimiento de este requisito será aplicada en las facturas subsecuentes.

- 2.9. El PRESTADOR de los servicios debe anexar a su propuesta técnica la opinión de cumplimiento positiva de obligaciones fiscales en materia de seguridad social”, contenida en el acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único emitido por el IMSS, la cual deberá estar vigente el día del acto de presentación y apertura de proposiciones conforme al calendario de eventos del apartado III de esta convocatoria.
- 2.10. El PRESTADOR de los servicios debe responder por sus elementos y el supervisor que requieran atención médica en el IMSS y que por alguna razón no se encuentren afiliados en dicha Institución en el momento de la atención médica requerida.
- 2.11. El PRESTADOR debe responder por los daños causados a las instalaciones y bienes del IMP, así como por lesiones ocurridas a sus elementos y el supervisor derivados de actividades propias de la prestación de los servicios.
- 2.12. El supervisor debe informar de inmediato al supervisor del IMP, en caso de presentarse algún incidente de los referidos en el numeral anterior.
- 2.13. El supervisor debe ser el enlace con el supervisor del IMP, para la atención y resolución de asuntos, tales como: gestiones administrativas, solicitudes, requerimientos, atención de quejas y cualquier otra actividad o situación relacionada con la prestación de los servicios de limpieza contemplados en la presente convocatoria.
- 2.14. Los elementos y el supervisor deben ser mayores de edad y conducirse en forma amable y respetuosa con los empleados del IMP y visitantes.
- 2.15. Los elementos y el supervisor deben participar en la realización de los simulacros de emergencia que el IMP establezca en las instalaciones donde realicen sus actividades.
- 2.16. Los elementos y el supervisor deben estar pendiente de las fugas de agua que se presenten en las áreas sanitarios dentro de sus actividades y en su caso deben reportarlas al supervisor del IMP.

2.17. Los elementos y el supervisor deben obedecer y respetar las señalizaciones prohibitivas o restrictivas, así como atender las informativas que se tengan en las instalaciones del IMP. EL PRESTADOR debe instalar las señalizaciones correspondientes a sus actividades, las cuales debe cumplir con la Norma NOM-026-STPS-1999 "colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías".

### 3. CARACTERISTICAS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

3.1. El PRESTADOR de los servicios debe proporcionar a sus elementos y el supervisor los uniformes, accesorios, materiales, productos de limpieza, equipo mínimo y lo necesario para realizar las actividades señaladas en el presente anexo técnico y sus correspondientes anexos A, B, C, D, E y F.

- Anexo A "Especificaciones particulares de los servicios".
- Anexo B "Accesorios y materiales mínimos con los que contará el PRESTADOR de los servicios".
- Anexo C "Equipo mínimo que utilizará el PRESTADOR de los servicios".
- Anexo D "Relación de productos de limpieza mínimos con los que contará el PRESTADOR de los servicios".
- Anexo E "Programa calendarizado de actividades".
- Anexo F "Distribución de los elementos y del supervisor del PRESTADOR de los servicios".

3.2. El PRESTADOR de los servicios debe proporcionar a sus elementos y al supervisor, el equipo de protección personal (EPP) adecuado y que resulte necesario para las actividades asignadas a cada uno, ejemplo: fajas lumbares, guantes de lona, guantes de látex antiderrapantes, guantes con puntos de pvc, guantes de nitrilo, lentes de seguridad, mascarilla para gases y vapores orgánicos, cubrebocas, overol y botas de hule.

3.3. Los elementos del PRESTADOR de los servicios deben mantener en condiciones limpias y ordenadas las áreas de los servicios, y después de realizado algún servicio que genere desechos, las áreas deben quedar limpias y los residuos serán colocados en el contenedor de basura para evitar proliferación de fauna nociva y otros deterioros al edificio. Asimismo, al término de cualquier servicio se debe retirar de la zona los equipos, estructuras provisionales y material excedente que no se vaya a utilizar.

3.4. Los elementos del PRESTADOR de los servicios deben limpiar y retirar las herramientas y el equipo utilizados durante la realización de sus servicios, a fin de evitar azolvar drenajes y realizar en áreas previamente dispuestas por el IMP aquéllas que requieren de una limpieza especial.

3.5. Los elementos del PRESTADOR de los servicios deben efectuar el lavado de cafeteras y preparar café durante cursos, eventos oficiales y deben apoyar en actividades de movimientos de cajas, mobiliario, puesta de garrafones de agua entre otros.

3.6. El PRESTADOR debe realizar los servicios con apego a las disposiciones establecidas en la presente convocatoria y en el contrato correspondiente, lo cual debe ser verificado por el supervisor del IMP.

3.7. El precio total que el PRESTADOR de los servicios oferte en la **partida 1** del anexo 04 "propuesta económica" del apartado VIII de la convocatoria, debe incluir los gastos correspondientes a: materiales, insumos y equipos, así como todo lo necesario para la realización de los servicios.

3.8. El PRESTADOR debe proporcionar a sus elementos y al supervisor, los uniformes para la prestación de los servicios, deberán ser del mismo color y de tela 100% algodón, con las siguientes características:

a) Elementos en general:

- Playera tipo polo con logotipo bordado.
  - Pantalón 100% algodón (no mezclilla).
  - Zapatos de seguridad color negro.
  - Gafete de identificación expedido por su empresa.
- b) Elemento que proporcione el servicios de limpieza en el área de Servicios Químicos situada en el interior de la Terminal Marítima Dos Bocas:
- Playera tipo polo con logotipo bordado
  - Pantalón 100% algodón (no mezclilla)
  - Zapatos de seguridad color negro.
  - Gafete de identificación expedido por su empresa. · Camisa de manga larga 100% algodón.
  - Casco de Seguridad
  - Cubre bocas (las piezas que sean necesarias) y Mascarilla con cartucho de filtro antigases
  - Gafete de identificación expedido por su empresa.
  - Detector de gas sulfhídrico
- c) Supervisor:
- Camisa o blusa según corresponda con logotipo bordado
  - Zapatos de seguridad color negro.
  - Gafete de identificación expedido por su empresa.

El uso del uniforme es obligatorio para los elementos y el supervisor del PRESTADOR de los servicios durante el tiempo que permanezcan en las instalaciones del IMP y debe tener impreso en lugar visible el nombre y logotipo de la empresa. El incumplimiento de este requerimiento, se considerara una prestación deficiente del servicio y se aplicará la **deducción al pago** de acuerdo a lo establecido en el punto 5, inciso b), por cada servicio que los elementos y el supervisor del PRESTADOR realicen sin portar su uniforme conforme a lo establecido en este numeral.

#### 4. DE LA SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.

- 4.1. El PRESTADOR de los servicios debe cumplir en lo que aplique con el listado de requerimientos de los lineamientos generales del SIASSOPA para empresas contratistas y proveedores del Instituto Mexicano del Petróleo, indicados en el Formato SIASSOPA 06-05.
- 4.2. El supervisor del PRESTADOR de los servicios, debe tener conocimientos de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental, y dentro de los 30 días naturales al inicio de los servicios debe presentar documentos como certificados, diplomas o constancias que acrediten sus conocimientos en materia de seguridad, tales como: Básico de Seguridad, Primeros Auxilios, Seguridad e Higiene, Protección Civil u otro similar que le permita realizar las siguientes actividades de Supervisor de Seguridad, Salud Ocupacional y Protección Ambiental relacionadas con la prestación del servicio, tanto en Ciudad del Carmen, Campeche como en la Ciudad de Paraíso, Tabasco:
- a) Conocer y vigilar el cumplimiento de los lineamientos generales de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental para las compañías contratistas y proveedores del IMP, establecidos en el pedido.
  - b) Conocer y administrar los riesgos inherentes en las actividades del servicio de limpieza.
  - c) Supervisar el uso del equipo de protección personal (EPP).
  - d) Participar en las reuniones a las que sea convocado por el SIASSOPA en Ciudad del Carmen, para tratar asuntos relacionados con la identificación, análisis y control de los riesgos involucrados en sus actividades.
  - e) Informar inmediatamente de cualquier incidente y/o accidente al supervisor del IMP o al responsable del equipo de implantación del SIASSOPA, así como de cualquier condición insegura,
  - f) Establecer el programa de capacitación de reforzamiento en la materia de seguridad acorde a sus actividades como Responsable de Seguridad.

- g) Elaborar informe mensual de avances del programa de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental y enviarlo al supervisor del IMP.

El personal del SIASSOPA de la Región Marina estará a cargo de la evaluación y validación del supervisor propuesto por el PRESTADOR de los servicios para realizar las actividades antes descritas.

## **5. PENA CONVENCIONAL Y DEDUCCIONES AL PAGO.**

- a) El servicio debe iniciar en la fecha establecida. En caso de incumplimiento, las penas convencionales a las que el PRESTADOR del servicio se hará acreedor por atraso en la ejecución de los servicios, se calcularán, a partir del primer día hábil del plazo pactado para el inicio del servicio y serán determinadas aplicando una pena equivalente al 1% del importe diario del costo total de los elementos y el supervisor solicitados al inicio del servicio por cada día calendario de atraso sin exceder el monto de la garantía de cumplimiento.

El pago de los servicios prestados quedará condicionado al pago que el PRESTADOR deba efectuar por concepto de penas convencionales.

- b) Para los casos establecidos como prestación deficiente de los servicios en este anexo técnico y sus correspondientes anexos, en los que incurra el PRESTADOR de los servicios, el IMP aplicará una deducción al pago equivalente al 20% del precio unitario cotizado en el Anexo 4 "Propuesta Económica" del precio unitario cotizado del servicio del intendente o supervisor, según corresponda por cada día de atraso. Para el caso de equipos, accesorios, permisos, licencias, o concesiones, la deducción aplicará sobre el precio unitario del servicio cotizado del supervisor.

El importe calculado de las deducciones, se aplicara al importe generado por la prestación mensual del servicio.

El monto máximo de aplicación de deducciones no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento del contrato, una vez agotado dicho límite el IMP podrá proceder a rescindir el contrato.

El PRESTADOR de los servicios queda obligado ante el Instituto Mexicano del Petróleo a responder de los defectos y vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

# **Anexo A**

## **REGION MARINA**

### **“Especificaciones particulares de los servicios”.**

#### **1.- SERVICIOS DE LIMPIEZA.**

- 1.1. Los servicios de limpieza incluyen las áreas de oficinas: privados, cubículos, salas de junta, consultorio, enfermería, bodegas, cuartos de tecnología de información, sanitarios, cuartos de servicios, áreas de cafetería, casetas de vigilancia, lobby recepción, pasillos, estancia, azoteas, estacionamientos de vehículos oficiales, estacionamiento general, banquetas perimetrales y demás áreas de los edificios, sacudido, limpieza interior de cristales, cancelas, paneles de cristal y ventanas en el interior y hasta 2.40 mts de altura en el exterior de las oficinas, limpieza de persianas, limpieza y desmanchado de teléfonos, sacudir computadoras, retirar telarañas, barrido en estacionamientos, lavado de cristalería, cafeteras, movimiento de muebles, cajas y bultos para facilitar la limpieza, lavado y aspirado de vehículos oficiales, limpieza y pulido de barandales de acero inoxidable; apoyar en labores de carga y descarga de cajas, papelería, mobiliario, garrafones de agua y otros. También incluye el suministro de accesorios y equipos, recolección y retiro de basura, en los edificios del Instituto Mexicano del Petróleo en Ciudad del Carmen, Campeche y en la ciudad de Paraíso, Tabasco, que incluye el área de productos químicos en el interior de la Terminal Marítima de Dos Bocas
- 1.2. La limpieza de exteriores consistirá en el barrido de áreas comunes, estacionamiento, patios, escaleras y andadores así como las banquetas que rodean las instalaciones.
- 1.3.-Eliminar basura de áreas verdes y macetas de ornato, realizará las actividades necesarias que aseguran la buena imagen en todas las instalaciones del IMP, al interior y exterior de los inmuebles, incluye banquetas y calle del área perimetral de los mismos.
- 1.4. Colocación de los garrafones de agua en cada nivel.
- 1.5. Apoyar a los usuarios en la disposición de los servicios de cafetería que se requieran dentro de las salas de juntas para los diferentes eventos.
- 1.6. Retirar la basura de los botes, mínimo dos veces al día, realizando la clasificación primaria de acuerdo a lo siguiente:
  - 1.6.1. Orgánicos: secos y húmedos,
  - 1.6.2. Inorgánica,
  - 1.6.3. Sanitaria.

Se concentrará los residuos sólidos urbanos clasificados en contenedores, mismos que estarán ubicados en lugares donde no estorben los accesos a los edificios y a vehículos, de donde se procederá a retirarla para su disposición final.

#### **2. LIMPIEZA EN OFICINAS.**

- 2.1. La limpieza de oficinas consiste en barrer y trapear las veces que sea necesario, realizará limpieza de muebles, telarañas y retirará la basura, mínimo dos veces al día.
- 2.2. También considera la limpieza de cocinetas, refrigeradores, dispensadores de agua.
- 2.3. Las tareas de limpieza en áreas de oficinas serán diarios. Las casetas de vigilancia son consideradas como oficinas y se les hará el aseo descrito.
- 2.4. La limpieza de las salas de juntas se realizará diariamente, así como el acomodo del mobiliario será después de que concluya cada reunión; los elementos apoyaran en la movilización de mamparas para adecuación de espacios en las salas de juntas.

### **3. LIMPIEZA DE MUEBLES**

- 3.1. La limpieza de muebles consiste en la limpieza de escritorios, credenzas, sillas, mesas, archiveros, sillones, libreros, teléfonos, equipo de cómputo; se debe tener especial cuidado en retirar los documentos, objetos, papeleras y artículos de oficina que se encuentre sobre los muebles para limpiar en su totalidad, volviendo a colocar en su posición original.
- 3.2. También considera la limpieza y desmanchado de apagadores eléctricos, contactos, controles diversos, cuadros (limpiar periódicamente sin estropear la imagen) zoclos, teléfonos y cajas de conexiones telefónicas, aspirado de alfombras y encerado de muebles.

### **4. LIMPIEZA DE EXTERIORES**

- 4.1. La limpieza de áreas exteriores consiste en el barrido y recolección de basura de estacionamiento, cuarto de máquinas, azoteas, ductos de instalaciones, escaleras de emergencia, registros pluviales, pasillos, áreas comunes y escaleras.
- 4.2. Limpieza en áreas verdes, macetas de ornato, retirando papeles y basura, las veces que sea necesario.

### **5. LIMPIEZA DE AREAS INTERNAS, VENTANAS Y MUEBLES.**

- 5.1. La limpieza de área internas, ventanas y muebles considerarán: el aspirado de oficinas, abrillantado de puertas y muebles de madera, lavado de puertas y marcos de aluminio, pasamanos de las escaleras, ventanas interiores y cancelas de vidrio de las oficinas, lavado de ventanas, paneles de vidrios y paredes en el interior y exterior del edificio, aspirado de estantes del almacén y archivo. Para la limpieza de ventanas cuando sea necesario utilizarán escalera móvil o de extensión, para evitar subir en los bordes del edificio.
- 5.2. También considera el aspirado de alfombras, sillas y sillones, lavado de sillas y sillones, limpieza de mamparas, persianas, plafones y ventilas de los ductos de aire acondicionado.

### **6. LIMPIEZA Y TRATAMIENTOS EN LOS BAÑOS.**

El supervisor del PRESTADOR de los servicios, debe realizar recorridos para verificar que la condición de los baños sea la adecuada observando lo siguiente:

- Cantidad suficiente de papel higiénico, toalla en rollo, jabón gel, pastillas desodorantes.
- Limpieza adecuada de pisos, inodoros, mingitorios, lavabos, espejos, paredes.
- Los baños deberán permanecer constantemente sanitizados, desinfectados y odorizados con la cantidad de los productos que sean necesarios.
- Los mingitorios y wc's deberán contar siempre con pastillas de desodorante biodegradables, evitando que éstas se vayan al drenaje.

En los W.C. que presenten problemas de desalojo de residuos, deben proceder a su desazolve con métodos manuales, en caso de que el problema sea mayor, procederá a reportarlo al supervisor del IMP.

Recolectar la basura generada en los baños por lo menos tres veces al día.

Tratamiento diario: Usar un germicida todos los días y cuantas veces sea necesario, recomendando su utilización cada 4 horas en todos los baños, W.C., mingitorios y lavabos.

Tratamiento semanal; aplicar sarricida biodegradable en los muebles de baño, utilizar destapa caños para evitar los taponamientos, malos olores y la acumulación de sarro dentro de las tuberías.

### **7. ACCESORIOS.**

El PRESTADOR al inicio de los servicios debe instalar los accesorios indicados en el anexo B "Accesorios y materiales mínimos que proporcionará el PRESTADOR de los servicios" de acuerdo al número de muebles de baño, sanitarios y áreas de cafetería, con las siguientes características:

- Despachador de papel sanitario con capacidad de un rollo de 200 metros (jumbo Jr.)
- Despachador de toallas en rollo con capacidad de un rollo de 180 metros.
- Despachador de jabón gel con capacidad de 500 o 600 ml.

Todos los accesorios deberán estar en buenas condiciones, resistentes y lavables.

EL PRESTADOR de los servicios debe instalar y reponer accesorios en buen estado cuando por motivo del uso se descompongan, debiendo realizar dicha sustitución a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes posteriores a la notificación correspondiente.

#### **8. RECOLECCION, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA BASURA:**

Los residuos sólidos urbanos en adelante RSU generados en las instalaciones del IMP son de oficinas y sanitarios. La recolección se realizará dos veces al día o las veces que sea necesario de las áreas de oficinas y áreas comunes y concentradas en un punto en donde será clasificada y embolsada para que posteriormente, sea enviada al relleno sanitario municipal para su disposición final.

El PRESTADOR de los servicios o la empresa que contrate el mismo para el transporte y disposición final de los RSU dentro del relleno sanitario del municipio, deben contar con la concesión por parte del municipio y permiso condicionado de operación (como lo indica el Art.78 del Reglamento de la Dirección de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable del Municipio de Carmen). Para el caso de Paraíso deberá entregar las autorizaciones que resulten aplicables para el transporte y disposición final de los RSU dentro del relleno sanitario del municipio. El prestador de los servicios debe entregar copia de los documentos antes mencionados al supervisor del IMP dentro de los 30 días naturales siguientes al inicio del servicio.

El IMP aplicará deducción al pago de acuerdo a lo establecido en el punto 5, inciso b), por cada día natural de atraso en la entrega de las concesiones, permiso o documentos para el transporte y disposición final de los RSU dentro de los rellenos sanitarios de los municipios de Carmen y Paraíso.

Además de la disposición de los RSU, el PRESTADOR de los servicios es responsable de los pagos que genere la disposición. Toda situación en cuanto a sanciones, multas, etc. que se genere por el traslado o durante el traslado será imputable al PRESTADOR y no generará responsabilidad alguna para el IMP.

El PRESTADOR de los servicios debe proporcionar durante la prestación del servicio, 4 contenedores con tapa: 2 para el edificio Sede mínimo de 1000 litros cada uno y 2 para edificio de Paraíso Tabasco con capacidad mínima de 360 y 240 litros respectivamente. Los contenedores deben contar con tapa y podrán ser de polietileno o cualquier material que evite escurrimientos y deben estar identificados en orgánicos e inorgánicos.

Las áreas circundantes de los depósitos de basura y los contenedores deben mantenerse limpios en todo momento, utilizando para ello limpiadores biodegradables no tóxicos.

La recolección de los RSU de los contenedores y su traslado hasta su disposición final debe realizarse por lo menos dos veces por semana, en una unidad motriz.

El operador del vehículo de la empresa responsable del transporte y disposición final debe respetar los señalamientos viales y límites de velocidad establecidos para las instalaciones del IMP.

#### **9. LAVADO DE VEHÍCULOS OFICIALES.-**



Esta actividad será realizada de lunes a viernes, con shampoo líquido para enjabonar con esponja el vehículo, enjuagar con agua y proceder al secado con franela de microfibra, debiendo eliminar el polvo en interiores por medio de aspirado y se realizara limpieza de llantas y plásticos de las unidades.

Para la realización de esta actividad el supervisor del IMP indicara el lugar en donde se realizara la misma. El material que sea utilizado para esta actividad deberá ser proporcionado por el PRESTADOR de los servicios en las cantidades necesarias. El IMP solo proporcionará el agua.

Esta actividad se realizara al parque vehicular propio y arrendado por el IMP, debiendo cubrir la cantidad de vehículos que permita el horario del servicio.

**Cantidad de Vehículos:**

<b>Tipo de Unidad</b>	<b>Cd. del Carmen, Campeche</b>
Sedan	4
Pick Up	5
SUB	1
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

<b>Tipo de Unidad</b>	<b>Paraíso, Tabasco</b>
Sedan	1
Pick Up	7
Van	0
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>

**La cantidad y tipo de las unidades puede variar en función de la operación del IMP.**

## Anexo B

# REGION MARINA

**“Accesorios y materiales mínimos que proporcionará el PRESTADOR de los servicios”**

No.	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad aproximada	
Accesorios			Cd. del Carmen	Paraíso
1	Despachador de papel sanitario	Pza.	53	25
2	Despachador de toalla en rollo.	Pza.	35	18
3	Despachador de jabón gel.	Pza.	35	18
Materiales				
1	Escobas de plástico de 30 cms. de ancho con mango de madera de 1.20 mts.	Pza.	6	3
2	Recogedores para basura.	Pza.	6	3
3	Atomizadores.	Pza.	6	3
4	Trapeador con mango de madera o metálico	Pza.	6	3
5	Mop´s de 75 cm o aproximado, armazones y mango.	Pza.	6	3
6	Jaladores de hule para pisos con mango de madera o metálico.	Pza.	6	3
7	Cubeta con exprimidor	Pza.	6	3
8	Cubeta de Plástico de 19 litros con asa de alambre.	Pza.	6	3
9	Sacudidores que no sean de plumas (plástica)	Pza.	6	3
10	Lavadores y escurridores en una sola unidad para limpiar vidrios y ventanas.	Pza.	6	3
11	Cesto de basura con tapa color verde, fabricado en polipropileno de alta resistencia con capacidad mínima de 40 litros. (RSU orgánicos secos)	Pza.	10	7
12	Cesto de basura con tapa color verde, fabricado en polipropileno de alta resistencia con capacidad mínima de 15 litros. (RSU orgánicos húmedos)	Pza.	10	7
13	Cesto de basura con tapa color Gris, fabricado en polipropileno de alta resistencia con capacidad mínima de 40 litros. (RSU inorgánicos)	Pza.	10	7
14	Cesto de basura color negro, fabricado en polipropileno de alta resistencia con capacidad mínima de 20 litros. (RSU papel sanitario)	Pza.	58	25
15	Contenedores de basura de polietileno o metálico, con tapa, capacidad mínima de 1000 lts.	Pza.	2	2
16	Destapadores de hule para WC y cañerías.	Pza.	10	8
17	Cepillos de plástico para wc con mango de plástico de 50 cms, y depósito.	Pza.	58	25
18	Cepillos o esponja para lavar vehículos	Pieza	4	2
19	Cepillo para lavar llantas	Pieza	4	2
20	Señalamientos de plástico tipo tijera con leyenda de "piso mojado" de color amarillo.	Pza.	10	5
21	Señalamientos de plástico tipo tijera con leyenda de "cerrado" de color amarillo.	Pza.	5	3
22	Escalera de tijera de 1.52 mts. altura	Pza.	1	2
23	Escalera de tijera de 2.44 mts de altura	Pza.	1	1

24	Manguera de 20 mts.	Pza.	1	2
25	Manguera de 50 mts.	Pza.	1	1
26	Extensión eléctrica de 20 mts. cable uso rudo	Pza.	2	
27	Extensión eléctrica de 50 mts. cable uso rudo	Pza.		2
28	Diablo para carga pesada.	Pza.	1	
29	Tijeras para jardín, machete, rastrillo para áreas verdes.	Lote		1
30	Escobillón útil para eliminar telarañas en partes altas	Pza.	1	1

La presente lista es indicativa y las cantidades son aproximadas, será responsabilidad del PRESTADOR de los servicios determinar la cantidad de materiales necesarios para uso diario.

El IMP no suministrará ningún material para realizar los servicios de limpieza.

Si el PRESTADOR de los servicios de limpieza no instala el total de los accesorios referidos en este Anexo B, en un plazo máximo de 10 días naturales posteriores al inicio del servicio, de acuerdo al número de muebles sanitarios indicados al final del numeral 1.1. de este anexo, se considerara una prestación deficiente de los servicios y el IMP aplicará deducción al pago de acuerdo a lo establecido en el punto 5, inciso b), por cada día natural de atraso hasta que se cumpla dicha condición.

EL PRESTADOR de los servicios de limpieza debe instalar y reponer en buen estado, los accesorios antes referidos cuando por motivo del uso se descompongan, dentro de los tres días hábiles siguientes posteriores a la notificación del supervisor del IMP correspondiente, lo anterior no representará costo alguno para el IMP. En caso de que el prestador de los servicios no sustituya e instale los accesorios dañados en el plazo establecido, se considerara una prestación deficiente de los servicios y aplicará la deducción al pago referida en el párrafo anterior.

## Anexo C REGIÓN MARINA

**“Equipo mínimo que utilizará el PRESTADOR de los servicios”.**

Concepto	Unidad	Cantidad	Edificio Cd. del Carmen, Campeche.	Edificio Administrativo y Anexo en Paraíso Tabasco	Interior de Terminal Marítima de Dos Bocas. Tabasco.
Aspiradora industrial o semi industrial, de cuando menos 1.6 HP	PZA	2	1	1	0
Hidrolavadora tipo Karcher de 2600 PSI con motor de combustión.	PZA	1	1	0	0
Desbrozadora con motor a 2 tiempos, de tanque de gasolina y cabezal de hilo.	PZA	1	0	0	1

El PRESTADOR de los servicios de limpieza deberá contar con el equipo requerido para la realización de los servicios conforme a lo solicitado en este anexo. En caso de no contar con el equipo, se considerara una prestación deficiente de los servicios y se aplicará una **deducción al pago** conforme a lo señalado en el inciso b) del punto 5 del presente **anexo técnico**.

La gasolina, el aceite y todos los insumos para la utilización de los equipos proporcionados por el PRESTADOR de los servicios de limpieza correrán por su cuenta.

# Anexo D

## REGION MARINA

**“Relación de productos de limpieza mínimos con los que contará el PRESTADOR de los servicios”.**

CONCEPTO DEL MATERIAL DE LIMPIEZA	UNIDAD	CANTIDAD APROXIMADA MENSUAL
LIMPIADOR LIQUIDO MULTIUSOS	LITRO	60
LUSTRADOR DE MUEBLES EN AEROSOL	BOTE	10
LIQUIDO LIMPIADOR PARA VIDRIOS CON ATOMIZADOR	LITRO	10
LIQUIDO DESINFECTANTE CLORO	LITRO	20
FRANELA ROJA EN TRAMOS DE UN METRO	METRO	16
JERGA RALLADA TRAMOS DE UN METRO	METRO	20
PANO DE PVA (MICROFIBRA) 43X22 CMS	PIEZA	24
FIBRA DE MANO C/ESPONJA	PIEZA	20
JABON LIQUIDO PARA MANOS	LITRO	30
PAPEL HIGIÉNICO EN ROLLO DE 200 METROS (JUMBO JR.)	PIEZA	150
TOALLA EN ROLLO DE 180 MTS	PIEZA	100
MALLAS MINGITORIAS	PIEZA	25
BOLSAS DE POLIETILENO NEGRAS PARA BASURA JUMBO, BIODEGRADABLE	KILO	20
BOLSA DE POLIETILENO DE COLOR PARA BASURA MEDIANA BIODEGRADABLE	KILO	30
BOLSAS DE POLIETILENO NEGRAS PARA BASURA MEDIANA, BIODEGRADABLE	KILO	30
LIQUIDO SARRICIDA	LITRO	20
DESTAPACAÑOS	LITRO	4
PASTILLA AROMATIZANTE PARA WC	PIEZA	35
JABON DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS.	KILO	10
JABON DETERGENTE LIQUIDO MULTIUSOS	LITRO	5
ACEITE ROJO PARA LIMPIAR MUEBLES	PIEZA	4
DESODORANTE-AROMATIZANTE EN AEROSOL	BOTE	12
LIQUIDO ABRILLANTADOR PARA AUTOS	BOTE	1
TELAS DE MICROFIBRA PARA LIMPIEZA DE VEHICULOS	PIEZAS	4
DESENGRASANTE INDUSTRIAL	LITRO	2
SHAMPOO PARA AUTOS	LITRO	2

El supervisor del PRESTADOR de los servicios de limpieza en coordinación con el supervisor del IMP, deberán verificar que los materiales aproximados solicitados por el IMP, sean productos biodegradables o inofensivos para el ser humano y para el medio ambiente.

Los dispensadores de los productos que se utilicen para los servicios de limpieza, deberán estar etiquetados de acuerdo a su contenido.

Los productos deben presentarse en su envase original y contar con marca comercial, como lo establece la Norma Oficial Mexicana NOM-050-SCFI-2004 información comercial-etiquetado general de productos. No se aceptarán productos preparados, (mezclas, o diluciones, que alteren las propiedades originales de los mismos).

El supervisor del IMP puede rechazar los productos que no cumplan con las características solicitadas para que sean sustituidos.

# Anexo E

## REGIÓN MARINA

### “Programa calendarizado de actividades”.

El PRESTADOR de los servicios de limpieza debe realizar las actividades de acuerdo a las especificaciones generales y particulares indicadas en el presente anexo de acuerdo a la periodicidad indicada; dichas actividades deben efectuarse con sus elementos, equipos y materiales descritos en los anexos que forman parte de los aspectos técnicos.

Numeral:	Actividad	Periodicidad
1	<b>Limpieza en oficinas.</b>	Diario
2	Limpieza de muebles: Escritorios, credenzas, sillas, mesas, archiveros, sillones, libreros, teléfonos, equipo de cómputo, apagadores eléctricos, contactos, controles diversos, cuadros, zoclos, teléfonos y cajas de conexiones telefónicas, aspirado de alfombras.	Diario
3	<b>Limpieza de exteriores.</b>	
	Barrido en general de estacionamiento, pasillos, áreas comunes y escaleras.	Diario
	Barrido general de cuarto de máquinas, azoteas, ductos de instalaciones y escaleras de emergencia, áreas perimetrales	Semanal
	Registro pluviales	Las veces que sea necesario
	Limpieza de áreas verdes.	Las veces que sea necesario
	Lavado y aspirado de vehículos.	Diario
4	<b>Limpieza de aéreas internas, ventanas y muebles.</b>	
	Aspirado de alfombra de oficinas, abrillantado de puertas y muebles de madera, lavado de paneles de cristal y ventanas en el interior y hasta 2.40 metros de altura en el exterior de las oficinas, y pasamanos de las escaleras.	Semanal
	Limpieza de persianas.	Mensual.
	Limpieza de plafones y ventilas.	Mensual.
	Lavado de paneles de tela por ambos lados con suministro de materiales.	Por solicitud
	Lavado de sillas y sillones	Por solicitud.
	Limpieza de estantes en el almacén.	Por solicitud.

# Anexo F REGION MARINA

## “Distribución de los elementos y el supervisor del PRESTADOR de los servicios”

Los elementos y el supervisor del PRESTADOR deben realizar los servicios de limpieza para el IMP en las instalaciones y horarios indicados en la siguiente tabla.

LOCALIDAD	ELEMENTOS	SUPERVISOR
	Servicios de limpieza	Servicio de supervisión de limpieza
Ciudad del Carmen, Campeche. Edificio IMP SEDE CDC. Horario de 7:00 a 15:00.	6	1
Paraíso, Tabasco. Edificios administrativo y anexo. Horario de 7:00 a 15:00.	2	0
Interior de Terminal Marítima Dos Bocas, Tabasco. Área de Servicios Químicos. Horario de 6:00 a 14:00.	1	0
Total	9	1

El número de servicios de limpieza podrá incrementarse o disminuirse de acuerdo a las necesidades del IMP, el incremento o disminución será solicitado por escrito por el supervisor del IMP y el PRESTADOR de los servicios tendrá un plazo de 3 días naturales para atender el incremento. En caso de incumplimiento se considerará una prestación deficiente de los servicios y aplicará **una deducción al pago** de acuerdo a lo establecido en el punto 5, inciso b)

Los horarios y lugares de los servicios podrán ser modificados por el supervisor del IMP de acuerdo a las necesidades del servicio, sin que se excedan las 8 horas diarias por cada servicio.

**FIN DE TEXTO DE LA PARTIDA 1**

# **PARTIDA 2**

## **Servicio de Limpieza en la Región Sur**

### **ANEXO TÉCNICO**

#### **ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO**

##### **1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Se requiere el Servicio de Limpieza en los Bienes Muebles e Inmuebles y Áreas Comunes en las instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo que ocupa en Región Sur.

##### **1.1. ALCANCE:**

Prestar a favor del I.M.P en la Región Sur el “SERVICIO DE LIMPIEZA BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y ÁREAS COMUNES EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO EN LA REGION SUR” en los inmuebles que conforman sus instalaciones ubicados en los estados de Tabasco y Chiapas, por el periodo comprendido del 01 de abril al 31 de diciembre de 2019, de acuerdo al Anexo Técnico y sus correspondientes Anexos A, B, C, D, E y F, a precio fijo bajo la modalidad de contrato abierto, con un mínimo de servicios de 2,173 y un máximo de servicios de 5,432.

##### **1.2. DOMICILIO DE LOS INMUEBLES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO:**

**La ubicación de los lugares donde se prestarán los servicios serán los siguientes:**

##### **a.- Estado de Tabasco.**

###### **1. Ciudad de Villahermosa, Municipio de Centro.**

- Periférico Carlos Pellicer Cámara 1502, Col. José María Pino Suárez.

###### **2. Cárdenas. PEP Laboratorio de Fluidos Castaño.**

- Centro IMP el Castaño, kilómetro 130, Carretera Circuito del Golfo, interior Activo Jujo, Centro IMP “El Castaño”. (PEP). Exploración, Laboratorio de Yacimientos, Zona Industrial “El castaño “km. 130, Carretera Circuito del Golfo, Cárdenas, Tabasco.

###### **3. Comalcalco. Col. de empleados de confianza de Pemex, Comalcalco, Tabasco.**

- Centro IMP Comalcalco, calle Bellota Chinchorro interior de la Col. de empleados de confianza de Pemex, Comalcalco, Tabasco.

##### **b.- Estado de Chiapas.**

###### **1. En Cactus Chiapas.**

- Ejido San Miguel, anexo “El Limón”, Zona Industrial, Ra. San Miguel 2da. Sección, Reforma, Chiapas.



**c.- Estado de Veracruz**

**1. Minatitlán, Veracruz.**

- Av. Díaz Mirón 119, Col. Obrera, área exterior de la Refinería Lázaro Cárdenas.

**d.- Estado de Oaxaca**

**2. Salina Cruz, Oaxaca.**

- Calle # 2, interior de la refinería Antonio Dovali Jaime, Salina cruz, Oaxaca.

**2. DE LOS ELEMENTOS Y SUPERVISOR DE LIMPIEZA**

2.1. EL IMP requiere que el servicio de limpieza se realice en los edificios que ocupa la Región Sur del Instituto Mexicano del Petróleo señalados en el punto 1.2 de acuerdo con los elementos señalados en la siguiente tabla. La distribución y especialidades de los elementos se muestran en el **Anexo F** del presente **Anexo Técnico**.

Localidad	Elementos	Supervisores
Periférico Carlos Pellicer Cámara No.1502; Col. José María Pino Suarez, Villahermosa, Tabasco.	15	1
Ejido San Miguel anexo "El Limón", 2da. Sección, Cactus, Chis. Municipio de Reforma Chis.	3	
Exploración, laboratorio de Yacimientos Activo Integral Bellota Jujo, Zona Industrial "El castaño " km. 130, Carretera Circuito del Golfo, Cárdenas, Tabasco.	1	
Centro IMP Comalcalco, calle Bellota Chinchorro interior de la Col. de empleados de confianza de Pemex, Comalcalco, Tabasco.	1	
Av. Díaz Mirón 119 Col. Obrera, área exterior de la refinería Lázaro Cárdenas, Minatitlán, Ver.	1	
Calle # 2, interior de la refinería Antonio Dovali Jaime, Salina cruz, Oaxaca.	1	
Total	22	

Los elementos y supervisor de limpieza asignados para la prestación del servicio deberán ser mayores de edad, vestir uniforme distintivo de la empresa y deberán desempeñar el servicio con amabilidad y cortesía.

El servicio se presentará de lunes a viernes de cada semana de acuerdo a las ubicaciones señaladas en el punto 1.2 y los elementos señalado en el punto 2.1 del presente anexo técnico.

El **supervisor de limpieza**, será el enlace entre el IMP y el PRESTADOR del servicio para las gestiones administrativas, resolución de problemas que se presenten durante la prestación del servicio. El horario del supervisor podrá ser modificado, pero invariablemente deberá cumplir un servicio de 8 horas.

Adicionalmente el **supervisor** de limpieza fungirá como responsable en seguridad y deberá tener conocimientos de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental y será el enlace entre el IMP y el PRESTADOR del servicio para las gestiones de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental durante la prestación del servicio.

El PRESTADOR del servicio para apoyo en las actividades de supervisión diaria, deberá proporcionar el medio de transporte que considere conveniente a sus supervisores para atender eventualidades que se presenten durante la prestación del servicio y para sus recorridos de supervisión en los diferentes inmuebles de la Región Sur.

En el precio ofertado en la Partida 2 del ANEXO 04 "Propuesta Económica" del apartado VIII, deberán incluirse los gastos correspondientes a: Materiales, insumos, equipos, depreciaciones y todo lo necesario para la prestación del servicio.

- 2.2. El PRESTADOR del servicio al inicio del mismo presentará al supervisor del IMP, una relación de los elementos y supervisor de limpieza que estará ejecutando el servicio, con su correspondiente constancia de inscripción en el Instituto Mexicano del Seguro Social y las Hojas de Circunscripción Foráneas. Esta disposición también aplica en caso de sustitución de cualquier persona que por diversas causas se realice, notificando al supervisor del IMP de manera inmediata. El elemento sustituto deberá cubrir los requerimientos solicitados por el IMP para la prestación del servicio.
- 2.3. El PRESTADOR de servicio deberá entregar a la o el supervisor del contrato de forma bimestral, dentro de los 25 días naturales del mes siguiente o en el momento que sean requeridos por el IMP, copia simple de toda la documentación comprobatoria (altas, pagos, etc.) del cumplimiento de sus obligaciones laborales de seguridad social y en particular de las o los afiliados al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores que prestan el servicio objeto del presente Contrato. El incumplimiento de esta obligación ocasionará **una deducción al pago** de acuerdo a lo establecido en el punto 5, inciso b)

De no acreditar el pago de cuotas al IMSS en los tiempos antes señalados, se liberará el generador de pago por los servicios realizados en cada mes para su facturación quedando el pago de la factura condicionada a la presentación extemporánea de dichos documentos. La deductiva que se genere por el incumplimiento de este requisito será aplicada en las facturas subsecuentes.
- 2.4. El PRESTADOR del servicio deberá responder por los elementos y supervisor de limpieza que contrate para otorgar el servicio, que requiera atención médica en el Instituto Mexicano del Seguro Social y que por alguna razón se encuentre dado de baja de dicha institución en el momento de la atención médica requerida.
- 2.5. El número de elementos y supervisor de limpieza podrá incrementarse o disminuirse de acuerdo a las necesidades del IMP, en las instalaciones indicadas o en cualquier otra instalación que ocupe o llegue a ocupar la entidad, por lo que en caso de requerirse un mayor número de elementos se hará mediante la solicitud correspondiente, el PRESTADOR del servicio tendrá un plazo de 1 día a partir de la notificación correspondiente por parte del IMP para cumplir con dicha solicitud. En caso de incumplimiento se aplicará **una deducción al pago** de acuerdo a lo establecido en el punto 5, inciso b)
- 2.6. La periodicidad en el que se proporcionará el servicio será de lunes a sábado en servicio matutino y vespertino de 8 y 4 horas diarias cada uno, mismo que podrán ser complementados para cubrir un servicio de 12 horas diarias. La periodicidad de los servicios, podrán ser modificados por el supervisor del IMP, según las necesidades del servicio, sin que esto exceda la cantidad de horas de cada servicio. Los servicios deberán ejecutarse entre las 06:00 horas y las 18:00 horas.
- 2.7. Los elementos y supervisor de limpieza firmarán en una relación el inicio y término de la prestación de sus servicios dentro de las instalaciones, dicha relación deberán entregarse al supervisor del IMP diariamente, para corroborar la realización de los servicios. La documentación o reportes deberán realizarse en hoja membretada del PRESTADOR del servicio. El ingreso de los elementos y supervisor de limpieza deberá ser por la entrada principal de cada uno de los edificios en donde se prestará el servicio.

2.8. Para el caso de los estacionamientos de los edificios, la limpieza de los mismos se realizará de acuerdo a los días y horarios que señale el supervisor del IMP y se realizará con los elementos asignados al inmueble que corresponda.

2.9. El IMP no requerirá y no pagará por los servicios de limpieza en los días domingos, días de descanso obligatorio y festivos siguientes:

Fecha	Días de descanso Obligatorio	Días festivos
El 1° de enero	X	
El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero	X	
El 18 de marzo		X
El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo	X	
El jueves y viernes de la semana santa		X
El sábado de la semana santa		
El 1o. de mayo	X	
El 5 de mayo		X
El 16 de septiembre	X	
El 12 de octubre		X
El 1° y 2 de noviembre		X
El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre	X	
El 25 de diciembre.	X	

Los días de prestación del servicio del 01 de abril al 31 de diciembre del 2019 serán de 194 días y quedarán de la siguiente manera:

Mes	Días de Lunes a Viernes	Días Sábado	Total de días
Abril	25	0	25
Mayo	22	0	22
Junio	20	0	20
Julio	23	0	23
Agosto	22	0	22
Septiembre	20	0	20
Octubre	22	0	22
Noviembre	19	0	19
Diciembre	21	0	21
<b>Total de días de prestación del servicio requeridos</b>			<b>194</b>

Determinación de Servicios máximos de 8 horas a requerirse durante la vigencia del contrato:

Elementos y supervisores de limpieza	Total de elementos máximos requeridos	Total de días requeridos	Total de servicios máximos a requerir durante la vigencia del servicio
Elementos de Limpieza	22	194	4268
Supervisores	1	194	194

Determinación de Servicios máximos de 4 horas a requerirse durante la vigencia del contrato:

Elementos y supervisores de limpieza	Total de elementos máximos requeridos	Total de días requeridos	Total de servicios máximos a requerir durante la vigencia del servicio
Elementos de Limpieza	4	194	776

Supervisores	1	194	194
--------------	---	-----	-----

Los servicios de 4 horas, se cubrirán con el mismo elemento y a solicitud expresa del supervisor del contrato, de conformidad con lo señalado en el punto 2.1.

2.10. En caso de falta de prestación del servicio (el elemento o supervisor), el PRESTADOR proporcionará una solución provisional de tal forma que el servicio pueda ser cubierto dentro de la primera hora de dicho servicio, en caso de no ser cubierto el servicio, no será pagado y se aplicará **una deducción al pago** de acuerdo con lo establecido en el punto en el punto 5, inciso b). A falta de elementos, el servicio no deberá ser interrumpido y será cubierto con el número de elementos con los que se cuente.

2.11. No se permitirá ingresar a las instalaciones del IMP o áreas de trabajo a los elementos y supervisor de limpieza que NO presente credencial que lo acredite como elemento de la empresa, se encuentre con aliento alcohólico, bajo los efectos de drogas o cualquier enervante, el PRESTADOR del servicio dará una solución provisional dentro de la primera hora de dicho servicio, en tanto se realiza la sustitución correspondiente, en caso de no efectuar dicha sustitución, no será pagado el servicio y se aplicará **una deducción al pago** de acuerdo con lo establecido en el punto en el punto 5, inciso b)

Los elementos y supervisor de limpieza del PRESTADOR del servicio participarán en la planeación de los simulacros de emergencia que el Instituto Mexicano del Petróleo establezca para las instalaciones donde realice sus actividades, bajo la coordinación del equipo de implantación del SIASSOPA, con objeto de sensibilizarse en las acciones durante situaciones de este tipo.

### 3. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

3.1. El PRESTADOR del servicio deberá mantener los muebles e inmuebles y áreas comunes en condiciones óptimas de limpieza, para ello deberá contar con los accesorios, materiales, productos de limpieza y equipo mínimo y todo lo necesario para realizar las actividades señaladas en el presente Anexo Técnico y sus correspondientes Anexos A, B, C, D, E y F, y no se darán por concluidos hasta que se cumpla con lo indicado y deberán realizarse nuevamente, sin costo alguno para el IMP.

Anexos Técnicos

- Anexo A Especificaciones Particulares del servicio
- Anexo B Accesorios y Materiales mínimos con los que contará el PRESTADOR del servicio
- Anexo C Equipo mínimo que utilizará el PRESTADOR del servicio
- Anexo D Relación de productos de limpieza mínimos con los que contará el PRESTADOR del servicio.
- Anexo E Programa Calendarizado de actividades.
- Anexo F Distribución del Elementos y supervisor de Limpieza.

3.2. El PRESTADOR proporcionará uniformes y credenciales con nombre y logo de la empresa, para los elementos y supervisor de limpieza, papelería, transporte, accesorios, materiales y equipos necesarios para la prestación del servicio, los cuales deberán estar en condiciones óptimas de operación, los bienes que no cumplan con las características solicitadas serán devueltos sin que esto genere gasto o responsabilidad alguna para el IMP.

3.3. El uniforme de los elementos y supervisor de limpieza debe ser de igual color para todos; deberá ser de tela 100% algodón y estará integrado de:

Para elementos de limpieza:

- Playera tipo polo con logotipo bordado
- Pantalón 100% algodón.
- Zapatos de seguridad color negro de acuerdo a la actividad a desarrollar.

- Gafete de identificación expedido por su empresa.

Para Supervisor de limpieza:

- Camisa o blusa según corresponda con logotipo bordado
- Impermeable para lluvia con gorro
- Zapatos de seguridad color negro de acuerdo a la actividad a ejecutar.
- Gafete de identificación expedido por su empresa.

Los uniformes deberán estar en buen estado y presentables, y llevará impreso en lugar visible el nombre y logotipo bordado de la empresa. Los elementos y supervisor de limpieza debe portar el uniforme en forma obligatoria, durante todo el tiempo de permanencia dentro de las instalaciones, en caso de incumplimiento total o parcial se aplicará una **deducción al pago** de acuerdo a lo establecido en el punto 5, inciso b), por cada día que el elemento y supervisor de limpieza haya prestado el servicio sin portar el uniforme.

El PRESTADOR del servicio deberá sustituir los uniformes por desgaste o mal estado de los mismos durante la vigencia del contrato o a solicitud del supervisor del IMP.

- 3.4. El PRESTADOR del servicio proporcionará a los elementos y supervisor de limpieza que prestarán servicio dentro de las instalaciones del IMP; el equipo de protección personal (EPP) necesario y adecuado para las actividades asignadas a cada uno como: fajas lumbares, guantes de lona, guantes de latex, guantes con puntos de pvc, guantes de nitrilo, lentes de seguridad, mascarilla para gases y vapores orgánicos, cubrebocas, overol, botas de hule, casco con barbiquejo, arnés y línea de vida, entre otros.
- 3.5. Las consecuencias por lesiones sufridas a los elementos y supervisor de limpieza por actividades propias del servicio, así como los daños causados a las instalaciones del IMP por incidentes durante la prestación del servicio serán con cargo y responsabilidad del PRESTADOR del servicio. El supervisor del PRESTADOR del servicio deberá informar de inmediato al supervisor del IMP.
- 3.6. El PRESTADOR proporcionará la supervisión del servicio de limpieza de lunes a sábado, en todos los edificios que ocupa el IMP en la Región Sur señalados en el punto número 1.2; los supervisores de limpieza mantendrán comunicación con el supervisor del IMP para atender los diversos requerimientos del servicio, atención de quejas, recepción de órdenes de servicio y cualquier otra actividad relacionada con el servicio.
- 3.7. El supervisor del prestador del servicio realizara recorridos por los edificios para verificar la limpieza de las diferentes áreas y de la condición de los baños, se verificará que la cantidad de papel higiénico, toalla en rollo, jabón, gel, pastillas y desodorantes sea la adecuada, que la limpieza de pisos, inodoros, mingitorios, lavabos, espejos, paredes se encuentren limpios y que, de manera general dichos baños se encuentren olorizados y sanitizados de manera continua, el Supervisor del IMP Podrá verificar en cualquier momento que se ejecute esta actividad.
- 3.8. Los supervisores del PRESTADOR del servicio resolverán situaciones imprevistas con criterio necesario para la toma de decisiones, deberán coordinar las acciones de limpieza, así como aquellas que estén contempladas en la presente Convocatoria, de igual forma, deberán programar, coordinar y supervisar a los elementos cuando se atiendan eventos extraordinarios.
- 3.9. Los elementos atenderán las instrucciones recibidas del supervisor del PRESTADOR del servicio, se conducirán en forma amable y respetuosa con los empleados y visitantes.
- 3.10. Los elementos deberán realizar diariamente la recolección de papel reciclado en las diversas áreas de los inmuebles del IMP en la Región Sur para su resguardo en el lugar que el supervisor del IMP lo indique.

- 3.11. Los elementos deberán realizar diariamente la recolección y lavado de tazas y vasos, así como preparar café en las oficinas o áreas que se le indique, deberán apoyar en actividades de movimientos de cajas, mobiliario, puesta de garrafones de agua entre otros.
- 3.12. Los elementos y supervisor de limpieza deberá estar pendiente de las fugas de agua que se presenten en las áreas de sanitarios dentro de sus actividades, en caso de su detección, deberán reportarlo al supervisor del IMP.
- 3.13. El PRESTADOR del servicio, deberá obedecer y respetar las señalizaciones prohibitivas o restrictivas, así como atender las informativas que se tengan en las instalaciones del IMP. De igual manera el PRESTADOR del servicio deberá instalar las señalizaciones correspondientes a sus actividades objeto del presente servicio; dichas señalizaciones deberán cumplir con la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-026-STPS-2008, colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.**
- 3.14. El PRESTADOR del servicio deberá mantener en condiciones limpias y ordenadas sus áreas de trabajo y después de realizado algún servicio que genere desechos, el área deberá ser limpiada y los residuos serán colocados en el contenedor de basura para evitar la proliferación de fauna nociva y otros deterioros al edificio. Asimismo, al término de cualquier trabajo se deberá retirar de la zona los equipos, estructuras provisionales y material excedente que no se vaya a utilizar.
- 3.15. La limpieza de herramientas y equipo utilizados para el servicio, se realizará con el mayor cuidado evitando azolvar drenajes y se realizará en áreas previamente dispuestas por el IMP, aquéllas que requieran una limpieza exhaustiva deberán efectuarse fuera del edificio y ser retiradas.
- 3.16. EL PRESTADOR del servicio deberá presentar el equipo mínimo solicitado en el Anexo C al inicio del servicio y si por motivo de la operación el equipo resulta con fallas o descomposturas que pudiera generar una interrupción del servicio, deberá sustituirlo por uno igual o de mejores características; el incumplimiento en la presentación o sustitución de cualquiera de los equipos relacionados ocasionará que se aplique una **deducción al pago** de acuerdo a lo establecido en el punto 5, inciso b).
- 3.17. Todo el servicio deberá realizarse en apego a las disposiciones establecidas en la presente convocatoria y en el contrato correspondiente, lo cual será verificado por el supervisor del IMP.
- 3.18. Los equipos de comunicación móvil deberán garantizar la correcta y oportuna comunicación entre los supervisores del PRESTADOR del servicio y del IMP. Se entregará 1 equipo al supervisor de la Región Sur del IMP; para la correcta comunicación los supervisores del PRESTADOR del servicio deberán contar con el equivalente correspondiente. Los equipos se entregarán conforme a lo indicado en el **Anexo C** del presente **Anexo Técnico**.

#### **4. DE LA SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.**

- 4.1. El PRESTADOR de servicio deberá cumplir en lo que aplique con el Listado de requerimientos de los lineamientos generales del SIASSOPA para empresas contratistas y proveedores del Instituto Mexicano del Petróleo que debe cumplir la empresa contratista y/o proveedores señalados en el Formato SIASSOPA 06-05.
- 4.2. El PRESTADOR de servicio deberá contar con una persona responsable en seguridad y calificada que tenga conocimientos de **seguridad, salud ocupacional y protección ambiental** quien deberá encontrarse en las instalaciones donde se realice el trabajo, durante la ejecución de las actividades consideradas en el servicio de limpieza en los edificios que ocupa EL IMP.

El PRESTADOR de servicio adjudicado, dentro de los 30 días naturales al inicio del servicio, deberá presentar documentos como certificados o diplomas de cursos en Básico de Seguridad, Primeros Auxilios, Seguridad e Higiene, Protección Civil, constancia de trabajo u otro similar que acrediten la experiencia de la persona que fungirá como Supervisor de Seguridad, Salud Ocupacional y Protección

Ambiental. El personal del SIASSOPA de la Región Marina estará a cargo de la evaluación, validación y aceptación de la persona propuesta.

Las funciones de Supervisor de Seguridad, Salud Ocupacional y Protección Ambiental incluyen las instalaciones que ocupa EL IMP en la Región Sur. De acuerdo a lo siguiente:

- a) Conocer y vigilar el cumplimiento de los lineamientos generales de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental para las compañías contratistas y proveedores de EL IMP, establecidos en el pedido
- b) Conocer y supervisar las actividades del servicio de limpieza.
- c) Atender las gestiones administrativas y resolución de problemas que se presenten durante la prestación del servicio.
- d) Supervisar el uso del equipo de protección personal (EPP).
- e) Participar en las reuniones a las que convoque el SIASSOPA para tratar asuntos relacionados con la identificación, análisis y control de los riesgos involucrados en sus actividades.
- f) Informar inmediatamente de cualquier incidente y/o accidente al supervisor de EL IMP y al responsable del equipo de implantación del SIASSOPA, así como de cualquier condición insegura,
- g) Establecer un programa de capacitación de reforzamiento en la materia acorde a sus actividades de trabajo
- h) Elaborar un informe mensual de avances del programa de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental y enviarlo a la o al supervisor/a del área requirente de sede o región.

## **5. PENA CONVENCIONAL Y DEDUCTIVAS.**

- a) El servicio deberá iniciar en la fecha establecida. En caso de incumplimiento, las penas convencionales a las que el PRESTADOR del servicio se haga acreedor por atraso en la ejecución de los servicios, se calcularán, a partir del primer día hábil del plazo pactado para el inicio del servicio y serán determinadas aplicando una cuota equivalente al 1% del importe diario del total de elementos solicitados al inicio del servicio por cada día calendario de atraso sin exceder el monto de la garantía de cumplimiento.

El pago del servicio quedará condicionado al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales.

- b) En el caso de cualquier incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones a cargo del PRESTADOR del servicio, el IMP aplicará una deducción correspondiente a una cuota equivalente al 50% del precio unitario cotizado en el Anexo 4 de Propuesta Económica del elemento o supervisor de limpieza, según corresponda por cada día de atraso y por cada actividad incumplida parcial o deficiente señalada. Para el caso de equipos y materiales la cuota equivalente señalada aplicará sobre el precio unitario del supervisor de limpieza.

La suma del importe calculado de las deducciones, se aplicara al monto generado por la prestación mensual del servicio.

El monto máximo de aplicación de deducciones no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento del Contrato, una vez agotado dicho límite el IMP podrá proceder a rescindir el contrato.

Los proveedores quedarán obligados ante la dependencia o entidad a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

## **6. MODELO DE CONTRATO.**

De conformidad con lo señalado en el artículo 29, fracción XVI de la LEY, el LICITANTE encontrará en el **ANEXO 11** el modelo de CONTRATO objeto de la presente convocatoria,

el instrumento que se formalice puede tener precisiones complementarias en relación al documento anexo, en el entendido que el CONTRATO que se formalice no tendrá contravenciones a los términos establecidos en la CONVOCATORIA y conforme a lo asentado en la (s) acta (s) de la(s) junta(s) de aclaraciones.

En caso de discrepancia entre la CONVOCATORIA y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la CONVOCATORIA.

**Fin de texto.**



# ANEXO A

## Región Sur

### ESPECIFICACIONES PARTICULARES DEL SERVICIO

#### ACTIVIDADES DE ASEO MENOR

**1. Aseo menor de oficinas e interiores:** Consiste en la limpieza diaria de oficinas, privados, cubículos, salas de juntas, consultorios, enfermerías, bodegas, áreas de tecnología de información, sanitarios, cuartos de servicio, áreas de cafetería, lobby, pasillos, estancia, almacenes, laboratorios y consta de:

**Retiro de basura:**

Deberá realizarse la recolección de basura diaria que se encuentre en los cestos debiendo clasificarla en orgánica e inorgánica y depositarla en bolsas de plástico ajustable para trasladarlas al contenedor correspondiente. Las bolsas de los cestos deberán cambiarse cuando sea necesario. Se deberán lavar los cestos de basura cuando menos una vez por semana, excepto los cestos de basura de los baños, que su lavado deberá ser diario.

**Puertas:**

Se deberán mantener limpias las perillas, los marcos, Así como quitar las manchas que se encuentren a simple vista. Las puertas de madera deberán lustrarse con aceite especial para tal efecto. Se deberá realizar la limpieza del aluminio protector de alfombras.

**Escritorios y credenzas:**

Se deberán mantener limpios, incluyendo los objetos que sobre su superficie se encuentren tales como: calendarios, tarjeteros, lapiceros, engrapadoras, perforadoras etc., retirándolos y volviéndolos a colocar en el mismo lugar. Así mismo los escritorios y credenzas deberán de ser limpiados con franela semi-húmeda retirando todo lo que obstruya su limpieza (a excepción del equipo de cómputo), se deberá limpiar la cubierta, faldones y cajones.

**Sillas y sillones:**

Se deberán mantener limpios los asientos, respaldos, soportes y rodajes según sea el caso con franela semi-húmeda, aceite lustrador (protector de vinil) en partes plásticas y aplicar aspirado en las partes de tela. Incluye lavado en seco al menos dos veces durante la vigencia del contrato.

**Papeleras:**

Se limpiarán con franela seca en su totalidad, retirando los documentos que en sus compartimientos se encuentren dejándolos en su lugar al terminar de realizar la limpieza.

**Teléfonos:**

Deberán limpiarse con franela semi-húmeda en la totalidad de su superficie, quitando manchas de grasa, papel carbón y otros. Así mismo se deberá desinfectar con el material adecuado.

**Equipos de cómputo:**

Consiste en retirar el polvo de la superficie con una franela seca a monitores, CPU, equipos multifuncionales de copiado e impresión, plotters, escáner, reguladores.

**Archiveros:**

Deberán limpiarse en su totalidad y retirando manchas que se acumulen en agarraderas, superficies laterales e inferiores.

**Ventiladores:**

Deberán limpiarse los soportes, aspas y controles con franela semi-humeda.

**Zoclos y Aluminio protector de alfombra:**

Se deberán mantener limpios con franela semi-humeda.

**Cajas de conexiones telefónicas:**

Estas deberán limpiarse, en caso de ser visibles, con franela semi-humeda.

**Apagadores eléctricos:**

Deberán limpiarse con franela semi-humeda. Procurando el desmanchado.

**Marcos de cuadros o reconocimientos y ventanas:**

Deberán limpiarse periódicamente sin estropear la imagen. Los marcos de ventanas deberán limpiarse procurando quitar si hubiera cintas masking o diurex.

**Aspirado de alfombras:**

El aspirado deberá realizarse semanalmente.

**Barrido y trapeado:**

Se deberán mantener limpios los pisos utilizando los materiales adecuados como son trapeadores, mechudos, jergas, limpiadores líquidos, aromatizantes procurando desmanchar los pisos. Esta actividad se realizara diariamente.

**Mopeado:**

Deberá mopearse diariamente, las veces que sea necesario. Esta actividad se realizara con mop impregnado en liquido lustrador de pisos, esta actividad se hará en pasillos, estancias y en toda área susceptible de aplicación.

**Enfriadores y garrafones:**

Deberán limpiarse exteriormente los garrafones y los enfriadores con una franela semi-humeda limpia, Así como el escurrimiento del mismo, el deposito deberá ser limpiado cuando menos una vez por semana. El cambio de garrafón deberá realizarse cada vez que se requiera. Se deberá contar con una franela para esta actividad. Adicionalmente los enfriadores deberán ser limpiados con una solución de cloro diluida en agua en la parte externa del mismo.

**Pintarrones:**

La limpieza y lavado de los pintarrones se realizará con los materiales adecuados procurando eliminar manchas persistentes, esta actividad se realizará a solicitud del usuario.

**Libreros y repisas:**

Se limpiaran los entrepaños en las zonas visibles procurando mover en lo posible los libros y carpetas para su mejor realización, volviendo a colocarlos en su lugar de origen.

**Encerado de muebles:**

En las oficinas correspondientes a las Gerencias y otras que cuenten con muebles finos, se requiere la aplicación de un producto lustrador para madera para realizar el encerado por lo menos dos veces por semana.

**Lavandería:**

Se deberá realizar el lavado de paños, cortinas de telas, etc. esta actividad se realizara mediante una orden de servicio solicitada por el supervisor del IMP

**2. Aseo menor en Baños****Baños:**

Se deberán mantener limpios, desinfectados y aromatizados en su totalidad, debiendo suministrarse periódicamente de papel higiénico, jabón, toallas para manos, etc., cuantas veces sea necesario. Así mismo se deberá realizar el retiro de basura de los cestos de manera periódica, no permitiendo que se acumule la basura de los cestos.

Se deberá hacer limpieza profunda a todos los sanitarios, lavabos, y mingitorios, utilizando un sarricida de calidad para desinfectar y evitar la acumulación de sarro, cuidando que no se dañen ni opaquen los pisos y muebles de los baños.

Se requieren supervisiones de manera constante por parte del supervisor del prestador del servicio a los baños, lo anterior para garantizar que en todo momento se encuentren debidamente limpios, desinfectados y con material suficiente para el uso de los usuarios del mismo.

**Espejos:** se realizara con jalador especial para cristales y líquido limpiador

**Llaves:** se lavaran con fibra suave y agua jabonosa (no usar fibras abrasivas) todas las llaves de lavabos, mingitorios, jaboneras, pedales de W. C. cuando existan.

**Mamparas:** retirar las manchas con líquido lustrante y borrar con fibra o diluyentes letreros que pudiesen existir.

**Pisos:** lavado, trapeado y desinfectado de pisos, aromatizar al final ya sea con líquido o en pastillas. Esta actividad se requiere supervisiones constantes por parte del supervisor del prestador del servicio

### **3. Aseo menor de exteriores**

**Estacionamientos.-** Estos deberán de barrerse, limpiarse las casetas de vigilancia y recoger toda la basura que llegue a acumularse y depositarlos en los lugares designados para ello. La periodicidad de esta actividad será diaria.

Se deberán mantener limpias las puertas de los accesos a los inmuebles, banquetas, andadores, casetas de vigilancia, etc., con los materiales propios y necesarios para cada actividad.

Se deberá realizar barrido en las áreas de estacionamientos, exteriores, patios, escaleras y andadores, así como en todas las banquetas que rodean las instalaciones, se requiere para esta actividad supervisión constante para verificar que las áreas se encuentran debidamente limpias, en esta actividad se contempla el retiro de maleza y deshierbe.

Se deberá eliminar papeles y basura de las áreas verdes existentes en los inmuebles del IMP.

Se deberá realizar barrido en azoteas en todos los edificios de manera semanal, intensificando su limpieza en tiempo de lluvias para evitar anegaciones que provequen filtraciones.

Las casetas o áreas de vigilancia serán consideradas como oficinas por lo que deberán ser aseadas en las mismas condiciones antes descritas.

### **4 Aseo menor en almacenes y/o bodegas**

Se realizará limpieza del área y baños, realizando barrido y retiro de polvo, trapeado y lavado de pisos. Se incluye el barrido exterior de banquetas.

### **5 Aseo menor de laboratorios:**

Se limpiarán las mesas de trabajo en la totalidad de su superficie y costados, bancos, teléfonos, puertas, ventanas, cristales, trapeado de pisos y escaleras, siguiendo las indicaciones del personal del IMP que presta el servicio en laboratorios.

Es importante mencionar que en los laboratorios existen normas de seguridad que deben de ser respetadas, las principales son: Usar guantes y uniformes, esto debido a que en dichas áreas se trabaja con materiales propios de uso en laboratorios.

Para hacer la limpieza en dichas áreas, se tendrá que solicitar la autorización al responsable del área, así como la asesoría para realizar la actividad de limpieza en dichas áreas con la seguridad que corresponda.

## **ACTIVIDADES DE ASEO MAYOR**

### **1. Aseo mayor en oficinas:**

#### **Desmanchado, pulido y encerado de pisos:**

El PRESTADOR del servicio deberá proporcionar el servicio de desmanchado, pulido y encerado de pisos a todas las instalaciones susceptibles de poder pulirse. Proporcionando el equipo, materiales y mano de obra necesarias para la realización de esta actividad, de acuerdo al programa de trabajo calendarizado, todo el mobiliario que sea removido con motivo de la realización de estos servicios, deberá de ser colocado nuevamente en su lugar de origen.

Contará con un periodo de 24 horas después de haber recibido la orden del servicio para realizar el trabajo, de no cumplirse el IMP aplicará una deducción de acuerdo a lo establecido en el punto 5, inciso b)

La realización de esta actividad requerirá de la emisión de la orden de servicio correspondiente proporcionada por el supervisor del IMP.

#### **Limpieza de superficies de madera, tela y plástico:**

Se deberán mantener limpias las superficies de madera, tela o plástico en cancelas, puertas, escritorios, etc., utilizando limpiadores líquidos y detergentes adecuados para cada material. Al término de esta actividad las superficies deberán quedar completamente secas y sin exceso de aceite.

#### **Cestos de basura:**

Se lavarán semanalmente con líquido multiusos y una fibra suave

#### **Limpieza de persianas:**

Se deberá efectuar la limpieza de todas las persianas que se encuentren instaladas en los inmuebles del IMP en la Región Sur. Mediante retiro de polvo con franela semihumada, se deberán eliminar las manchas con franela, debiendo quedar la persiana debidamente limpia y seca.

#### **Recolección y acarreo de basura:**

El PRESTADOR del servicio deberá realizar la recolección de basura y su acarreo y depósito en tambores y/o contenedores, para posteriormente realizar su retiro fuera de las instalaciones del IMP en la Región Sur y depositarla en el basurero municipal para su disposición final. Esta actividad deberá realizarse diariamente. Adicionalmente en caso de existir escombros deberá realizar el retiro correspondiente. El PRESTADOR del servicio se obliga a retirar la basura de todos los inmuebles señalados en el punto 1.2 de los presentes anexos.

El PRESTADOR del servicio será responsable de los pagos que genere la disposición. Toda situación en cuanto a sanciones, multas etc., que se genere por el traslado o durante el traslado será imputable a el

PRESTADOR del servicio y no generará responsabilidad alguna para el IMP. Todos los trámites de permisos para la disposición final de la basura serán realizados por cuenta del PRESTADOR del servicio.

## **2. Aseo mayor en baños:**

A diferencia del aseo menor, en el mayor se realizarán las mismas actividades pero intensificando el tallado y desinfectado de los elementos que componen el WC.

El lavado de tazas WC, Mingitorios y lavabos, se realizará utilizando fibra negra y sarricida para desinfectar y evitar la acumulación de sarro, también se aplicara germicida para desinfectar.

El lavado de paredes de azulejos se realizará con líquido multiusos, cepillo de cerdas y, con una frecuencia semanal.

## **3. Aseo mayor en laboratorios:**

Se deberá realizar el lavado de mesas de trabajo utilizando líquido multiusos y fibra suave. Se deberá realizar el aseo mayor en Laboratorios Móviles consistiendo en el pulido y/o lavado de pisos y equipo, así como el lavado de la unidad y se realizará cada vez que los usuarios lo soliciten y con la supervisión y autorización del responsable del laboratorio por parte del IMP.

**4.- Limpieza en áreas de consultorio, enfermería y lactancia:** Limpieza diaria a base de cloro, según las indicaciones del medico en turno quien deberá supervisar en coadyuvancia a el supervisor del IMP.

## **5.- Lavado y encerado de escaleras:**

Se deberá realizar el lavado de escaleras utilizando los materiales adecuados, retirando toda la cera acumulada, finalmente se deberá aplicar dos capas de cera, con una frecuencia trimestral en los lugares que así se requiera.

## **6. Lavado de pisos y alfombras:**

Esta actividad se realizará cuando se requiera ó lo indique el IMP. Los horarios deberán ser: los viernes de 14:00 a 19:00 horas y sábados de 7:00 a 14:00 horas.

## **7. Limpieza de vidrios:**

Se deberán mantener limpios los vidrios interiores y exteriores de las instalaciones, incluye el lavado de marcos, jaladeras, rieles, utilizando limpiador líquido, franela y demás materiales para su correcta ejecución. La limpieza incluye telas mosquiteras cuando existan.

➤ **vidrios interiores:** la limpieza de los vidrios interiores se deberá realizar en un horario que no afecte las actividades del personal del IMP. Este horario será acordado entre el supervisor del IMP y el supervisor del PRESTADOR del servicio, se incluyen dentro de los vidrios interiores los que se encuentran instalados en los cancelos ubicados en las oficinas, los que forman parte de puertas y dentro de los baños. la frecuencia de esta actividad será la indicada en el programa calendarizado de actividades señalado en el **Anexo E**.

➤ **vidrios exteriores hasta una altura de 7 mts.:** la limpieza de los vidrios exteriores, como son los ventanales deberán realizarse en cada cara de los mismos, utilizando limpiador liquido o el producto que se requiera y jalador de hule, evitando que queden rayados, opacos, sucios o con sarro. Deberá incluir limpieza y acomodo de telas mosquiteras cuando existan. para la limpieza de los vidrios exteriores será responsabilidad del PRESTADOR del servicio la instalación y operación de los andamios requeridos y/o escaleras para la realización de este trabajo. Los andamios utilizados deberán de estar en condiciones de que garanticen la seguridad de su elemento. la supervisión de las condiciones de los andamios será responsabilidad de los supervisores del PRESTADOR del servicio. Así mismo los elementos que realizara esta actividad deberá contar con el equipo de seguridad correspondiente, de acuerdo a las normas vigentes para trabajos en altura, requeridos para los trabajos de altura. el IMP no se hace responsable de

cualquier tipo de evento que se suscite por el mal uso o malas condiciones de estos equipos. para estos servicios el PRESTADOR del servicio” realizara la limpieza de los vidrios exteriores de acuerdo al programa de trabajo calendarizado de actividades señalado en el **Anexo E**.

## 8. Lavado de vehículos oficiales

Esta actividad deberá realizarse de lunes a viernes de la siguiente manera: se deberá utilizar shampoo líquido para enjabonar con esponja el vehículo, enjuagar con agua y proceder al secado con franela de microfibra, debiendo eliminar el polvo en interiores por medio de aspirado, así mismo se deberá quitar la tierra adherida a la carrocería y se deberá realizar limpieza de llantas y de los plásticos de las unidades con el material correspondiente.

Se deberá realizar el encerado de los vehículos con el material adecuado cada mes o a solicitud del IMP.

Para la realización de esta actividad el supervisor del IMP indicara el lugar en donde se realizara la misma al inicio del contrato. El material que sea utilizado para esta actividad deberá ser proporcionado por el PRESTADOR del servicio en las cantidades necesarias. El IMP solo proporcionará el agua.

Esta actividad se realizada al parque vehicular oficial propio y al servicio del IMP, debiendo cubrir la cantidad de vehículos que permita el horario del servicio.

En el caso de que algún día no se cuente con vehículos para su limpieza, el elemento deberá realizar las actividades que el IMP le asigne.

Los avances de las actividades de aseo mayor, deberán ser reportados por los supervisores de la empresa contratada, en sus propios formatos o en los formatos que el IMP proporcione para tal efecto.

La periodicidad de estas actividades, será la indicada y los horarios para su realización se establecerán, preferentemente, en las horas y en los días que no interfieran o suspendan las actividades del personal técnico y administrativo del IMP en la Región Sur.

De igual forma estará sujeta a los cambios que la supervisión del IMP en la Región Sur determine, con la finalidad de mantener la calidad y oportunidad del servicio.

## 9. Actividades de lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos

El proveedor deberá contemplar las actividades de **lavado, pulido, encerado y abrillantado** de manera trimestral, de acuerdo al tipo de piso y área descrita en las instalaciones de “EL IMP” de la Región Sur que se mencionan a continuación:

Tipo de piso	Área m2	Tipo de servicio	Ubicación
Vitromex	307	Lavado	Cárdenas
Loseta vinílica	1200	Encerado	Cactus
Loseta granito	300	Pulido y encerado	Comalcalco
Mármol	115	Pulido y encerado	Villahermosa, Sede
Cerámica y loseta Vinílica.	530	Lavado, Encerado y pulido	Minatitlán, Veracruz
Loseta cerámica	842	Lavado	Salina Cruz, Oaxaca

## 10. Limpieza en áreas verdes:

El PRESTADOR del servicio deberá mantener los jardines en condiciones óptimas de limpieza, para ello deberá de contar con los utensilios y herramientas necesarios para realizar estas actividades, eliminación de hierba en áreas pavimentadas, retiro de basura de las áreas verdes, recolección y confinamiento en bolsas de plástico ajustable de toda la basura que se genere por estas actividades.

**Fin de texto.**

# ANEXO B

## Región Sur

### JARCIERIA

#### ACCESORIOS Y MATERIALES MÍNIMOS CON LOS QUE CONTARÁ EL PRESTADOR DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO

Concepto	Cantidad (por elementos)	Periodicidad	Total aproximado
Escoba de mijo de 6 hilos, mango de madera.	1 pieza.	<b>El inicio del servicio y cuando el desgaste por el uso, así lo requiera</b>	30
Cepillos de plástico para wc de 30 cms.	2 piezas por baño.		140
Trapeador de hilo industrial.	1 pieza.		30
Escobas de plástico tipo cepillo.	1 pieza.		30
Atomizadores de 500 ml.	1 pieza.		55
Fibra verde.	1 pieza.		55
Escobón grande de mínimo 2.5 metros de largo.	1 pieza por ubicación.		20
Pares de guantes látex antiderrapante talla 8 a 10.	1 pieza.	Cuando se requiera reponer	55
Tambores y/o contenedores para basura de plástico de 200 8 piezas rotulados "orgánica" e "inorgánica".	Donde exista servicio municipal.	365 días del año y / o cuando se requiera	10
Mop para piso de 90 cm.	2 pza por cada nivel.	Cuando se requiera reponer	30
Mop para piso de 60 cm.	2 pza por cada nivel.	Cuando se requiera reponer	30
Cepillo de mano tipo plancha.	2 pza por cada nivel.	Cuando se requiera reponer	30
Jalador de hule de 60 cms.	1 pza por cada nivel.	Cuando se requiera reponer	30
Escurreidor de hule para vidrios.	1 pza por elementos.	Cuando se requiera reponer	30
Cubeta tipo barril núm. 20.	3 pza por cada nivel.	Cuando se requiera reponer	55
Espátula con mango de plástico.	1 pza por cada nivel.	Cuando se requiera reponer	30
Destapadores de hule para wc y cañerías.	2 pza por nivel.	Cuando se requiera reponer	55
Recogedor de plástico con mango.	2 pza por nivel.	Cuando se requiera reponer	30
Tapetes para mingitorios con canasta	Mínimo 2 por mingitorios.	Cuando se requiera reponer	80

La presente lista es indicativa y las cantidades son las mínimas requeridas por el IMP, será responsabilidad del PRESTADOR del servicio mantener las cantidades señaladas y/o requeridas para la operación ininterrumpida del servicio y en condiciones óptimas de operación.

EL IMP no suministrará ningún utensilio o material para realizar los servicios de limpieza.

**Fin de texto.**



# ANEXO C

## Región Sur

### EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO QUE UTILIZARÁ EL PRESTADOR DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO

1. 3 aspiradoras silenciosas, para los inmuebles, que absorba agua y polvo, incluyendo los filtros necesarios para su óptima utilización.
2. 1 pulidoras lavadoras industriales.
3. 2 hidrolavadoras de mínimo 3 caballos de fuerza, para Villahermosa.
4. 3 escaleras de aluminio largas o de extensiones para Villahermosa.
5. 12 escalerillas de tres escalones para la limpieza del mobiliario de difícil acceso.
6. 1 equipos de comunicación móvil continua las 24 horas con cobertura nacional para el supervisor del IMP, se deberá entregar el equivalente correspondiente al supervisor del PRESTADOR del servicio. Lo anterior para mantener una comunicación continua.

El PRESTADOR del servicio deberá presentar el equipo mínimo que utilizará al inicio del servicio.

La gasolina, el aceite y todos los insumos para la utilización de los equipos proporcionados por el PRESTADOR del servicio correrán por su cuenta.

El PRESTADOR del servicio deberá proporcionar despachadores para jabón líquido, toalla rollo, papel higiénico y gel antibacterial en cada uno de los baños que se requiera. Así como tambores y cestos para la basura de acuerdo a la relación estimada siguiente:

Utensilios	Cantidad	Instalación
Despachador de papel sanitario.	105 piezas	Al inicio del servicio y cuando se requiera reponer
Despachador de jabón líquido.	75 piezas	Al inicio del servicio y cuando se requiera reponer
Despachador de papel secamanos	75 piezas	Al inicio del servicio y cuando se requiera reponer
Cestos de Basura para áreas exteriores con identificación orgánica e inorgánica	55 piezas	Al inicio del servicio y cuando se requiera reponer
Cestos de Basura para áreas interiores	105 piezas	Al inicio del servicio y cuando se requiera reponer
Contenedores industriales fabricados en polietileno con capacidad de carga de 480 kg y cuatro ruedas, cuerpo en forma cónica y esquinas redondeadas.	4 piezas	Al inicio del servicio y cuando se requiera reponer.

El PRESTADOR del servicio podrá presentar el equipo requerido a partir del día siguiente a la notificación de fallo y deberán considerar como fecha máxima de entrega el día de inicio del servicio.

El equipo deberá permanecer en las instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo en la Región Sur durante la vigencia del contrato.

El equipo deberá estar siempre en óptimas condiciones de uso, para ello el PRESTADOR del servicio deberá proporcionar el servicio de mantenimiento que éstos requieran durante la vigencia del contrato. En caso de que algún equipo quede fuera de operación y requiera mantenimiento preventivo y/o correctivo, este deberá efectuarse en un periodo no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la notificación, y en estos casos se deberá sustituir el equipo descompuesto que sale a mantenimiento por otro en buen estado, de tal forma que siempre se encuentre el equipo completo y funcionando, en caso contrario se aplicará una **deducción al pago** conforme a lo señalado en el inciso b) del punto 5 del presente **Anexo Técnico**.

La gasolina, el aceite y todos los insumos para la utilización de los equipos proporcionados por el PRESTADOR del servicio correrán por su cuenta. Por la falta de suministro oportuno de estos materiales se aplicará una **deducción al pago** conforme a lo señalado en el inciso b) del punto 5 del presente **Anexo Técnico**.

El PRESTADOR del servicio suministrará e instalará al inicio del servicio los despachadores mencionados en este punto en un plazo no mayor a 3 días naturales. Los despachadores deberán ser del tamaño adecuado para la instalación del material solicitado en el Anexo D.

Todos los accesorios serán nuevos, resistentes y lavables.

El PRESTADOR del servicio deberá instalar y reponer despachadores o accesorios nuevos cuando por motivo del uso se descompongan, debiendo realizar dicha sustitución a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes posterior a la notificación correspondiente a efecto de no interrumpir el servicio, lo anterior no representará costo alguno para el IMP. El no sustituir los accesorios reportados dañados y el no instalarlos en dicho periodo, generará una deducción al pago de acuerdo a lo establecido en el punto 5, inciso b).

**Fin de texto.**

# ANEXO D

## Región Sur

### RELACION DE MATERIALES MÍNIMOS CON LOS QUE CONTARÁ EL PRESTADOR DEL SERVICIO PARA LA REALIZACION DEL SERVICIO

Relación de insumos mínimos mensuales que el PRESTADOR del servicio deberá de proporcionar para la realización del servicio en las instalaciones del IMP en la Región Sur:

Insumos de limpieza			
Descripción del producto	Unidad de medida	Consumo estimado mensual	Características químicas del producto
Limpiador liquido biodegradable.	litros	480	Cloruro de amonio cuaternario, Nonil fenol etoxilado, Agua
Jabón detergente en polvo biodegradable.	kilo	200	Ácido dodecibencensulfónico, Carbonato de sodio, Silicato de sodio
Liquido desinfectante Cloro	litro	250	Hipoclorito de Sodio, Hidroxido de sodio, Agua
Liquido limpiador para vidrios biodegradable	Litro	100	Isopropanol, Genapol, Alcohol isopropilico, Agua
Líquido sarricida biodegradable, base ácido muriático para desmanchar wc, mingitorios y uniones de piso.	litro	150	Ácido Clorhídrico, Alcohol Laúrico, Lauril Éter, Sulfato de Sodio, Cloruro de Amonio, Agua
Ilustrador de muebles biodegradable,	bote	40	Trietanolamina, Alcohol etoxilados, Dietileno glicol etir, Agua
Desodorante aromatizante	pza	110	Etanol, Butano, Propano
Jerga rayada de 0.60 mts.	metro	100	
Franela gris o blanca.	metro	80	
Bolsa de polietileno para basura transparente jumbo (.90 x 1.20 mt.).	kilo	50	
Tela paño (de 30 x 30 cm aproximado) de alto desempeño scotch-brite marca 3M ó equivalente, para limpieza de cristales interiores y vidrios (ventanas, puerta, divisiones, mesas etec).	pza	25	
Ácido muriático	litros	20	
Destapacaños marca drano	litros	15	
Gel antibacterial en presentació de 500 ml	piezas	8	
Gel antibacterial en presentaciones de 4 litros	piezas	6	
Jabon detergente liquido multiusos	litro	15	Ácido dodecibencensulfonico, Lauril etér, sulfato de sodio
Aceite rojo para limpiar muebles	pzas	30	Petroleum, Dimeticona, d-limoneno
Liquido abrillantador para autos armorol de 1 litro	Bote	15	

Bolsa de polietileno para basura transparente grande (.60 x .90 mt.).	kilo	110	
Telas de microfibras para limpieza de vehiculos	pzas	20	
Desengrasante industrial	Litros	20	Butoxietanol, Monoetanolamina, Tripolifosfato de sodio, Sulfonato xilénico de sodio, Agua
Cera liquida	litros	10	
Bolsa de polietileno transparente plástico grueso de 60 x 70 cm., para basura inorgánica	kilo		
Microfibras para aplicación de cera	pza	10	
Bolsa de polietileno transparente plástico grueso de 50 x 40 cm., para basura orgánica	kilo	110	
Shampoo para autos	litro	20	
Toallas blancas para el secado de manos en rollos de 180 mts. hoja doble, marca CDM PAPER o equivalente biodegradable caja con 6 bobinas.	rollo	200	
Suministro y colocación de shampoo líquido para manos, humectante marca kimberly Clark, Palmolive o equivalente.	litros	150	
Papel higienico con hoja doble para dispensador tamaño junior marca crisoba o tork con 12 bobinas	rollo	250	
Pastilla desodorante para wc	pza	400	Diclorobenceno
Suministro de fibra esponja	pza	20	Isobutano, Aceite mineral blanco (petróleo), Oleato de sorbitán, Agua
Suministro de cartuchos aromatizantes para base eléctrica	pza	80	Propano, Butano, Ethano, Difluoro, Destilados (petróleo), fracción ligera tratada con hidrógeno, Fragancia de propiedad
Suministro de base eléctrica aromatizante	pza	10	N/A
Suministro de desodorante spray	pza	10	Etanol, Butano, Propano, Dimetil Bencil Amonio, Sacarinato
<b>Insumos para exterminio de insectos y roedores</b>		<b>Semestral</b>	
<b>Estaciones (Trampas ratoneras)</b>	<b>Pzas.</b>	<b>Las que se requieran</b>	

La presente lista es indicativa y son los productos mínimos requeridos por "EL IMP", será responsabilidad del PRESTADOR determinar la cantidad de materiales necesarios para uso diario.

El IMP no suministrará ningún producto de limpieza para realizar los servicios de limpieza.

EL IMP verificará en cualquier momento a través de su supervisor que los materiales mínimos solicitados cumplan con las características solicitadas, que el producto líquido sea entregado en contenedores sellados, debidamente identificados **con el sello de garantía** del fabricante o distribuidor.

El PRESTADOR deberá utilizar productos biodegradables o inofensivos para el ser humano y para el medio ambiente. Entregar las hojas de datos de seguridad e instrucciones de uso o aplicación de los productos o sustancias químicas que se suministren al instituto.

Los dispensadores de los productos que se utilicen para el servicio de limpieza, deberán estar debidamente etiquetados de acuerdo a su contenido.

Los productos deben presentarse como lo establece la Norma Oficial Mexicana **NOM-018-STPS-2015 “Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo”** así como demostrar el origen de los mismos mediante información Comercial–Etiquetado de los Productos. No se aceptaran productos preparados de forma improvisada. (Mezclas, o diluciones, que alteren las propiedades originales de los mismos).

**Los productos deben presentarse en su envase original y contar con marca comercial, como lo establece la Norma Oficial Mexicana NOM-050-SCFI-2004 Información Comercial–Etiquetado General de Productos. No se aceptaran productos preparados. (Mezclas, o diluciones, que alteren las propiedades originales de los mismos).**

---

El IMP podrá en todo momento aceptar o rechazar los productos que no cumplan con las características solicitadas para que sean sustituidos por otro que si cumplan, hecho que no generará cargo alguno para el IMP.

El incumplimiento del proveedor con respecto a el material e insumos solicitados con las características requeridas y en la presentación requerida será motivo de deductiva conforme a lo señalado en el inciso b) del punto 5 del presente Anexo Técnico denominado Especificaciones generales del servicio.

**Fin de texto.**

# ANEXO E

## Región Sur

### PROGRAMA CALENDARIZADO DE ACTIVIDADES PARA EL SERVICIO DE ASEO MENOR Y ASEO MAYOR

#### 1.2. Programa calendarizado del servicio de aseo menor

A continuación se describe el programa calendarizado de actividades que deberá cumplir el PRESTADOR del servicio.

CONCEPTO	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	OBSERVACIONES
RETIRO DE BASURA	X				
PUERTAS	X				
ESCRITORIOS Y CREDENZAS	X				
PISOS EN GENERAL	X				
ESTACIONAMIENTOS	X				
SILLAS Y SILLONES	X				
PAPELERAS	X				
TELEFONOS	X				
EQUIPOS DE COMPUTO	X				
ARCHIVEROS	X				
VENTILADORES		X			2 VECES A LA SEMANA
ZOCLOS Y ALUMINO PROTECTOR DE ALFOMBRAS	X				
CAJAS DE CONEXIONES TELEFONICAS	X				
APAGADORES ELECTRICOS	X				
MARCOS DE CUADROS O RECONOCIMIENTOS Y VENTANAS		X			2 VECES A LA SEMANA
ASPIRADO DE ALFOMBRAS		X			
BARRIDO Y TRAPEADO	X				

MOPEADO	X				
ENFRIADORES Y GARRAFONES	X				
PINTARRONES	X				ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARA UNICAMENTE CON LA AUTORIZACION DEL USUARIO.
LIBREROS Y REPISAS	X				
ENCERADO DE MUEBLES				X	
BAÑOS	X				
ASEO DE EXTERIORES	X				
ASEO EN ALMACENES Y/O BODEGAS	X				
ASEO EN LABORATORIOS	X				
ASEO DE CONSULTORIOS Y ENFERMERIAS Y AREA DE LACTANCIA	X				

### 1.3. Programa calendarizado del servicio de aseo mayor

A continuación se describe el programa calendarizado de actividades que deberá cumplir el PRESTADOR del servicio.

CONCEPTO	DIARIO	SEMANA L	QUINCENAL	MENSUA L	BIMESTRAL	TRIMESTRAL	OBSERVACIONES
DESMANCHADO DE ALFOMBRAS						X	MEDIANTE SOLICITUD POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO DEL IMP
PULIDO Y ENCERADO DE PISOS						X	MEDIANTE SOLICITUD POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO DEL IMP
LIMPIEZA DE SUPERFICIES DE MADERA, TELA Y PLASTICO DISTINTAS A LAS ESPECIFICADAS EN EL ASEO MENOR		X					
CESTOS DE BASURA	X						
PERSIANAS		X					
LIMPIEZA DE AREAS VERDES	X						

RECOLECCION Y ACARREO DE BASURA DE CONTENEDORES	X						
BAÑOS:	X						
LAVADO DE TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS	X						POR LO MENOS TRES VECES AL DIA
VENTILAS		X					
MAMPARAS		X					
PAREDES DE AZULEJOS	X						
MESAS DE TRABAJO	X						
LABORATORIOS MOVILES							A SOLICITUD DE LOS USUARIOS
VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES		X					MEDIANTE SOLICITUD POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO DEL IMP. EN EL CASO DE LOS VIDRIOS INTERIORES LA ACTIVIDAD DEBERÁ REALIZARSE DE MANERA SEMANAL.
LAVADO DE VEHICULOS OFICIALES	X						MEDIANTE SOLICITUD POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO DEL IMP.
ENCERADO DE VEHICULOS OFICIALES	X						MEDIANTE SOLICITUD POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO DEL IMP.

**Fin de texto.**



# ANEXO F

## Región Sur

### DISTRIBUCIÓN Y ESPECIALIDADES DE LOS ELEMENTOS Y SUPERVISOR DE LIMPIEZASOLICITADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA REGION SUR

Cargo	Servicio de 8 horas	Servicio de 4 horas	Cantidad de personas	Días	Lugar de adscripción
Supervisor	1	1	1	De lunes a viernes	Villahermosa: Periférico Carlos Pellicer Cámara No.1502;
Elementos	15	4	15	De lunes a viernes	Periférico Carlos Pellicer cámara 1502, Col. José María Pino Suarez, Villahermosa
Elementos	3		3	De lunes a viernes	Ejido San Miguel anexo "El Limón", 2da. Sección, Cactus, Chis. Municipio de Reforma Chis.
Elementos	1		1	De lunes a viernes	Exploración, laboratorio de Yacimientos Activo Integral Bellota Jujo, Zona Industrial "El castaño " km. 130, Carretera Circuito del Golfo, Cárdenas, Tabasco
Elementos	1		1	De lunes a viernes	Centro IMP Comalcalco, calle Bellota Chinchorro interior de la Col. de empleados de confianza de Pemex, Comalcalco, Tabasco.
Elementos	1		1	De lunes a viernes	Av. Díaz Mirón 119, Col. Obrera, área exterior de la Refinería Lázaro Cárdenas, Minatitlán, Veracruz.
Elementos	1		1	De lunes a viernes	Calle # 2, interior de la refinería Antonio Dovali Jaime, Salina cruz, Oaxaca.
Total de jornadas	23 servicios diarios	5 Servicios diarios	23 personas		

Fin de texto.

**FIN DE TEXTO DE LA PARTIDA 2**

# PARTIDA 3

## ANEXO TÉCNICO REGIÓN NORTE

### ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO

#### 1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Se requiere el Servicio de Limpieza en los Bienes Muebles e Inmuebles y Áreas Comunes en las Instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo que ocupa en la Región Norte.

#### 1.1. ALCANCE:

Prestar a favor del Instituto Mexicano del Petróleo en la Región Norte el “SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y ÁREAS COMUNES EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO QUE OCUPA EN LA REGION NORTE” en los inmuebles que conforman sus instalaciones ubicados en las ciudades de Poza Rica de Hidalgo, Ver, Boca del Río, Ver., Veracruz, Ver., Reynosa, Camps., Cd. Madero, Tamps., y Cadereyta de Jiménez, N. L., por el periodo comprendido del 11 de marzo del 2019 al 31 de diciembre del 2019, de acuerdo al presente **Anexo Técnico** y sus correspondientes **Anexos A, B, C, D, E y F**. A precio fijo bajo la modalidad de contrato abierto con un **máximo de servicios de 8,976 y un mínimo de servicios de 3,590**.

#### 1.2. DOMICILIO DE LOS INMUEBLES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO:

La ubicación de los lugares donde se prestarán los servicios serán los siguientes:

N° DEL EDIFICIO	IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO	M2 DE CONSTRUCCIÓN	DIRECCIÓN	CIUDAD Y ESTADO
EDIFICIO 1	EDIFICIO SEDE REGION NORTE	4210	CALLE FERROCARRIL N° 162, COL. AVIACION VIEJA, C. P. 93370	POZA RICA, VER.
EDIFICIO 2	ESTACIONAMIENTO	8	CALLE RIO LERMA S/N, COL. AVIACION VIEJA (FRENTE A LA CASA DE LA CULTURA)	POZA RICA, VER.
EDIFICIO 3	CENTRO IMP MADERO	2500	AV. RODOLFO TORRE CANTÚ S/N CASI ESQ. CON CALLEJON DE BARRILES CP. 89510	CD. MADERO, TAMPS.
EDIFICIO 4	CENTRO IMP CADEREYTA	2836	CARRETERA MONTERREY-REYNOSA KM.36, INTERIOR DE LA REFINERIA “ING. HECTOR R. LARA SOSA” CP.67483	CADEREYTA, NUEVO LEON
EDIFICIO 5	CENTRO IMP REYNOSA	873	CALLE MONTERREY N.411 COL. RODRIGUEZ CP.88630	REYNOSA, TAMPS.

EDIFICIO 6	CENTRO DE CAPACITACION	627	MICHOACAN 420 COL. RODRIGUEZ REYNOSA, TAM	REYNOSA, TAMPS.
EDIFICIO 7	BODEGA Y ESTACIONAMIENTO	175	CALLE SINALOA N° 815 ESQUINA CON VICTORIA COL. RODRIGUEZ	REYNOSA, TAMPS
EDIFICIO 8	CENTRO DE TECNOLOGÍA PARA AGUAS PROFUNDAS "CTAP"	16,599	CAMINO TERRACERIA 800 (PARCELAS 37, 39, 40 Y 41) COL. SAN JOSÉ NOVILLERO, BOCA DEL RÍO, VER., C. P 94293	BOCA DEL RIO, VER.
EDIFICIO 9	CENTRO DE CAPACITACION	260	CALLE URANO 2223, FRACC. JOYAS DE MOCAMBO	BOCA DEL RIO, VER.
EDIFICIO 10	LABORATORIO DE COMBUSTION	1038	AV. FRAMBOYANES LT. 10 Y 11, CIUDAD INDUSTRIAL BRUNO PAGLIAI,	VERACRUZ, VER.

## 2 DE LOS ELEMENTOS Y SUPERVISORES DE LIMPIEZA

2.1 Se requiere de la presencia diaria **al inicio** del contrato de 26 elementos y 4 Supervisores de lunes a viernes. El servicio se realizará en los lugares indicados en el punto 1.2 del presente Anexo Técnico y en los horarios que indique el supervisor del IMP. La distribución y especialidades de los elementos y supervisor de limpieza se muestran en la siguiente tabla y en el **Anexo F** del presente **Anexo Técnico**:

Localidad	Elementos	Supervisores	Totales
Poza Rica, Ver.	6	1	7
Cd. Madero, Camps.	2	1	3
Cadereyta, N. L.	2	0	2
Reynosa, Camps.	4	1	5
Veracruz, Ver.	2	1	2
Boca del Río, Ver.	10		11
Total	26	4	30

Los elementos y supervisor de limpieza asignados para la prestación del servicio deberán ser mayores de edad, vestir uniforme distintivo de la empresa y deberán desempeñar el servicio con amabilidad y cortesía.

El **supervisor de limpieza**, será el enlace entre el IMP y el PRESTADOR del servicio para las gestiones administrativas, resolución de problemas que se presenten durante la prestación del servicio. El horario del supervisor podrá ser modificado, pero invariablemente deberá cumplir un servicio de 8 horas.

Adicionalmente el **supervisor** de limpieza fungirá como responsable en seguridad y deberá tener conocimientos de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental y será el enlace entre el IMP y el PRESTADOR del servicio para las gestiones de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental durante la prestación del servicio.

El PRESTADOR del servicio para apoyo en las actividades de supervisión diaria, deberá proporcionar el medio de transporte que considere conveniente a sus supervisores para atender eventualidades que se presenten durante la prestación del servicio y para sus recorridos de supervisión en los diferentes inmuebles de la Región Norte.

Para garantizar el servicio en el Centro de Tecnologías para Aguas Profundas "CTAP" identificado como edificio 8 del punto 1.2 Domicilio de los Inmuebles donde se prestará el servicio, el PRESTADOR del servicio deberá realizar el traslado diario de los elementos que laborarán en dicho inmueble durante la vigencia del contrato, tanto para el ingreso como para la salida de los elementos que laboren en el "CTAP"

En el precio ofertado en la Partida 3 del ANEXO 03 "Propuesta Económica" del apartado VIII, deberán incluirse los gastos correspondientes a: Materiales, insumos, equipos, depreciaciones y todo lo necesario para la prestación del servicio.

- 2.2 El PRESTADOR al inicio del servicio presentará al supervisor del IMP, una relación de los elementos y supervisor de limpieza que estarán prestando el servicio, así como también deberán presentar la constancia de inscripción en el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como las altas y bajas de elementos, esta disposición también aplica en caso de sustitución de cualquier elemento y supervisor de limpieza que por diversas causas se realice, notificando al supervisor del IMP. El elemento sustituto deberá cubrir los requerimientos solicitados por el IMP para la prestación del servicio.
- 2.3 El PRESTADOR de servicio deberá entregar a la o el administrador del Contrato de forma bimestral, dentro de los 25 días naturales del mes siguiente o en el momento que sean requeridos por el IMP, copia simple de toda la documentación comprobatoria (altas, pagos, etc.) del cumplimiento de sus obligaciones laborales de seguridad social y en particular de las o los afiliados al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores que prestan el servicio objeto del presente Contrato. En caso de incumplimiento se aplicara una **deducción al pago** conforme a lo señalado en el inciso b) del punto 5 del presente Anexo Técnico.

De no acreditar el pago de cuotas al IMSS en los tiempos antes señalados, se liberará el generador de pago por los servicios realizados en cada mes para su facturación quedando el pago de la factura condicionada a la presentación extemporánea de dichos documentos. La deductiva que se generé por el incumplimiento de este requisito será aplicada en las facturas subsecuentes.
- 2.4 El PRESTADOR de servicio deberá anexar a su propuesta técnica la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social", contenida en el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social. La opinión de cumplimiento deberá estar vigente el día del acto de presentación y apertura de proposiciones conforme al calendario de eventos del Apartado III de esta Convocatoria.
- 2.5 El PRESTADOR del servicio deberá responder por los elementos que contrate para otorgar el servicio, que requieran atención médica en el Instituto Mexicano del Seguro Social y que por alguna razón se encuentre dado de baja de dicha institución en el momento de la atención médica requerida.
- 2.6 El número de elementos podrá incrementarse o disminuirse de acuerdo a las necesidades del IMP, en las instalaciones indicadas o en cualquier otra instalación que ocupe la Región Norte, por lo que en caso de requerirse un mayor número de elementos se hará mediante la emisión de la orden de servicio correspondiente. El PRESTADOR del servicio tendrá un plazo de 2 días contados a partir de la notificación correspondiente por parte del IMP para cumplir con dicha solicitud. En caso de incumplimiento se aplicara una **deducción al pago** conforme a lo señalado en el inciso b) del punto 5 del presente Anexo Técnico.
- 2.7 El horario en el que se proporcionará el servicio será de lunes a viernes en servicio matutino y vespertino de 8 horas diarias cada uno. Los horarios de los servicios de los elementos, podrán ser modificados por el supervisor del IMP según las necesidades del servicio, sin que esto exceda la cantidad de horas de cada servicio.
- 2.8 Los elementos y supervisor de limpieza del PRESTADOR del servicio firmaran en una relación el inicio y termino de la prestación de sus servicios dentro de las instalaciones, dicha relación deberán

entregarse al supervisor del IMP diariamente, para corroborar la realización de los servicios. La documentación o reportes deberán realizarse en hoja membretada del PRESTADOR del servicio. El ingreso de los elementos y supervisor de limpieza deberá ser por la entrada principal de cada uno de los edificios en donde se prestará el servicio, evitando entrar con bolsas grandes y/o mochilas, así como artículos de valor.

2.9 Para el caso de los estacionamientos señalados como edificios 2 y 7 del punto 1.2 del presente Anexo Técnico, la limpieza de los mismos se realizará de acuerdo a los días y horarios que señale el supervisor del IMP y se realizará con elementos de otros inmuebles según corresponda o lo indique el supervisor del IMP.

2.10 El IMP no requerirá y no pagará por los servicios de limpieza los días sábado, domingos y los días de descanso obligatorios y festivos siguientes:

Cons.	Fecha	Días de descanso Obligatorio	Días festivos
1.	1° de enero	X	
2.	El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero	X	
3.	18 de marzo		X
4.	El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo	X	
5.	El jueves y viernes de la semana santa		X
6.	El sábado de semana santa		X
7.	1o. de mayo	X	
8.	5 de mayo		X
9.	16 de septiembre	X	
10.	12 de octubre		X
11.	1° y 2 de noviembre		X
12.	El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre	X	
13.	25 de diciembre.	X	

Los días de prestación del servicio del 11 de marzo al 31 de diciembre del 2019 serán de 204 días y quedarán de la siguiente manera:

Mes	Total de días de Lunes a Viernes
Marzo	14
Abril	20
Mayo	22
Junio	20
Julio	23
Agosto	22
Septiembre	20
Octubre	23
Noviembre	19
Diciembre	21
<b>Total de días de prestación del servicio requeridos</b>	<b>204 días</b>

Determinación de Servicios de 8 horas diarias a requerirse durante la vigencia del contrato conforme a lo indicado en el punto 1.1 alcance:

Elementos y supervisores de limpieza	Total de elementos máximos requeridos	Total de días requeridos	Total de servicios máximos a requerir durante la vigencia del servicio
Elementos de Limpieza	40	204	8,160
Supervisores	4	204	816
Cantidad máxima de servicios a requerir durante la vigencia del contrato			<b>8,976</b>

- 2.11 En caso de falta de prestación del servicio, el PRESTADOR del servicio proporcionará una solución provisional de tal forma que el servicio pueda ser cubierto dentro de la primera hora de dicho servicio, en caso de no ser cubierto el servicio, no será pagado el servicio y se aplicará una **deducción al pago** conforme a lo señalado en el inciso b) del punto 5 del presente **Anexo Técnico**. A falta de elementos, el servicio no deberá ser interrumpido y será cubierto con el número de elementos con los que se cuente.
- 2.12 No se permitirá ingresar a las instalaciones del IMP o áreas de trabajo a los elementos y supervisor de limpieza que NO presente credencial que lo acredite como elemento de la empresa, se encuentre con aliento alcohólico, bajo los efectos de drogas o cualquier enervante, el PRESTADOR del servicio dará una solución provisional dentro de la primera hora de dicho servicio, en tanto se realiza la sustitución correspondiente, en caso de no efectuar dicha sustitución, no será pagado el servicio y se aplicará **una deducción al pago** de acuerdo con lo establecido en el punto en el punto 5, inciso b)
- 2.13 Los elementos y supervisor de limpieza del PRESTADOR del servicio participarán en la planeación de los simulacros de emergencia que el Instituto Mexicano del Petróleo establezca para las instalaciones donde realice sus actividades, bajo la coordinación del equipo de implantación del SIASSOPA, con objeto de sensibilizarse en las acciones durante situaciones de este tipo.

### 3. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- 3.1. El PRESTADOR del servicio deberá mantener los muebles e inmuebles y áreas comunes en condiciones óptimas de limpieza, para ello deberá contar con los accesorios, materiales, productos de limpieza y equipo mínimo y todo lo necesario para realizar las actividades señaladas en el presente Anexo Técnico y sus correspondientes Anexos A, B, C, D, E y F, y no se darán por concluidos hasta que se cumpla con lo indicado y deberán realizarse nuevamente, sin costo alguno para el IMP.
- Anexo Técnico
  - Anexo A Especificaciones Particulares del servicio
  - Anexo B Accesorios y Materiales mínimos con los que proporcionará el PRESTADOR del servicio
  - Anexo C Equipo mínimo requerido que utilizará el PRESTADOR del servicio
  - Anexo D Relación de productos de limpieza mínimos con los que contará el PRESTADOR del servicio.
  - Anexo E Programa Calendarizado de actividades para el servicio de aseo menor y aseo mayor.
  - Anexo F Distribución de los Elementos y supervisor de Limpieza.
- 3.2. El PRESTADOR proporcionará uniformes y credenciales con nombre y logo de la empresa, para los elementos y supervisor de limpieza, papelería, transporte, accesorios, materiales y equipos necesarios para la prestación del servicio, los cuales deberán estar en condiciones óptimas de operación, los bienes que no cumplan con las características solicitadas serán devueltos sin que esto genere gasto o responsabilidad alguna para el IMP.
- 3.3. El uniforme de los elementos y supervisor de limpieza debe ser de igual color para todos; deberá ser de tela 100% algodón y estará integrado de:
- Para elementos de limpieza:
- Playera tipo polo con logotipo bordado
  - Pantalón 100 % algodón (no mezclilla)

- Zapatos de seguridad color negro.
- Gafete de identificación expedido por su empresa.

Para los elementos que realicen actividades de lavado de autos:

- Overol con logotipo bordado
- Gorra con logotipo bordado
- Botas de Hule
- Gafete de identificación expedido por su empresa.

Para Supervisor de limpieza:

- Camisa o blusa según corresponda con logotipo bordado
- Zapatos de seguridad color negro.
- Gafete de identificación expedido por su empresa.

Los uniformes deberán estar en buen estado y presentables, y llevarán impreso en lugar visible el nombre y logotipo bordado de la empresa. Los elementos y supervisor de limpieza deberán portar el uniforme en forma obligatoria, durante todo el tiempo de permanencia dentro de las instalaciones, por el incumplimiento total o parcial se aplicara una **deducción al pago** conforme a lo señalado en el inciso b) del punto 5 del presente **Anexo Técnico**, por cada día que el elemento y supervisor de limpieza haya

El PRESTADOR del servicio deberá sustituir los uniformes por desgaste o mal estado de los mismos durante la vigencia del contrato o a solicitud del supervisor del IMP, en un plazo no mayor a 5 día naturales contados a partir de la solicitud por parte del supervisor del cambio de uniformes, en caso de incumplimiento se aplicara una **deducción al pago** conforme a lo señalado en el inciso b) del punto 5 del presente **Anexo Técnico**.

- 3.4. El PRESTADOR del servicio proporcionará a los elementos y supervisor de limpieza que prestaran el servicio dentro de las instalaciones a petición del Supervisor IMP a través de oficio, el equipo de protección personal (EPP) necesario y adecuado para las actividades asignadas a cada uno como: fajas lumbares, guantes de lona, guantes de látex, guantes con puntos de pvc, guantes de nitrilo, lentes de seguridad, mascarilla para gases y vapores orgánicos, cubre bocas, overol y botas de hule, casco con barbiqueo, arnés y línea de vida, entre otros.
- 3.5. Las consecuencias por lesiones sufridas a los elementos y supervisor de limpieza por actividades propias del servicio, así como los daños causados a las instalaciones del IMP por incidentes durante la prestación del servicio serán con cargo y responsabilidad del PRESTADOR del servicio. El supervisor del PRESTADOR del servicio deberá informar de inmediato al supervisor del IMP.
- 3.6. El PRESTADOR del servicio proporcionará la supervisión del servicio de limpieza de lunes a viernes, en todos los edificios que ocupa el IMP en la Región Norte señalados en el punto número 1.2; los supervisores de limpieza mantendrán comunicación con el supervisor del IMP para atender los diversos requerimientos del servicio, atención de quejas, recepción de órdenes de servicio y cualquier otra actividad relacionada con el servicio.
- 3.7. Los supervisores de limpieza realizarán recorridos por los edificios para verificar la limpieza de las diferentes áreas y de la condición de los baños, se verificará que la cantidad de papel higiénico, toalla en rollo, jabón, gel, pastillas y desodorantes sea la adecuada, que la limpieza de pisos, inodoros, mingitorios, lavabos, espejos, paredes se encuentren limpios y que, de manera general dichos baños se encuentren olORIZADOS y sanitizados de manera continua.
- 3.8. Los supervisores del PRESTADOR del servicio resolverán situaciones imprevistas con criterio necesario para la toma de decisiones, deberán coordinar las acciones de limpieza, así como aquellas que estén contempladas en la presente convocatoria, de igual forma, deberán programar, coordinar y supervisar a los elementos cuando se atiendan eventos extraordinarios.

- 3.9. Los elementos atenderán las instrucciones recibidas del supervisor del PRESTADOR del servicio, se conducirán en forma amable y respetuosa con los empleados y visitantes.
- 3.10. Los elementos deberán realizar diariamente la recolección de papel reciclado en las diversas áreas de los inmuebles del IMP en la Región Norte para su resguardo en el lugar que el supervisor del IMP lo indique.
- 3.11. Los elementos deberán realizar diariamente la recolección y lavado de tazas y vasos, así como preparar café en las oficinas o áreas que se le indique, deberán apoyar en actividades de movimientos de cajas, mobiliario, puesta de garrafones de agua entre otros.
- 3.12. Los elementos y supervisor de limpieza deberá estar pendiente de las fugas de agua que se presenten en las áreas de sanitarios dentro de sus actividades, en caso de su detección, deberán reportarlo al supervisor del IMP.
- 3.13. Los elementos y supervisor de limpieza del PRESTADOR del servicio, deberá obedecer y respetar las señalizaciones prohibitivas o restrictivas, así como atender las informativas que se tengan en las instalaciones del IMP. De igual manera el PRESTADOR del servicio deberá instalar las señalizaciones correspondientes a sus actividades objeto del presente servicio; dichas señalizaciones deberá cumplir con la Norma NOM-026-STPS-1999 "colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías".
- 3.14. Los elementos y supervisor de limpieza del PRESTADOR del servicio deberán mantener en condiciones limpias y ordenadas sus áreas de trabajo y después de realizado algún servicio que genere desechos, el área deberá ser limpiada y los residuos serán colocados en el contenedor de basura para evitar la proliferación de fauna nociva y otros deterioros al edificio. Asimismo, al término de cualquier trabajo se deberá retirar de la zona los equipos, estructuras provisionales y material excedente que no se vaya a utilizar.
- 3.15. La limpieza de herramientas y equipo utilizados para el servicio, se realizará con el mayor cuidado evitando azolvar drenajes y se realizará en áreas previamente dispuestas por el IMP, aquéllas que requieran una limpieza exhaustiva deberán efectuarse fuera del edificio y ser retiradas.
- 3.16. EL PRESTADOR del servicio deberá presentar el equipo mínimo solicitado en el Anexo C al inicio del servicio y si por motivo de la operación el equipo resulta con fallas o descomposturas que pudiera generar una interrupción del servicio, deberá sustituirlo por uno igual o de mejores características; el incumplimiento en la presentación o sustitución de cualquiera de los equipos relacionados ocasionará una se aplicará **una deducción al pago** de acuerdo a lo establecido en el punto 5, inciso b).
- 3.17. Todo el servicio deberá realizarse en apego a las disposiciones establecidas en la presente convocatoria y en el contrato correspondiente, lo cual será verificado por el supervisor del IMP.
- 3.18. El equipo requerido para la prestación del servicio será de tipo industrial con la antigüedad que a continuación se indica, para garantizar calidad y constará de lo siguiente:

<b>EQUIPO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>ANTIGÜEDAD</b>	<b>COMPROBANTE</b>
Aspiradora Industrial	6	5 años máximo	Factura de compra
Escaleras de aluminio de diferentes tamaños	11	3 años máximo	Factura de compra
Máquina Lava alfombras	2	5 años máximo	Factura de compra
Equipo de Lavado Hidroneumático de alta presión Karcher Modelo K4	2	5 años máximo	Factura de compra
Extensión reforzada aterrizadas calibre 14 para exterior	2	2 años máximo	Factura de compra
Equipos de comunicación móvil	1	4 años máximo	Factura de compra



Las especificaciones técnicas de los equipos señalados en el cuadro anterior se establecen en el **Anexo C** del presente **Anexo Técnico**.

El equipo deberá permanecer en las instalaciones del IMP en la Región Norte durante la vigencia del contrato.

- 3.19. El PRESTADOR del servicio deberá presentar con la entrega del equipo requerido, copia de las facturas de compra con objeto de comprobar la antigüedad indicada en el cuadro anterior. La entrega del equipo y sus correspondientes facturas podrá ser a partir del día siguiente a la notificación de fallo y deberán considerarse como fecha máxima de entrega el día de inicio del servicio.
- 3.20. EL PRESTADOR del servicio deberá presentar los accesorios, equipos y materiales solicitados en los **Anexos B, C y D** al inicio del servicio y si por motivo de la operación el equipo resulta con fallas o descomposturas que pudiera generar una interrupción del servicio, deberá sustituirlo por uno igual o de mejores características; el incumplimiento en la presentación o sustitución de cualquiera de los equipos relacionados ocasionará una **deducción al pago** conforme a lo señalado en el inciso b) del punto 5 del presente Anexo Técnico.
- 3.21. Se entregará todo el material de jarcería y químicos para la limpieza señalados en el **Anexo D** del presente **Anexo Técnico** al supervisor del IMP con la hoja de entrega-recibo del material correspondiente, de manera mensual, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes a entregar y no se firmará de recibido hasta en tanto no se complete la dotación que corresponda y en caso de considerarse que el material no cumple con la calidad solicitada, será devuelto para su cambio. En caso de incumplimiento se aplicará una **deducción al pago** conforme a lo señalado en el inciso b) del punto 5 del presente **Anexo Técnico**, a partir del segundo mes a entregar.
- 3.22. La programación, coordinación, supervisión y control de materiales del servicio que el PRESTADOR del servicio proporcionará, será responsabilidad del supervisor del IMP, así como los cambios de ubicación de los elementos y horarios que se le comuniquen al PRESTADOR del servicio, que sean necesarios para mejorar y mantener la calidad y oportunidad del servicio, en términos de los programas de actividades de aseo menor y aseo mayor señalados en el **Anexo A y E** del presente **Anexo Técnico**.
- 3.23. Los equipos de comunicación móvil deberán garantizar la correcta y oportuna comunicación entre los supervisores del PRESTADOR del servicio y del IMP. Se entregará 1 equipo por cada supervisor ubicado en los centros de trabajo de la Región Norte del IMP; para la correcta comunicación los supervisores del PRESTADOR del servicio deberán contar con el equivalente correspondiente. Los equipos se entregarán conforme a lo indicado en el **Anexo C** del presente **Anexo Técnico**.
- 3.24. El IMP podrá en todo momento aceptar o rechazar los productos que no cumplan con las características solicitadas para que sean sustituidos por otros que sí cumplan, hecho que no generará cargo alguno para el IMP.

#### **4. DE LA SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.**

- 4.1 El PRESTADOR de servicio deberá cumplir en lo que aplique con el listado de requerimientos de los lineamientos generales del SIASSOPA para empresas contratistas y proveedores del Instituto Mexicano del Petróleo que debe cumplir la empresa contratista y/o proveedores indicados en el Formato SIASSOPA 06-05.
- 4.2 El supervisor del PRESTADOR de servicio, deberá tener conocimientos de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental, y dentro de los 30 días naturales al inicio del servicio, deberá presentar documentos como certificados, diplomas o constancias que acrediten sus conocimientos en materia de seguridad, tales como: Básico de Seguridad, Primeros Auxilios, Seguridad e Higiene,

Protección Civil u otro similar que le permita realizar las siguientes actividades de Supervisor de Seguridad, Salud Ocupacional y Protección Ambiental en las instalaciones que ocupa el IMP en la Región Norte

- a) Conocer y vigilar el cumplimiento de los lineamientos generales de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental para las compañías contratistas y proveedores de EL IMP, establecidos en el pedido
- b) Conocer y supervisar las actividades del servicio de limpieza.
- c) Atender las gestiones administrativas y resolución de problemas que se presenten durante la prestación del servicio.
- d) Supervisar el uso del equipo de protección personal (EPP).
- e) Participar en las reuniones a las que convoque el SIASSOPA para tratar asuntos relacionados con la identificación, análisis y control de los riesgos involucrados en sus actividades.
- f) Informar inmediatamente de cualquier incidente y/o accidente al supervisor de EL IMP y al responsable del equipo de implantación del SIASSOPA, así como de cualquier condición insegura,
- g) Establecer un programa de capacitación de reforzamiento en la materia acorde a sus actividades de trabajo
- h) Elaborar un informe mensual de avances del programa de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental y enviarlo a la o al supervisor/a del área requirente de sede o región.

## **5. PENA CONVENCIONAL Y DEDUCTIVAS**

- a) El servicio deberá iniciar en la fecha establecida. En caso de incumplimiento, las penas convencionales a las que el PRESTADOR del servicio se hará acreedor por atraso en la ejecución de los servicios, se calcularán, a partir del primer día hábil del plazo pactado para el inicio del servicio y serán determinadas aplicando una pena equivalente al 1% del importe diario del total de elementos solicitados al inicio del servicio por cada día calendario de atraso sin exceder el monto de la garantía de cumplimiento.

El pago del servicio quedará condicionado al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales.

- b) En el caso de cualquier incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones a cargo del PRESTADOR del servicio, el IMP aplicará una deducción equivalente al 50% del precio unitario cotizado en el Anexo 4 de la Propuesta Económica del elemento o supervisor de limpieza, según corresponda por cada día de atraso y por cada actividad incumplida parcial o deficiente señalada. Para el caso de equipos y materiales la deducción equivalente señalada aplicará sobre el precio unitario del supervisor de limpieza.

El importe calculado de las deducciones, se aplicara al importe generado por la prestación mensual del servicio.

El monto máximo de aplicación de deducciones no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento del Contrato, una vez agotado dicho límite el IMP podrá proceder a rescindir el contrato.

El PRESTADOR del servicio quedará obligado ante la dependencia o entidad a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

# ANEXO A

## Región Norte

### ESPECIFICACIONES PARTICULARES DEL SERVICIO

#### ACTIVIDADES DE ASEO MENOR

**1. Aseo menor de oficinas e interiores:** privados, cubículos, salas de junta, consultorio, enfermería, bodegas, cuartos de tecnología de información, sanitarios, cuartos de servicio, áreas de cafetería, casetas de vigilancia, lobby recepción, pasillos, estancia, azoteas, estacionamientos de vehículos oficiales, estacionamiento general, banquetas perimetrales y demás áreas de los edificios y consta de:

**Retiro de basura:**

Deberá realizarse la recolección de basura que se encuentre en los cestos debiendo clasificarla en orgánica e inorgánica y depositarla en bolsas de plástico ajustable para trasladarlas al contenedor correspondiente. Las bolsas de los cestos deberán cambiarse cuando sea necesario. Se deberán lavar los cestos de basura cuando menos una vez por semana, excepto los cestos de basura de los baños que su lavado deberá ser diario.

**Puertas:**

Se deberán mantener limpias las perillas, los marcos, Así como quitar las manchas que se encuentren a simple vista. Las puertas de madera deberán lustrarse con aceite especial para tal efecto. Se deberá realizar la limpieza del aluminio protector de alfombras.

**Escritorios y credenzas:**

Se deberán mantener limpios, incluyendo los objetos que sobre su superficie se encuentren tales como: calendarios, tarjeteros, lapiceros, engrapadoras, perforadoras etc., retirándolos y volviéndolos a colocar en el mismo lugar. Así mismo los escritorios y credenzas deberán de ser limpiados con franela semi húmeda retirando todo lo que obstruya su limpieza (a excepción del equipo de cómputo), se deberá limpiar la cubierta, faldones y cajones.

**Estacionamientos:**

Estos deberán de barrerse, limpiara las casetas de vigilancia y recoger toda la basura que llegue a acumularse y depositarlos en los lugares designados para ello. La periodicidad de esta actividad será señalada por el IMP.

**Sillas y sillones:**

Se deberán mantener limpios los asientos, respaldos, soportes y rodajes según sea el caso con franela semi húmeda, aceite lustrador (protector de vinil) en partes plásticas y aplicar aspirado en las partes de tela. Incluye lavado en seco al menos dos veces al año.

**Papeleras:**

Se limpiarán con franela seca en su totalidad, retirando los documentos que en sus compartimientos se encuentren dejándolos en su lugar al terminar de realizar la limpieza.

**Teléfonos:**

Deberán limpiarse con franela semi húmeda en la totalidad de su superficie, quitando manchas de grasa, papel carbón y otros. Así mismo se deberá desinfectar con el material adecuado.

**Equipos de cómputo:**

Consiste en retirar el polvo de la superficie con una franela seca a monitores, CPU, impresoras, reguladores.

**Archiveros:**

Deberán limpiarse en su totalidad y retirando manchas que se acumulen en agarraderas, superficies laterales e inferiores.

**Ventiladores:**

Deberán limpiarse los soportes, aspas y controles con franela semi húmeda.

**Zoclos y Aluminio protector de alfombra:**

Se deberán mantener limpios con franela semi húmeda.

**Cajas de conexiones telefónicas:**

Estas deberán limpiarse, en caso de ser visibles, con franela semi húmeda.

**Apagadores eléctricos:**

Deberán limpiarse con franela semi húmeda. Procurando el desmanchado.

**Marcos de cuadros o reconocimientos y ventanas:**

Deberán limpiarse periódicamente sin estropear la imagen. Los marcos de ventanas deberán limpiarse procurando quitar si hubiera cintas masking o diurex.

**Aspirado de alfombras:**

El aspirado deberá realizarse semanalmente.

**Barrido y trapeado:**

Se deberán mantener limpios los pisos utilizando los materiales adecuados como son trapeadores, mechudos, jergas, limpiadores líquidos, aromatizantes procurando desmanchar los pisos. Esta actividad se realizara diariamente.

**Mopeado:**

Deberá mopearse diariamente, las veces que sea necesario. Esta actividad se realizara con mop impregnado en liquido lustrador de pisos, esta actividad se hará en pasillos, estancias y en toda área susceptible de aplicación.

**Enfriadores y garrafones:**

Deberán limpiarse exteriormente los garrafones y los enfriadores con una franela semi húmeda limpia, Así como el escurrimiento del mismo, el deposito deberá ser limpiado cuando menos una vez por semana. El cambio de garrafón deberá realizarse cada vez que se requiera. Se deberá contar con una franela para esta actividad. Adicionalmente los enfriadores deberán ser limpiados con una solución de cloro diluida en agua en la parte externa del mismo.

Deberán realizar el abastecimiento de agua mediante la colocación de los garrafones de agua entregados por el IMP en cada nivel, diariamente.

**Pintarrones:**

La limpieza y lavado de los pintarrones se realizará con los materiales adecuados procurando eliminar manchas persistentes, esta actividad se realizará únicamente con la autorización del usuario.

**Plantas al interior de oficinas:**

Retirar hojas secas, limpiar quincenalmente cada una de las hojas y proporcionar agua 3 veces por semana a cada planta o cuantas veces se requiera.

**Libreros y repisas:**

Se limpiarán los entrepaños en las zonas visibles procurando mover en lo posible los libros y carpetas para su mejor realización, volviendo a colocarlos en su lugar de origen.

**Encerado de muebles:**

En las oficinas correspondientes a las Direcciones, Gerencias y otras que cuenten con muebles finos, se requiere la aplicación de un producto lustrador para madera para realizar el encerado por lo menos dos veces por semana.

**Lavandería:**

Se deberá realizar el lavado de paños, cortinas de telas, etc. esta actividad se realizara cada vez que sea necesario mediante una orden de servicio solicitada por el supervisor del IMP.

**Trastes:**

Se deberá realizar el lavado de trastes sucios que se generen en el transcurso del día.

**2. Aseo menor en Baños**

**Baños:**

Se deberán mantener limpios, desinfectados y aromatizados en su totalidad, debiendo suministrarse periódicamente de papel higiénico, jabón, toallas para manos, etc., cuantas veces sea necesario. Así mismo se deberá realizar el retiro de basura de los cestos de manera periódica, no permitiendo que se acumule la basura de los cestos.

Se deberá hacer limpieza profunda a todos los sanitarios, lavabos, y mingitorios, utilizando un sarricida de calidad para desinfectar y evitar la acumulación de sarro, cuidando que no se dañen ni opaquen los pisos y muebles de los baños.

**Espejos:** se realizara con jalador especial para cristales y líquido limpiador

**Llaves:** se lavaran con fibra suave y agua jabonosa (no usar fibras abrasivas) todas las llaves de lavabos, mingitorios, jaboneras, pedales de W. C. cuando existan.

**Mamparas:** retirar las manchas con líquido lustrante y borrar con fibra o diluyentes letreros que pudiesen existir.

**Pisos:** lavado, trapeado y desinfectado de pisos, aromatizar al final ya sea con líquido o en pastillas. Se requieren supervisiones de manera constante por parte del supervisor a los baños cuando menos 2 veces al día, lo anterior para garantizar que en todo momento se encuentren debidamente limpios, desinfectados y con material suficiente para el uso de los usuarios del mismo.

**3. Aseo menor de exteriores**

Se deberán mantener limpias las puertas de los accesos a los inmuebles, banquetas, andadores, casetas de vigilancia, etc., con los materiales propios y necesarios para cada actividad.

Se deberá realizar barrido en las áreas de estacionamientos, exteriores, patios, escaleras y andadores, así como en todas las banquetas que rodean las instalaciones, se requiere para esta actividad supervisión constante para verificar que las áreas se encuentran debidamente limpias.

Se deberá eliminar papeles y basura de las áreas verdes existentes en los inmuebles del IMP. En esta actividad se contempla el retiro de maleza y deshierbe.

Se deberá realizar barrido en azoteas en todos los edificios de manera mensual, intensificando su limpieza en tiempo de lluvias para evitar filtraciones.

Las casetas o áreas de vigilancia serán consideradas como oficinas por lo que deberán ser aseadas en las mismas condiciones antes descritas.

**4 Aseo menor en almacenes y/o bodegas**

Se realizará limpieza del área y baños, realizando barrido, trapeado y lavado de pisos. Se incluye el barrido exterior de banquetas.

Se realizará limpieza programada de anaqueles que se encuentren en los almacenes y/o bodegas.

#### **5 Aseo menor de laboratorios:**

Se limpiarán las mesas de trabajo en la totalidad de su superficie y costados, bancos, teléfonos, puertas, ventanas, cristales, trapeado de pisos y escaleras, siguiendo las indicaciones del personal del IMP que presta el servicio en laboratorios.

Es importante mencionar que en los laboratorios existen normas de seguridad que deben de ser respetadas, las principales son: Usar guantes y uniformes, esto debido a que en dichas áreas se trabaja con materiales propios de uso en laboratorios.

Para hacer la limpieza en dichas áreas, se tendrá que solicitar la autorización al responsable del área, así como la asesoría para realizar la actividad de limpieza en dichas áreas con la seguridad que corresponda.

### **ACTIVIDADES DE ASEO MAYOR**

**1. Aseo mayor en oficinas e interiores:** privados, cubículos, salas de junta, consultorio, enfermería, bodegas, cuartos de tecnología de información, sanitarios, cuartos de servicio, áreas de cafetería, casetas de vigilancia, lobby recepción, pasillos, estancia, azoteas, estacionamientos de vehículos oficiales, estacionamiento general, banquetas perimetrales y demás áreas de los edificios y consta de:

#### **Desmanchado, pulido y encerado de pisos:**

El PRESTADOR del servicio deberá proporcionar el servicio de desmanchado, pulido y encerado de pisos a todas las instalaciones susceptibles de poder pulirse. Proporcionando el equipo, materiales y mano de obra necesarias para la realización de esta actividad, de acuerdo al programa de trabajo calendarizado, todo el mobiliario que sea removido con motivo de la realización de estos servicios, deberá de ser colocado nuevamente en su lugar de origen.

Contará con un periodo de 24 horas después de haber recibido la orden del servicio para realizar el trabajo, de no cumplirse el IMP aplicará una deducción al pago. En caso de incumplimiento se aplicará una **deducción al pago** conforme a lo señalado en el inciso b) del punto 5 del presente **Anexo Técnico**.

La realización de esta actividad requerirá de la emisión de la orden de servicio correspondiente proporcionada por el supervisor del IMP.

#### **Limpieza de superficies de madera, tela y plástico:**

Se deberán mantener limpias las superficies de madera, tela o plástico en cancelas, puertas, escritorios, etc., utilizando limpiadores líquidos y detergentes adecuados para cada material. Al término de esta actividad las superficies deberán quedar completamente secas y sin exceso de aceite.

#### **Cestos de basura:**

Se lavarán cada 15 días con líquido multiusos y una fibra suave

#### **Limpieza de persianas:**

Se deberá efectuar la limpieza de todas las persianas que se encuentren instaladas en los inmuebles del IMP en la Región Norte. Mediante retiro de polvo con aspiradora y franela seca, se deberán eliminar las manchas con franela semi húmeda y detergente, debiendo quedar la persiana debidamente limpia y seca. Se realizará cada mes.

#### **Recolección y acarreo de basura:**

El PRESTADOR del servicio deberá realizar la recolección de basura y su acarreo y depósito en tambores, para posteriormente realizar su retiro fuera de las instalaciones del IMP en la Región Norte y depositarla en el basurero municipal para su disposición final. Esta actividad deberá realizarse diariamente o con la periodicidad necesaria para evitar la acumulación de basura. Adicionalmente en caso de existir escombros deberá realizar el retiro correspondiente. El PRESTADOR del servicio se obliga a retirar la basura de todos los inmuebles señalados en el punto 1.2 de las presentes bases.

El PRESTADOR del servicio será responsable de los pagos que genere la disposición. Toda situación en cuanto a sanciones, multas etc., que se genere por el traslado o durante el traslado será imputable a el PRESTADOR del servicio y no generará responsabilidad alguna para el IMP. Todos los trámites de permisos para la disposición final de la basura serán realizados por cuenta del PRESTADOR del servicio.

## **2. Aseo mayor en baños:**

A diferencia del aseo menor, en el mayor se realizarán las mismas actividades pero intensificando el tallado y desinfectado de los elementos que componen el WC.

El lavado de tazas WC, Mingitorios y lavabos, se realizará utilizando fibra negra y sarricida para desinfectar y evitar la acumulación de sarro, también se aplicara germicida para desinfectar.

El lavado de paredes de azulejos se realizará con líquido multiusos, cepillo de cerdas y, con una frecuencia semanal.

## **3. Aseo mayor en laboratorios:**

Se deberá realizar el lavado de mesas de trabajo utilizando líquido multiusos y fibra suave. Se deberá realizar el aseo mayor en Laboratorios Móviles consistiendo en el pulido y/o lavado de pisos y equipo, así como el lavado de la unidad y se realizará cada vez que los usuarios lo soliciten y con la supervisión y autorización del responsable del laboratorio por parte del IMP.

**4.- Limpieza en áreas de consultorio, enfermería y lactancia:** Limpieza diaria a base de cloro, según las indicaciones del médico en turno quien deberá supervisar en coordinación con el supervisor del IMP.

## **5. Lavado y encerado de escaleras:**

Se deberá realizar el lavado de escaleras utilizando los materiales adecuados, retirando toda la cera acumulada, finalmente se deberá aplicar dos capas de cera, con una frecuencia trimestral en los lugares que así se requiera.

## **6. Lavado de pisos y alfombras:**

Esta actividad se realizará cuando se requiera o lo indique el IMP. Los horarios deberán coordinarse con los supervisores del IMP.

## **7. Limpieza de vidrios:**

Se deberán mantener limpios los vidrios interiores y exteriores de las instalaciones, incluye el lavado de marcos, jaladeras, rieles, utilizando limpiador líquido, franela y demás materiales para su correcta ejecución. La limpieza incluye telas mosquiteras cuando existan.

- **vidrios interiores:** la limpieza de los vidrios interiores se deberá realizar en un horario que no afecte las actividades del personal del IMP. Este horario será acordado entre el supervisor del IMP y el supervisor del PRESTADOR del servicio, se incluyen dentro de los vidrios interiores los que se encuentran instalados en los cancelos ubicados en las oficinas, los que forman parte de puertas y dentro de los baños. la frecuencia de esta actividad será la indicada en el programa calendarizado de actividades señalado en el **Anexo E**.
- **vidrios exteriores:** la limpieza de los vidrios exteriores, como son los ventanales deberán realizarse en cada cara de los mismos, utilizando limpiador liquido o el producto que se requiera y jalador de hule, evitando que queden rayados, opacos, sucios o con sarro. Deberá incluir

limpieza y acomodo de telas mosquiteras cuando existan. para la limpieza de los vidrios exteriores será responsabilidad del PRESTADOR del servicio la instalación y operación de los andamios requeridos y/o escaleras para la realización de este trabajo. Los andamios utilizados deberán de estar en condiciones de que garanticen la seguridad de sus elementos. la supervisión de las condiciones de los andamios será responsabilidad de los supervisores del PRESTADOR del servicio. Así mismo los elementos que realizara esta actividad deberá contar con el equipo de seguridad correspondiente, de acuerdo a las normas vigentes para trabajos en altura, requeridos para los trabajos de altura. el IMP no se hace responsable de cualquier tipo de evento que se suscite por el mal uso o malas condiciones de estos equipos. para estos servicios “el PRESTADOR del servicio” realizara la limpieza de los vidrios exteriores de acuerdo al programa de trabajo calendarizado de actividades señalado en el **Anexo E**.

## 8. Lavado de vehículos oficiales

Esta actividad deberá realizarse de lunes a viernes de la siguiente manera: se deberá utilizar shampoo líquido para enjabonar con esponja el vehículo, enjuagar con agua y proceder al secado con franela de microfibra, debiendo eliminar el polvo en interiores por medio de aspirado, así mismo se deberá quitar la tierra adherida a la carrocería y se deberá realizar limpieza de llantas y de los plásticos de las unidades con el material correspondiente.

Se deberá realizar el encerado de los vehículos con el material adecuado cada mes o a solicitud del IMP.

Para la realización de esta actividad el supervisor del IMP indicara el lugar en donde se realizara la misma al inicio del contrato. El material que sea utilizado para esta actividad deberá ser proporcionado por el PRESTADOR del servicio en las cantidades necesarias. El IMP solo proporcionará el agua.

Esta actividad se realizada al parque vehicular oficial propio y arrendado debiendo cubrir la cantidad de vehículos que permita el horario del servicio.

En el caso de que algún día no se cuente con vehículos para su limpieza o por condiciones meteorológicas, los elementos destinados a esta actividad, deberán realizar las actividades que el supervisor del IMP le asigne.

### Cantidad estimada de vehículos:

Tipo de Unidad	Poza Rica	Veracruz	Reynosa	Cadereyta	Total General
Sedan	5	2	0	1	8
Pick Up	2	2	5	0	9
Van	0	1	0	0	1
SUV	0	1	0	0	1
camión	6	0	0	0	6
Ambulancia	0	2	0	0	2
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>27</b>

La periodicidad de estas actividades, será la indicada y los horarios para su realización se establecerán, preferentemente, en las horas y en los días que no interfieran o suspendan las actividades del personal técnico y administrativo del IMP en la Región Norte.

De igual forma estará sujeta a los cambios que la supervisión del IMP en la Región Norte determine, con la finalidad de mantener la calidad y oportunidad del servicio.

Los avances de las actividades de aseo mayor, deberán ser reportados por los supervisores de la empresa contratada, en sus propios formatos o en los formatos que el IMP proporcione para tal efecto.



## **9. Limpieza en áreas verdes:**

El PRESTADOR del servicio deberá mantener los jardines en condiciones óptimas de limpieza, para ello deberá de contar con los utensilios y herramientas necesarios para realizar estas actividades, eliminación de hierba en áreas pavimentadas, retiro de basura de las áreas verdes, recolección y confinamiento en bolsas de plástico ajustable de toda la basura que se genere por estas actividades. En caso de ser necesario realizará el riego de áreas verdes.

# ANEXO B

## Región Norte

**“ACCESORIOS Y MATERIALES MÍNIMOS QUE PROPORCIONARÁ EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**

CONCEPTO	UNIDAD	POZARICA	VERACRUZ	MADERO	REYNOSA	CADEREYTA	TOTAL	OBSERVACION
ESCOBA DE MIJO DE 6 HILOS CON MANGO DE MADERA	Pieza	6	3	4	0	2	15	ENTREGA BIMESTRAL
CEPILLOS DE PLASTICO DE 30 CMS., CON MANGO DE MADERA DE 1.20 MTS. VERTICAL	Pieza	6	0	4	0	0	10	ENTREGA ANUAL
ESCOBA DE PLASTICO TIPO ABANICO FABRICADA EN BASE DE PLASTICO Y FIBRA DE POLIESTER Y PUNTAS CARDADAS CON MANGO DE PLASTICO O MADERO SEGÚN LO INDIQUE LA SUPERVISIÓN DEL IMP.	Pieza	4	4	4	4	0	16	ENTREGA TRIMESTRAL
CEPILLOS DE PLASTICO PARA SANITARIOS CON MANGO DE PLASTICO DE 30 CMS. CON BASE.	Pieza	10	0	4	4	0	18	ENTREGA TRIMESTRAL
MOPS DE PABILO DE 50 O 75 CMS. APROXIMADAMENTE CON BASE Y MANGO	Pieza	0	0	4	0	4	8	ENTREGA SEMESTRAL
MOPS DE PABILO DE 125 O 150 CMS. APROXIMADAMENTE CON BASE Y MANGO	Pieza	0	12	3	0	2	17	ENTREGA SEMESTRAL
JALADORES DE HULE PARA AGUA CON MANGO DE MADERA DE 1.20 MTS.	Pieza	0	8	3	1	0	12	ENTREGA SEMESTRAL
JALADORES DE HULE PARA LIMPIAR VIDRIOS	Pieza	0	10	4	0	2	16	ENTREGA SEMESTRAL

RECOGEDOR DE PLASTICO CON MANGO DE PLASTICO, REFORZADO	Pieza	0	10	3	2	0	15	ENTREGA SEMESTRAL
PARES DE GUANTES DE LATEX ANTIDERRAPANTE TALLA DE 6 ½ A 8 DE ACUERDO A LO QUE INDIQUE LA SUPERVISIÓN DEL IMP.	Pieza	4	13	4	4	2	27	ENTREGA MENSUAL
CUBETA ESPECIAL PARA TRAPEADO CON EXPRIMIDOR DE PALANCA INCLUYE MECHUDO	Pieza	6	8	3	0	2	19	UNA ENTREGA AL AÑO SUSTITUIR SOLO EN CASO DE DESPERFECTO
FAJA LUMBAR	Pieza	1	15	4	4	2	26	SEMESTRALES
ATOMIZADORES	Pieza	1	2	3	1	1	8	ENTREGA MENSUAL
MECHUDO TRAPEADOR DE HILO DE ALGODÓN CON MANGO DE MADERA TAMAÑO GRANDE DE 1 KILO QUE PUEDA SER UTILIZADO EN LA CUBETA ESPECIAL PARA TRAPEADO QUE SE SOLICITA. HILOS DELGADOS. PARA REYNOSA ENTREGAR MECHUDO TRAPEADOR DE HILO DE ALGODÓN CON MANGO DE MADERA TAMAÑO GRANDE DE 1 KILO	Pieza	8	8	3	5	2	26	ENTREGA TRIMESTRAL
DESTAPADORES DE HULE PARA SANITARIOS Y CAÑERIAS	Pieza	0	0	4	4	0	8	UNA ENTREGA AL AÑO SUSTITUIR SOLO EN CASO DE DESPERFECTO
MANGUERA DE PLASTICO DE 1/2" DIAM. DE 50 MTS. USO RUDO	Pieza	1	1	2	0	1	5	UNA ENTREGA AL AÑO SUSTITUIR SOLO EN

								CASO DE DESPERFECTO
CANASTILLA DE PLASTICO PORTA PRODUCTOS CON MANGO	Pieza	6	0	3	0	2	11	UNA ENTREGA AL AÑO SUSTITUIR SOLO EN CASO DE DESPERFECTO
CABALLETES ALUSIVOS INDICANDO CUANDO EL PISO SE ENCUENTRE MOJADO	Pieza	6	13	6	0	0	25	UNA ENTREGA AL AÑO SUSTITUIR SOLO EN CASO DE DESPERFECTO
CESTO CON CORTINA PARA BASURA ORGANICO Cesto con cortina para basura ORGANICA en color Verde. Capacidad: 25 Lts o 5.48 Gal DIMENSIONES : 34 X 28 X 56 CM marca sablón	Pieza	0	10	0	1	0	11	UNA ENTREGA AL AÑO SUSTITUIR SOLO EN CASO DE DESPERFECTO
CESTO CON CORTINA PARA BASURA INORGANICO Cesto con cortina para basura INORGANICO en color Gris. Capacidad: 25 Lts o 5.48 Gal DIMENSIONES : 34 X 28 X 56 CM marca sablón	Pieza	0	10	0	1	0	11	UNA ENTREGA AL AÑO SUSTITUIR SOLO EN CASO DE DESPERFECTO
DESPACHADOR DE PAPEL SECAMANOS O TOALLA ROLLO	Pieza	0	10	0	2	7	19	UNA ENTREGA AL AÑO SUSTITUIR SOLO EN CASO DE DESPERFECTO
DESPACHADOR DE PAPEL SANITARIO	Pieza	SUSTITUIR ESTOS ACCESORIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO SOLO EN CASO DE DESPERFECTO DE LOS QUE SE ENCUENTREN INSTALADOS.						
DESPACHADOR DE JABON LIQUIDO	Pieza	SUSTITUIR ESTOS ACCESORIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO SOLO EN CASO DE DESPERFECTO DE LOS QUE SE ENCUENTREN INSTALADOS.						

DESPACHADOR DE GEL ANTIBACTERIAL	Pieza	SUSTITUIR ESTOS ACCESORIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO SOLO EN CASO DE DESPERFECTO DE LOS QUE SE ENCUENTREN INSTALADOS.
----------------------------------	-------	--

La presente lista es indicativa y las cantidades son aproximadas, será responsabilidad del PRESTADOR del servicio, determinar la cantidad de materiales necesarios para uso diario.

EL IMP no suministrará ningún utensilio o material para realizar los servicios de limpieza.

El PRESTADOR del servicio deberá proporcionar cestos con cortina para basura orgánica e inorgánica, así como despachadores de papel seca manos para toalla rollo, solicitados para los Centros IMP señalados en el cuadro anterior y en las cantidades solicitadas. Los cestos con cortina para basura orgánica e inorgánica, así como los despachadores se proporcionaran al inicio del servicio por única vez y deberán ser instalados donde lo indique el supervisor del IMP de dichos Centros. Tanto los cestos con cortina para basura orgánica e inorgánica, como los despachadores de papel seca manos para toalla rollo no serán devueltos al termino del contrato por lo que su costo deberá ser considerado dentro de su oferta económica.

El PRESTADOR del servicio suministrará e instalará al inicio del servicio los contenedores y despachadores mencionados en el punto anterior en un plazo no mayor a 3 días naturales contados a partir del inicio del servicio. En caso de incumplimiento se aplicará una **deducción al pago** conforme a lo señalado en el inciso b) del punto 5 del presente **Anexo Técnico**. Los despachadores deberán ser del tamaño adecuado para la instalación del material solicitado en el **Anexo D**. Los despachadores deberán ser de buena calidad y previo a su instalación deberán contar con el visto bueno del Supervisor del IMP.

Todos los accesorios deberán ser nuevos, resistentes y lavables.

Se entregará todo lo indicado en este anexo al supervisor del IMP con la hoja de entrega-recibo del material estipulado en cada concepto, dentro de los primeros 2 días hábiles del mes a entregar y no se firmará de recibido hasta en tanto no se complete la dotación que corresponda y en caso de considerarse que el material no cumple con la calidad solicitada, será devuelto para su cambio. En caso de incumplimiento se aplicará una **deducción al pago** conforme a lo señalado en el inciso b) del punto 5 del presente **Anexo Técnico**.

El PRESTADOR del servicio deberá instalar y reponer los despachadores o accesorios cuando por motivo del uso se descompongan, debiendo realizar dicha sustitución a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes posterior a la notificación correspondiente a efecto de no interrumpir el servicio, lo anterior no representará costo adicional alguno para el IMP. El no sustituir los accesorios reportados dañados y no instalarlos en dicho periodo, se aplicara una **deducción al pago** conforme a lo señalado en el inciso b) del punto 5 del presente **Anexo Técnico**.

En caso de elementos adicionales a los indicados en el **Anexo F** del presente **Anexo Técnico** se deberá proporcionar a su ingreso los accesorios y materiales mínimos indicados en el presente **Anexo B** y lo necesario para el buen desarrollo de las actividades a realizar.

# ANEXO C

## Región Norte

### EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO QUE UTILIZARÁ EL PRESTADOR DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO

EQUIPO	ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS EQUIPOS	CANTIDADES POR CENTRO DE TRABAJO					TOTALES
		POZA RICA	VERACRUZ	MADERO	REYNOSA	CADEREYTA	
ASPIRADORA TIPO INDUSTRIAL	TIPO INDUSTRIAL, USO RUDO PARA SUCCIONAR LIQUIDOS Y SOLIDOS POTENCIA DEL MOTOR: 2.5 HP CAPACIDAD DEL RECIPIENTE DE 22.5 LITROS O 6 GALONES	2	1	1	1	1	6
ESCALERA DE TIJERAS CON EXTENCIÓN	ESCALERAS DE TIJERAS DE 2.65 MTRS. Y ALTURA COMO ESCALERA DE EXTENCIÓN DE 4.35 MTS.	1	1	1	2	0	5
ESCALERA DE TIJERA	DE 2.135 METROS DE LONGITUD	2	1	0	0	0	3
ESCALERA DE TIJERA	DE TRES ESCALONES	0	1	1	0	1	3
MAQUINA LAVA ALFOMBRAS	TIPO INDUSTRIAL	0	0	1	0	1	2
EQUIPO DE LAVADO HIDRONEUMÁTICO DE ALTA PRESIÓN KARCHER MODELO K.4	HIDROLAVADORA ELECTRICA DE ALTA PRESIÓN K4 30M2/H, 1800 PSI 300L/H, 1500 WATT	1	1	0	0	0	2
EXTENSIÓN REFORZADA	EXTENSIÓN REFORZADA ATERRIZADA CALIBRE 14 PARA EXTERIOR DE 30 METROS DE LONGITUD	0	1	1	0	0	2
EQUIPO DE COMUNICACIÓN MOVIL.	EQUIPO DE COMUNICACIÓN MOVIL QUE SERA ENTREGADO AL IMP, PARA EL ENLACE ENTRE EL SUPERVISOR DEL IMP Y EL PRESTADOR DEL SERVICIO.	1	0	0	0	0	1

El PRESTADOR del servicio podrá presentar el equipo requerido y sus correspondientes facturas a partir del día siguiente a la notificación de fallo y deberán considerar como fecha máxima de entrega el día de inicio del servicio.

El equipo deberá permanecer en las instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo en la Región Norte durante la vigencia del contrato.

El equipo deberá estar siempre en óptimas condiciones de uso, para ello el PRESTADOR del servicio deberá programar el servicio de mantenimiento que éstos requieran durante la vigencia del contrato. En caso de que algún equipo quede fuera de operación y requiera mantenimiento preventivo y/o correctivo, este deberá efectuarse en un periodo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la notificación, y en estos casos se deberá sustituir el equipo descompuesto que sale a mantenimiento por otro en buen estado, de tal forma que siempre se encuentre el equipo completo y funcionando, en caso contrario se aplicará una **deducción al pago** conforme a lo señalado en el inciso b) del punto 5 del presente **Anexo Técnico**.

La gasolina, el aceite y todos los insumos para la utilización de los equipos proporcionados por el PRESTADOR del servicio correrán por su cuenta. Por la falta de suministro oportuno de estos materiales se aplicara una **deducción al pago** conforme a lo señalado en el inciso b) del punto 5 del presente **Anexo Técnico**.

# ANEXO D

## Región Norte

### RELACION DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA MÍNIMOS CON LOS QUE CONTARÁ EL PRESTADOR DEL SERVICIO PARA LA REALIZACION DEL SERVICIO

Relación de insumos mínimos que el PRESTADOR del servicio deberá de proporcionar para la realización del servicio en las instalaciones del IMP en la Región Norte:

CONCEPTO MATERIAL LIMPIEZA	DEL DE	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO MENSUAL ESTIMADO POR CENTRO DE TRABAJO					TOTAL
			POZA RICA	VERACRUZ	MADERO	REYNOSA	CADEREYTA	
LIMPIADOR LIQUIDO MULTIUSOS		Litro	30	40	30	30	10	140
LUSTRADOR DE MUEBLES EN AEROSOL		Bote	0	10	5	3	0	18
LIQUIDO LIMPIADOR PARA VIDRIOS CON ATOMIZADOR DE 750 ML		Pieza	0	6	5	2	0	13
LIQUIDO DESINFECTANTE CLORO		Litro	20	35	20	30	5	110
FRANELA GRIS O BLANCA EN TRAMOS DE UN METRO		Metro	0	5	4	0	0	9
PAÑO DE PVA (MICROFIBRA) 43X22 CMS		Pieza	0	8	0	0	0	8
FIBRA DE MANO CON ESPONJA		Pieza	2	8	6	5	0	21
TOALLA ROLLO HOJA SENCILLA COLOR BLANCO CAJA CON SEIS ROLLOS 1,080 m DE 180 m X19.5 cm (largo x ancho) c/u		Rollo	36	30	42	36	6	150

PAPEL HIGIENICO CON HOJA DOBLE PARA DISPENSADOR TAMAÑO JUMBO SR. CAJA CON SEIS BOBINAS (ROLLOS) DE 500 m X 9,5 cm (LARGO X ANCHO) C/U.	Bobina (Rollo)	36	60	30	48	12	186
JABON LIQUIDO PARA MANOS PIEZA CON 5.68 LITROS O 6 LITROS	Pieza	1	2	0	1	1	5
LIQUIDO SARRICIDA LIMPIADOR MULTIUSOS PARA BAÑOS	Litro	0	3	5	0	5	13
LIQUIDO DESTAPACAÑOS	Litro	0	1	0	0	0	1
BOLSAS DE POLITILENO COLOR NEGRO PARA BASURA TAMAÑO JUMBO MEDIDAS 100X120 A/L REFORZADA	Pieza	0	100	30	50	30	210
BOLSASDE POLITILENO COLOR NEGRO PARA BASURA TAMAÑO MEDIANA MEDIDAS 60X90 A/L REFORZADA	Pieza	0	200	30	0	20	250
BOLSAS DE POLITILENO COLOR NEGRO PARA BASURA TAMAÑO CHICA	Pieza	0	200	20	50	0	270



MEDIDAS 50X70 A/L REFORZADA							
PASTILLA AROMATIZANTE PARA WC PRESENTACIÓN DE 60 GR. CON PRACTIGANCHO DE PLASTICO O CON CANASTILLA	Pieza	20	24	10	35	0	89
JABON DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS	Kilo	3	10	10	9	0	32
JABON DETERGENTE LIQUIDO MULTIUSOS TRI CLORO DE 750 ML	Pieza	4	4	5	6	0	19
GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS PRESENTACIÓN 4 LITROS	Litro	0	4	0	0	0	4
DESODORANTE- AROMATIZANTE EN AEROSOL BOTE DE 400 ML	Bote	6	10	6	12	2	36

La presente lista es indicativa y las cantidades son aproximadas, será responsabilidad del PRESTADOR determinar la cantidad de materiales necesarios para uso diario.

El IMP no suministrará ningún producto de limpieza para realizar los servicios de limpieza.

“EL IMP” verificará en cualquier momento a través de su supervisor que los materiales mínimos solicitados cumplan con las características solicitadas.

El PRESTADOR deberá utilizar productos biodegradables o inofensivos para el ser humano y para el medio ambiente. Entregar las hojas de datos de seguridad e instrucciones de uso o aplicación de los productos o sustancias químicas que se suministren al instituto.

Los dispensadores de los productos que se utilicen para el servicio de limpieza, deberán estar debidamente etiquetados de acuerdo a su contenido.

**Los productos deben presentarse en su envase original y contar con marca comercial, como lo establece la Norma Oficial Mexicana NOM-050-SCFI-2004 Información Comercial–Etiquetado General de Productos. No se aceptaran productos preparados. (Mezclas, o diluciones, que alteren las propiedades originales de los mismos).**

“EL IMP” podrá en todo momento aceptar o rechazar los productos que no cumplan con las características solicitadas para que sean sustituidos por otros que si cumplan, hecho que no generará cargo alguno para EL IMP.

# ANEXO E

## Región Norte

### PROGRAMA CALENDARIZADO DE ACTIVIDADES PARA EL SERVICIO DE ASEO MENOR Y ASEO MAYOR

#### 1. Programa calendarizado del servicio de aseo menor

A continuación se describe el programa calendarizado de actividades que deberá cumplir el PRESTADOR del servicio.

CONCEPTO	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	OBSERVACIONES
RETIRO DE BASURA	X				
PUERTAS		X			2 VECES A LA SEMANA
ESCRITORIOS Y CREDENZAS	X				
ESTACIONAMIENTOS	X				
SILLAS Y SILLONES	X				
PAPELERAS		X			2 VECES A LA SEMANA
TELEFONOS	X				
EQUIPOS DE COMPUTO	X				
ARCHIVEROS	X				
VENTILADORES		X			2 VECES A LA SEMANA
ZOCLOS Y ALUMINO PROTECTOR DE ALFOMBRAS		X			
CAJAS DE CONEXIONES TELEFONICAS		X			
APAGADORES ELECTRICOS		X			
MARCOS DE CUADROS O RECONOCIMIENTOS Y VENTANAS		X			
ASPIRADO DE ALFOMBRAS	X				O CUANDO SE REQUIERA
BARRIDO Y TRAPEADO	X				
MOPEADO	X				

ENFRIADORES Y GARRAFONES		X			
PINTARRONES	X				ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARA UNICAMENTE CON LA AUTORIZACION DEL USUARIO.
PLANTAS Y MACETAS		X			
LIBREROS Y REPISAS	X				
ENCERADO DE MUEBLES		X			2 VECES POR SEMANA
LAVANDERIA				X	MEDIANTE SOLICITUD DE ORDEN DE SERVICIO DEL IMP
BAÑOS	X				
ASEO DE EXTERIORES	X			X	MENSUAL PARA EL BARRIDO DE AZOTEAS
ASEO EN ALMACENES Y/O BODEGAS			X		LA LIMPIEZA DE ANAQUELES DEBERA SER REALIZADA EN COORDINACION CON EL PERSONAL DEL IMP EN LA RN.
ASEO EN LABORATORIOS	X				

## 2. Programa calendarizado del servicio de aseo mayor

A continuación se describe el programa calendarizado de actividades que deberá cumplir el PRESTADOR del servicio.

CONCEPTO	DIARIO	SEMANA L	QUINCENA L	MENSUAL	BIMESTRAL	TRIMESTRAL	OBSERVACIONES
DESMANCHADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS						X	MEDIANTE ORDEN DE SERVICIO DEL IMP
SUPERFICIES DE MADERA, TELA Y PLASTICO		X					
CESTOS DE BASURA		X					
PERSIANAS				X			
LIMPIEZA DE AREAS VERDES	X						
RECOLECCION Y ACARREO DE BASURA DE CONTENEDORES		X					CUANDO MENOS TRES VECES POR SEMANA

BAÑOS:							
LAVADO DE TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS	X						AL MENOS 2 VECES POR DIA
VENTILAS			X				
PUERTAS Y MAMPARAS			X				
PAREDES DE AZULEJOS		X					
LABORATORIOS:							
MESAS DE TRABAJO						X	
LABORATORIOS MOVILES							A SOLICITUD DE LOS USUARIOS DEL IMP
ESCALERAS			X				
PISOS Y ALFOMBRAS							A SOLICITUD DEL IMP MEDIANTE ORDEN DE SERVICIO
VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES					X		MEDIANTE ORDEN DE SERVICIO DEL IMP. EN EL CASO DE LOS VIDRIOS INTERIORES LA ACTIVIDAD DEBERÁ REALIZARSE DE MANERA MENSUAL.
LAVADO DE VEHICULOS OFICIALES	X						
ENCERADO DE VEHICULOS OFICIALES				X			

# ANEXO F

## Región Norte

### DISTRIBUCIÓN DE LOS ELEMENTOS Y SUPERVISORES DE LIMPIEZA SOLICITADOS AL INICIO DEL SERVICIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA REGION NORTE

NUMERO DEL EDIFICIO	CENTRO DE TRABAJO ADSCRITOS A LA RN	SUPERVISOR	ELEMENTOS DE LIMPIEZA GENERAL	TOTAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS
1	POZA RICA	1	6	7
2			0	
3	MADERO	1	2	3
4	CADEREYTA	0	2	2
5	REYNOSA	1	3	5
6			1	
7			0	
8	VERACRUZ	1	10	13
9			1	
10			1	
Totales		4	26	30

El número de elementos podrá incrementarse o disminuirse de acuerdo a las necesidades del IMP, en las instalaciones indicadas o en cualquier otra instalación que ocupe la Región Norte, por lo que en caso de requerirse un mayor número de elementos se hará mediante la emisión de la orden de servicio correspondiente. El PRESTADOR del servicio tendrá un plazo de 2 días hábiles a partir de la notificación correspondiente por parte del IMP para cumplir con dicha solicitud. En caso de incumplimiento se aplicara una **deducción al pago** conforme a lo señalado en el inciso b) del punto 5 del presente Anexo Técnico.

Los horarios y lugares de los servicios podrán ser modificados por el supervisor del IMP de acuerdo a las necesidades del servicio, sin que se excedan las 8 horas diarias por cada servicio.

El domicilio de los inmuebles se identifica en el punto 1.2 del presente Anexo Técnico

**FIN DE TEXTO DE LA PARTIDA 3**

# **PARTIDA 4**

## **ANEXO TÉCNICO**

### **SERVICIO DE LIMPIEZA A LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO SEDE 2019**

#### **Objeto del servicio**

Se requiere el servicio de limpieza a precio fijo, para las instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo-Sede ubicado en Eje Central Lázaro Cárdenas Norte No.152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Del. Gustavo A. Madero, C.P. 07730, Ciudad de México, por el periodo del 04 de marzo al 31 de diciembre de 2019, **EN UN ESQUEMA DE PEDIDO ABIERTO, UN MÁXIMO DE 184 ELEMENTOS Y UN MÍNIMO DE 73, ACLARANDO QUE EL SERVICIO SE INICIARÁ CON 110 ELEMENTOS DE LUNES A VIERNES Y 25 ELEMENTOS LOS SÁBADOS**, productos de jarriería y químicos a utilizar en la limpieza, así como equipo de tipo industrial para la prestación del servicio y las actividades complementarias, de conformidad con los términos y condiciones especificadas en los **Anexos A, B, C, D, E y F** de la presente convocatoria.

#### **Requisitos generales**

##### **1.1 Productos de limpieza**

a) Presentar como parte de su propuesta la relación de los productos de jarriería y químicos, en apego a las cantidades establecidas en el **Anexo D**, indicando la marca de los productos a entregar.

b) La entrega de productos de limpieza (jarriería y químicos) deberá realizarse máximo un día hábil antes de que inicie el servicio y para las entregas subsecuentes máximo un día hábil antes del inicio del mes, de acuerdo a las cantidades y tipo de materiales indicados en el **Anexo D**, considerando que la entrega de materiales sólo se podrá realizar de lunes a viernes en horario de labores en las instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo Sede, en el almacén que señale el Área de Servicios de Apoyo y Almacenes. No se considerarán como entregados los productos de limpieza hasta que se reciba la totalidad de los materiales indicados en el **Anexo D**.

c) Los productos químicos deberán estar sellados y etiquetados por el distribuidor y/o fabricante en un envase de plástico con capacidad máxima de 20 litros.

##### **1.2 Equipo**

a) El equipo requerido para la prestación del servicio deberá cumplir con los requisitos de cantidad y antigüedad que a continuación se indican:

<b>Equipo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Antigüedad</b>
Pulidoras (Tipo industrial)	12	Nuevas- Sin uso
Aspiradoras (Tipo industrial)	15	Nuevas – Sin uso
Equipos de radiocomunicación, alcance mínimo 10 km	10	Nuevos – Sin uso
Equipo y accesorios de seguridad para limpieza de cristales en altura (trabajos en altura). Estos equipos deberán estar certificados en la NOM- 009-STPS-2011	2 juegos	Nuevos – Sin uso
Escalera de aluminio diferentes tamaños	15	Nuevas – Sin uso

Equipo	Cantidad	Condición
Aspiradora / extractora de agua (Tipo industrial)	1	Buen estado
Diablo metálico con capacidad de carga de 200 a 250 kg	15	Buen estado
Señalamiento de piso mojado (plegables, de plástico)	100	Buen estado

b) Las especificaciones técnicas de los equipos señalados en el inciso anterior se establecen en el **Anexo E**.

c) El prestador puede entregar el equipo a partir del día siguiente de la notificación del fallo y hasta la fecha de inicio del servicio.

d) El equipo deberá permanecer en las instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo-Sede durante la vigencia del pedido.

e) El equipo deberá estar siempre en óptimas condiciones de uso, para ello el prestador deberá dar el servicio de mantenimiento que éstos requieran. En caso de que algún equipo quede fuera de operación y requiera mantenimiento preventivo y/o correctivo, este deberá efectuarse en un periodo no mayor a 3 días hábiles a partir de la orden de servicio, en estos casos se podrá sustituir el equipo descompuesto por otro de características similares y en buen estado, con la finalidad de que el equipo siempre se encuentre completo y funcionando. En caso contrario se aplicará la deductiva correspondiente.

f) El prestador deberá entregar, al inicio del servicio, relación detallada de los equipos solicitados en el inciso "a" del punto 1.2 de este documento, para control de los equipos para ambas partes.

### 1.3 Elementos

a) **Se requiere, en un esquema de Pedido Abierto, un máximo de 184 elementos y un mínimo de 73 elementos, aclarando que el servicio iniciará con 110 (ciento diez) elementos de lunes a viernes y 25 (veinticinco) elementos los sábados.** En ambos casos el servicio se realizará en los lugares y horarios indicados en el Punto 1.4 de este documento.

b) El prestador deberá contar con:

- Una o un Coordinador administrativo cuyas actividades serán atender todos los aspectos administrativos relacionados con el servicio, el cual deberá contar con línea telefónica celular y correo electrónico; el Coordinador Administrativo no formará parte de la plantilla que prestará el servicio de limpieza en las instalaciones del IMP.
- Una o un Coordinador operativo, cuyas actividades serán: Organizar las actividades del grupo de supervisoras (es) de área, mediante la realización de recorridos para supervisar actividades de aseo mayor y menor, verificar la calidad del servicio y detectar áreas de oportunidad, atención de reportes y solicitudes de servicios. Con un horario de prestación del servicio de las 6:00 a 14:00 hrs., de lunes a viernes y los sábados de 7:00 a 14:00 hrs.  
Respecto del segundo horario, el responsable será la o el supervisor de área que asigne el prestador del servicio.

c) Las especialidades del servicio y la cantidad de elementos por especialidad, se indican en el **Anexo A** del **ANEXO TÉCNICO**.

d) En apego a la normatividad establecida en la "NOM-017-STPS-2008 Equipo de protección personal, uso y manejo en los centros de trabajo", los elementos del prestador deberán presentarse debidamente uniformados, desde el primer día de servicio (el uniforme al inicio del servicio deberá ser nuevo, elaborado con tela de algodón y tener impreso el nombre y logotipo del prestador).



Dotado de calzado de seguridad; en un plazo no mayor a 10 días naturales contados a partir del inicio del servicio. Los uniformes y el calzado de seguridad deberán ser nuevos para el inicio de operaciones, debiendo estar siempre en buenas condiciones durante la vigencia del servicio (sin remiendos, rotos, etc.), en estos casos y a solicitud del Área de Servicios de Apoyo y Almacenes, deberán ser cambiados por otros nuevos.

Los uniformes de los elementos deberán ser confeccionados con tela de algodón (100 %).

Cuando se registre el ingreso de un nuevo elemento, luego de iniciado el contrato, el prestador deberá de dotarle desde el primer día de uniforme y tendrá un tiempo de 15 días hábiles para dotarle de calzado de seguridad, de no hacerlo no se le permitirá prestar el servicio a éste elemento y se procederá a la deductiva correspondiente.

La falta de presentación de uniformes y calzado dentro de los plazos establecidos en este inciso no será causa de deducción, después de transcurridos dichos plazos y prevalecer la falta aplicará la deducción correspondiente.

e) Los elementos del prestador deberán presentarse debidamente identificados con gafete, en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir del inicio de operaciones establecido en la notificación del fallo. El gafete deberá tener logotipo y datos generales del prestador, así como fotografía reciente y nombre del elemento.

f) La o el Coordinador Operativo y los supervisores del prestador deberán comprobar experiencia mínima de 10 meses en el puesto y manifestarlo en su expediente curricular.

g) Los elementos del grupo de vidrieros deberán contar con:

Habilidad y experiencia de 10 meses en el lavado de cristales externos en edificios no menores de 12 pisos y manifestarlo en su expediente curricular.

Cumplir con los requerimientos establecidos en la NOM-009-STPS-2011 y por el SIASSOPA del Instituto Mexicano del Petróleo.

En un lapso de tiempo no mayor a 5 días luego de iniciado el servicio, deberán entregar exámenes médicos que demuestren que se encuentran clínicamente sanos, haciendo énfasis en que no padecen hipertensión, vértigo o alguna otra enfermedad que represente un riesgo para su propia integridad, los exámenes deberán contar con el nombre del elemento y el nombre del médico así como el número de su cedula profesional.

h) Presentar programa de capacitación.

i) El prestador deberá presentar en su propuesta técnica un escrito en el que se compromete a que en un plazo no mayor a un mes, contado a partir del inicio del servicio, impartirá un curso de capacitación a los elementos que presten el servicio el cual contendrá entre otros temas: Manejo y uso de productos químicos para la limpieza, seguridad en laboratorios para los elementos de limpieza, seguridad industrial, técnicas para realizar actividades de carga y trabajo en alturas, etc. La documentación comprobatoria del curso impartido (temario, lista de asistentes, etc), deberá ser entregada al Área de Servicios de Apoyo y Almacenes del IMP.

#### **1.4 Lugares y horarios de prestación del servicio.**

a) Ubicación:

Instituto Mexicano del Petróleo - Sede: Eje Central Lázaro Cárdenas Norte No.152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Del. Gustavo A. Madero. C.P. 07730, Ciudad de México.

b) Los horarios para la prestación del servicio serán:

- Primer Horario de 06:00 a 14:00 hrs. Lunes a Viernes con 101 elementos.

- Segundo Horario de 14:00 a 21:00 hrs. Lunes a Viernes con 9 elementos.
- Tercer Horario de 07:00 a 14:00 hrs. Sábados con 25 elementos.

c) La programación, coordinación, supervisión y control de materiales del servicio que el prestador contratado proporcionará, será responsabilidad del Área de Servicios de Apoyo y Almacenes, así como los cambios de ubicación de los elementos y horarios que se le comuniquen al prestador del servicio, que sean necesarios para mejorar y mantener la calidad y oportunidad del servicio, en términos de los programas señalados en el **Anexo B** “Programa de Actividades de aseo menor” y en el **Anexo C** “Programa de Actividades de aseo mayor”.

d) A solicitud del Área de Servicios de Apoyo y Almacenes el prestador proporcionará el apoyo necesario para la realización de actividades complementarias para el servicio de limpieza en términos de los programas señalados en el **Anexo B** “Programa de Actividades de aseo menor” y en el **Anexo C** “Programa de Actividades de aseo mayor”.

### **1.5 Programa de actividades de Aseo Menor y Aseo Mayor**

El prestador deberá cumplir con los programas de actividades que se mencionan en los **Anexos B y C del ANEXO TÉCNICO**.

### **1.6 Período de Experiencia**

a) La experiencia con la que debe contar el prestador será de cuando menos 2 contratos de servicio de limpieza, con un mínimo de 110 elementos y prestado el servicio por un período de 12 meses continuos. La copia simple de esos contratos deberá estar integrada en el currículum del licitante.

b) El prestador deberá presentar copia de las altas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), así como los dos últimos pagos bimestrales (SUA) del personal con que brindó el servicio de limpieza de los contratos presentados para dar cumplimiento al Punto 1.6 inciso “a” y con ello comprobar que cumple con sus obligaciones patronales.

### **1.7 Requisitos importantes que deberá cumplir el prestador**

a) Dentro de los primeros quince días naturales al inicio del servicio, deberá entregar copia de las altas ante el IMSS de los elementos contratados para otorgar el servicio, al Área de Servicios de Apoyo y Almacenes.

b) Deberá entregar al Área de Servicios de Apoyo y Almacenes, en forma bimestral, copia de los pagos realizados al IMSS, así como el formato del SUA (Sistema único de Autodeterminación del IMSS) de todos los elementos con los que presta el servicio contratado en el Instituto Mexicano del Petróleo -Sede, durante la vigencia del servicio.

c) El licitante deberá incluir en su propuesta técnica Carta de no adeudo expedida por el IMSS, dicho escrito deberá tener fecha no mayor a 15 días a la apertura de ofertas, en caso de propuestas conjuntas todos los agrupados deberán cumplir con este requisito.

d) Deberá responder por los desperfectos en mobiliario, equipo e instalaciones y daños que los elementos ocasionen, en un plazo no mayor de quince días naturales a partir de la fecha en que ocurra. Para ello deberá contar con una póliza de responsabilidad civil con una suma asegurada de \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.), misma que se deberá entregar al Administrador del servicio dentro de los 30 días naturales posteriores de la fecha de notificación del fallo.

e) El material de uso personal como son: rollos de papel sanitario, toallas de papel, pañuelos desechables, así como el jabón líquido para manos, será proporcionado por la Administración de Recursos en Servicios de Apoyo y Almacenes del Instituto Mexicano del Petróleo.

f) Los elementos del prestador del servicio realizarán la recolección y separación de basura, debiendo depositarla diariamente en el camión recolector y/o en el lugar destinado para tal fin. Para ello deberá realizar la separación de residuos orgánicos e inorgánicos, papel bond y cartón, de acuerdo a las instrucciones del Área de Servicios de Apoyo y Almacenes.

g) El prestador deberá dar cumplimiento a los Lineamientos generales del SIASSOPA para empresas contratistas y proveedores del Instituto Mexicano del Petróleo.

h) Presentar copia de las Fichas Técnicas, Hojas de Seguridad y Hojas de biodegradabilidad de los productos identificados con un asterisco, en el **Anexo D del Anexo Técnico**.

i) Para incrementar la seguridad en el manejo de los productos químicos a utilizar en el servicio de limpieza, se requiere:

Identificar con etiquetas las botellas o atomizadores que se entregarán a las personas que realizarán actividades con estos productos. Estas etiquetas contendrán el nombre del producto (Cloro, Multilimpiador, Aromatizante para W.C., etc.) en letras fácilmente visibles, de igual forma las etiquetas deberán estar siempre en buen estado para lo cual el prestador deberá cambiarlas cada vez que se requiera. No se permitirá por ningún motivo el uso de botellas de PET de refresco, agua, etc., para almacenar o transportar productos químicos.

El manejo, transporte y almacenamiento de las sustancias químicas para el servicio, deberá realizarse en apego a la normatividad establecida en la NOM-005-STPS-1998.

j) Presentar procedimientos de trabajo para: lavado de cristales en altura, manejo, uso, traslado y almacenaje de productos químicos, aseo en oficinas, laboratorios, escaleras y pasillos.

k) Presentar currículum de la empresa en el que se acredite experiencia en servicios de limpieza, especificando referencias de los clientes tales como nombre de la empresa y teléfono de contacto, para efecto de verificación.

## **1.8 Periodo de prestación del servicio**

El periodo de prestación del servicio será del 04 de marzo al 31 de diciembre de 2019, se considerarán 250 días (209 días de lunes a viernes con 110 elementos y 41 sábados con 25 elementos), de acuerdo a lo indicado en el **Anexo F del Anexo Técnico**.

## **1.9 Condiciones de pago**

Las condiciones de pago serán dentro de los 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura, aceptación del servicio a mes vencido y aceptación en el portal de recepción del IMP.

Se realizarán pagos de los servicios efectivamente devengados por cada elemento.

## **1.10 Penas convencionales**

El servicio deberá iniciar en la fecha establecida. En caso de incumplimiento se penalizará por cada día natural de atraso en el inicio del servicio con el 1% del monto de los servicios prestados con atraso. Se entenderá que se inicia el servicio una vez que el prestador presenta el total de elementos (El servicio deberá iniciar con 101 elementos en el primer horario y 9 elementos en el segundo horario), equipos y materiales de acuerdo a los **Anexos D y E**, avalados por el administrador del servicio.

En caso de exceder el monto de la garantía de cumplimiento se podrá iniciar el procedimiento de rescisión.

### **1.11 Deducciones**

- a) En la falta de prestación del servicio de cada elemento, se aplicará una deductiva equivalente al 30% del precio unitario, sin I.V.A., por día de cada elemento faltante en el período de facturación.
- b) Se aplicará una deductiva equivalente al 1% del precio unitario por día de los 110 elementos por cada día de atraso en la entrega total mensual de productos de limpieza, jarciería y químicos de acuerdo a los plazos establecidos en este documento.
- c) Con respecto a la solicitud de reparación de equipos (pulidoras y aspiradoras), se tendrá tres días hábiles para su reparación, a partir del cuarto día se aplicará una deductiva equivalente a \$200.00 por cada día de atraso en la entrega del equipo reparado.
- d) En caso de exceder el monto de la garantía de cumplimiento se podrá iniciar el procedimiento de rescisión.

### **1.12 Rescisión de pedido.**

Se podrá iniciar la rescisión de pedido por las siguientes causas:

- a) Si no entrega en el tiempo establecido las altas de los elementos contratados para dar el servicio ante el IMSS, al inicio del servicio, o en su caso con los reportes establecidos en el numeral 1.7, inciso "a" del anexo técnico de la convocatoria.
- b) Si no entrega dentro de los veinticinco días naturales posteriores al término del bimestre correspondiente el comprobante de pago así como el formato del SUA debidamente requisitado por el IMSS, con la relación de los elementos contratados para dar el servicio.
- c) Si no inicia el servicio una vez agotado el monto de la garantía.
- d) Si el Instituto Mexicano del Petróleo durante la vigencia del pedido, identifica el incumplimiento a cualquiera de las obligaciones patronales en materia de seguridad social a que está obligado el prestador.

### **1.13 Aspectos Generales**

El prestador deberá observar y dar cumplimiento al documento que se anexa a la presente convocatoria denominado "Lineamientos generales del SIASSOPA para empresas contratistas y proveedores del Instituto Mexicano del Petróleo", De acuerdo al formato SIASSOPA 06-05

El prestador deberá presentar copia simple de la última declaración fiscal anual 2017 del impuesto sobre la renta (ISR), y la última declaración provisional 2018 presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para comprobar que sus ingresos son equivalentes al menos el 20% del monto de su oferta.

Si el prestador no presenta copia de alguno de los documentos solicitados o no cumple con lo solicitado, será causa de des echamiento.

El servidora pública facultada para recibir los servicios será la Lic. Claudia Estrada Ibarra, quien será la responsable de la Administración del servicio, de aceptarlo o rechazarlo, de determinar los incumplimientos y determinar y calcular las penas convencionales a que hubiera lugar y el C. Antonio Granada Ramírez será el responsable de la supervisión del Servicio.

### **1.14 Requisitos en materia de seguridad que deberán cubrir las compañías prestadoras**

- I. Cumplimiento obligatorio de los “Lineamientos generales del SIASSOPA para empresas contratistas y proveedores del Instituto Mexicano del Petróleo”. De acuerdo al formato SIASSOPA 06-05
- II. Contar con un responsable de seguridad por parte del prestador. Presentar mínimo 1 constancia que avale que la o el coordinador operativo por parte del prestador del servicio ha tomado, cuando menos, un curso básico de seguridad relacionado con las actividades propias del servicio de limpieza.
- III. Contar con procedimientos de trabajo en donde se considere la seguridad, salud ocupacional y protección ambiental para los trabajos a realizar, tales como:  
Trabajo seguro en alturas.

## ANEXO A

### Distribución de elementos por especialidad

Edificio		Área	Supervisor (a)	Afanador (a)	Pulidor (a)	Aspirador (a)	Barredor (a)	TOTAL
1	Torre	A	1	6	0	1	1	9
2	Javier Barros	B	1	2	1	1	1	16
4	Estudios Eco.			3				
5	Jesús Silva H.			2				
6	Exploración			2				
7	Juan Hefferan			2				
8	Adquisiciones			1				
9	Talleres	C	1	1	1	1	2	13
10	Talleres			1				
11	Plantas Piloto			2				
12	Servicio Médico			1				
14	Almacén Gral.			1				
17	Maquetas			1				
18	CAD			1				
30	Servicios	0						
13	Conmutador	D	1	1	1	1	1	15
20	Sismología			2				
21	Cafetería			0				
22	Motoquímica			1				
23	I.B.P.			2				
24	Refinación			3				
25	LAT – PPQ	2						
3	Auditorio	E	1	2	1	2	2	18
19	SIPPI			7				
31	Antonio Dovalí J.			2				
31-A	Biblioteca			1				
32	Héctor Lara S.	F	1	4	1	1	1	9
33	Altace			1				
S/N	Archivo contable			0				
S/N	Residuos			0				
27	Mixto	G	1	10	1	1	1	18
28	CIPE			4				
	<b>T. Vespertino</b>	H	1	7	1			9
	Vidrieros	I		2				2
	Coord. Operativo			1				1
<b>TOTAL</b>								<b>110</b>

#### Resumen

Coordinador operativo	1
Vidrieros	2
Supervisores	8
Afanadores	75
Pulidores	7
Aspiradores	8
Barrenderos	9
Total de elementos	110

La distribución de los 25 elementos requeridos para los días sábados, así como para los 9 elementos del turno vespertino, será de acuerdo al programa de trabajo que indique el Área de Servicios de Apoyo y Almacenes.

## ANEXO B

### Programa de Actividades de Aseo Menor

Actividad	Periodicidad de atención
Retiro de basura	Diario
<b>Limpieza de:</b>	
Escritorios y salas de juntas	2 Veces p/semana
Acrílicos de piso	2 veces p/semana
Sillas y sillones	2 veces p/semana
Credenzas	2 veces p/semana
Archiveros	2 veces p/semana
Papeleras	1 vez por semana
Teléfonos	2 veces por semana
Equipos de cómputo	2 vez por semana
Ventiladores	Mensual
Puertas	2 veces por semana.
Plantas	Donde y cuando lo indique la supervisión.
Cuadros	2 vez por semana
Vitrinas (exterior)	2 veces por semana
Percheros	2 vez por semana
Libreros, anaqueles y repisas	2 veces por semana
Pizarrones	2 veces por semana
Trapeado de pisos en general	3 veces por semana
Enfriadores (Exterior)	1 vez por semana o cuando indique la supervisión en caso de derramamiento de agua, café, etc.
Elevadores	Diario
Lambrines	Cuando lo indique la supervisión
Cocinetas	3 veces por semana
Casetas de vigilancia	1 vez por semana
Aspirado de alfombras	2 veces por semana
Mopeado de pasillos	2 Veces por día
Encerado de muebles	1 vez por semana
Lavado de puertas de cristal	2 veces por semana
Barrido de áreas comunes (Estacionamientos interiores y exteriores, calzadas interiores, andadores, explanadas de edificios, banquetas interiores y exteriores)	Diario
Barrido de azoteas	1 vez por semana
Retiro de basura de áreas verdes (papeleo)	Cada vez que lo indique la supervisión.

Actividades complementarias:

-La limpieza de las mesas de trabajo en laboratorios y talleres, se realizará en la forma y cuando la supervisión lo indique.

El aseo menor en baños consistirá en:

Retiro de basura actividad que se realizará dos veces al día, antes de las 8:00 hrs. y de 13:00 a 14:00 hrs.

Lavado, desinfectado de tazas, lavabos, mingitorios, trapeado de pisos y odorización, se realizará mínimo 3 veces al día, la primera será antes de las 8:00 hrs., las demás cuando la supervisión lo indique.

-Los elementos que el prestador asigne a los edificios 3 (Auditorio) y 18 (Centro de Aprendizaje y Desarrollo), deberán realizar también las siguientes actividades:

Lavado de loza y cafeteras que se utilicen en los diferentes servicios de café, así como su preparación; para las reuniones de trabajo, cursos, talleres, etc., que se lleven a cabo dentro de las instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo, de acuerdo al programa que el Área de Servicios de Apoyo y Almacenes le proporcione cada día.

Para la realización del aseo en las oficinas, laboratorios y talleres, el prestador realizará el movimiento y traslado de mobiliario, equipo y materiales que se requiera, de acuerdo a las indicaciones del Área de Servicios de Apoyo y Almacenes.

De igual forma los supervisores (as) de área, deberán reportar al supervisor del Instituto Mexicano del Petróleo las fugas de agua o desperfectos que llegarán a presentarse en los wc.

Es importante mencionar que en los laboratorios existen normas y reglamentos de seguridad que deben ser respetados, las principales son: Usar el equipo de seguridad y seguir las indicaciones del responsable del laboratorio, esto debido a que en estas áreas se trabaja con reactivos y sustancias peligrosas que pueden ocasionar daños físicos en caso de algún accidente.

Para poder realizar la limpieza en éstas áreas, se tendrá que solicitar autorización al responsable del área, así como su asesoría para realizar las actividades de limpieza con la seguridad que corresponda.

Nota: Las frecuencias indicadas podrán ser modificadas de acuerdo a las necesidades del Instituto Mexicano del Petróleo, en el momento que indique la supervisión.



## ANEXO C

### Programa de Actividades de Aseo Mayor

Actividad	DIARIO	QUINCENAL	MENSUAL	OTROS
<b>EN OFICINAS</b>				
Lavado de:				
Cancelería				Cuando lo indique la supervisión
Rejillas				Cuando lo indique la supervisión
Vitrinas y archiveros				Cuando lo indique la supervisión
Cestos para basura				Cuando lo indique la supervisión
Ventiladores			X	
Enfriadores			X	
Persianas				Cuando lo indique la supervisión
Ventilas			X	
Sillas y sillones				Cuando lo indique la supervisión
Cornisas				Cuando lo indique la supervisión

<b>EN LABORATORIOS</b>				
Lavado de:				
Mesas de trabajo				Cuando lo indique la supervisión
Cestos para basura				Cuando lo indique la supervisión
Cancelería				Cuando lo indique la supervisión
Ventilas				Cuando lo indique la supervisión
Anaqueles				Cuando lo indique la supervisión
*Laboratorios móviles y vehículos oficiales				Cuando lo indique la supervisión

<b>EN BAÑOS</b>				
Lavado de:				
Lavado de tazas de wc, mingitorios, lavabos	X			
Cancelería		X		
Plancha de lavabos	X			
Paredes				Cuando lo indique la supervisión
Pisos	X			
Espejos	X			

<b>EN AREAS COMUNES</b>				
Lavado de:				
Postes y columnas			X	
Pulido de placas				Cuando lo indique la supervisión
Escaleras de loseta				Cuando lo indique la supervisión
Escaleras de granito				Cuando lo indique la supervisión
Cristales internos y externos de los edificios				Cuando lo indique la supervisión
**Fuente del jardín japonés y espejos de agua del Laboratorio de Asistencia Técnica PPQ.				Cuando lo indique la supervisión
<b>PULIDO DE PISOS DE:</b>				
Loseta en oficinas				Cuando lo indique la supervisión

Loseta en pasillos				Cuando lo indique la supervisión
Loseta en pasillo principal				2 VECES POR SEMANA
Mármol				Cuando lo indique la supervisión
<b>LAVADO DE PISOS DE:</b>				
Loseta				Cuando lo indique la supervisión
Mármol				Cuando lo indique la supervisión
Cemento				Cuando lo indique la supervisión
Piso falso				Cuando lo indique la supervisión
Adoquín				Cuando lo indique la supervisión
Alfombra				Cuando lo indique la supervisión

<b>LAVADO DE CRISTALES INT. Y EXT.</b>				Cuando lo indique la supervisión
--	--	--	--	----------------------------------

\*Aseo Mayor en Laboratorios Móviles y vehículos oficiales: Este consistirá en el pulido y/o lavado de pisos y equipo, así como el lavado de la unidad, según sea el caso y se realizará cada vez que lo indique la supervisión.

\*\*Fuente del Jardín Japonés y espejos de agua del Laboratorio de Asistencia Técnica PPQ, cuando lo indique la supervisión del IMP deberán retirarse las hojas del agua, así como el vaciado y lavado con máquina pulidora y cepillo de plástico, la totalidad de los estanques.

Cantidades aproximadas de:

TIPO DE PISO	CANTIDAD (m2) *	PERIODICIDAD DE LAVADO
LOSETA	51,600	Cuando lo indique la supervisión
MÁRMOL	1,100	Cuando lo indique la supervisión
CEMENTO	8,800	Cuando lo indique la supervisión
PISO FALSO	800	Cuando lo indique la supervisión
ADOQUÍN	5,400	Cuando lo indique la supervisión
ALFOMBRAS	25,000	Cuando lo indique la supervisión

Los horarios para el lavado de pisos serán:

Para pisos de loseta, mármol, adoquín y cemento:

De lunes a jueves de 06:00 a 07:30 hrs. y de 18:00 a 21:00 hrs., viernes de 06:00 a 07:30 hrs y 15:30 a 21:00 hrs. y sábados de 7:00 a 14:00 hrs.

El lavado de alfombras, se realizará los días viernes de 15:00 a 21:00 hrs. y sábados de 7:00 a 14:00 hrs.

Lavado de cristales externos

Cantidad: 25, 000 m2 aproximadamente.

Periodicidad de lavado: Cada vez que lo indique la supervisión.

NOTA: La periodicidad de estas actividades, será la indicada y los horarios para su realización se establecerán, preferentemente, en las horas y en los días que no interfieran o suspendan las actividades del personal técnico y administrativo del Instituto Mexicano del Petróleo.

De igual forma estará sujeta a los cambios que la supervisión del Instituto Mexicano del Petróleo determine, con la finalidad de mantener la calidad y oportunidad del servicio.

## ANEXO D

### Relación de Materiales

CONCEPTO	UNIDAD	Entrega Mensual a partir del mes de marzo de 2018
*Aromatizante para WC	Litro	400
*Cloro	Litro	400
*Jabón líquido multiusos	Litro	400
*Cera sellador para pisos de loseta vinílica	Litro	100
*Removedor de ceras	Litro	100
*Shampoo para alfombras	Litro	100
*Pasta para lavar mármol	Kilogramo	5
Atomizador completo de 1 litro	Pieza	20
Bolsa de plástico p/basura transparente de .90 x 1.20 calibre 300	Pieza	400
Bonet	Pieza	2
Cepillo para pulidora cerda dura (uso rudo)	Pieza	3
Cepillos de alambre	Pieza	4
Contenedor – botella de plástico resistente con capacidad de 1 litro, para manejo de productos químicos de limpieza (No PET)	Pieza	20
Cubeta de plástico	Pieza	5
Mascarilla desechable de Polipropileno	Pieza	100
Cuña metálica	Pieza	10
*Detergente en polvo	Kg	100
Disco canela para pulidora	Pieza	20
Disco Verde para pulidora	Pieza	20
Disco negro para pulidora	Pieza	20
Escoba de mijo	Pieza	25
Escoba de plástico	Pieza	25
Escoba de vara (completa)	Pieza	30
Faja para realizar maniobras de carga (Tipo pesista)	Pieza	10
Fibra de mano con esponja	Pieza	10
Franela algodón (No tela sintética)	Metro	175
Guantes de cuero, tipo electricista	Par	10
Guantes de látex	Par	250
Hule de repuesto para Jalador master Etores de 45 cms.	Pieza	4
Jerga de algodón (No tela sintética)	Metro	175
Lentes de seguridad (Goggles)	Pieza	5
*Líquido limpiador, protector y abrillantador para pisos de madera y laminados.	Litro	6
Mechudo	Pieza	15
Mop	Pieza	2
Navaja de un solo filo	Pieza	10
Pastillas desodorantes	Pieza	300
Recogedor de lámina	Pieza	5

Tapones para oídos (protección auditiva)	Par	10
--	-----	----

\* Nota: Los productos identificados con asterisco, deberán cumplir con lo establecido en el numeral 1.7, inciso (h).

**Los siguientes materiales serán entregados únicamente al inicio del contrato.**

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
Rociador, aspersor con capacidad de 7.5 a 10.0 litros	Pieza	10
Extensión eléctrica de 25 mts. Uso rudo	Pieza	10
Extensión eléctrica de 10 mts. Uso rudo	Pieza	10
Ropa ahulada (Impermeable)	Pieza	20
Embudo de plástico	Pieza	20
Botas de hule	Par	20

## ANEXO E

### Especificaciones para el equipo requerido

CANTIDAD	EQUIPO	CARACTERÍSTICAS
12	Pulidoras	Tipo industrial. Para todo tipo de pisos, mármol, terrazo, granito, duela, etc. Protección de plástico en orilla de disco para proteger muebles y canceles. Ruedas traseras para fácil desplazamiento. Potencia motor: No menor a 1.5 HP. RPM: 175 RPM. Tamaño de base: 20"
15	Aspiradoras	Tipo industrial, uso rudo. Para succionar líquidos y sólidos. Potencia motor: No menor a 1.4 HP. Capacidad mínima de tanque: 50 lts.
1	Aspiradora/Extractor de agua para alfombras	Tipo Industrial Tanque de recuperación Motor de aspiración de 1.5 hp
15	Diablos de carga	Capacidad de carga: Hasta 250 kg.
10	Escaleras de aluminio	De tijera de 2.00 mts.
4	Escaleras de aluminio	De tijera de 3.00 mts.
1	Escaleras de aluminio	De extensión de 12.00 mts.
100	Señalamientos	Señalamientos de aviso "Precaución Piso Mojado". De plástico, plegables y altura no menor a 50 cm.
10	Radios de comunicación	Con un alcance no menor a 10 kilómetros.

### Equipo de seguridad para grupo de vidrieros

CANTIDAD	EQUIPO	CARACTERÍSTICAS
2	Columpios	Columpios armados con cable de acero.
2	Garruchas	Garruchas fijas dobles
2	Garruchas	Garruchas sencillas
2	Rollos de cable	Rollos de cable corrido de 250 mts.
2	Rollos de cable	Rollos de cable corrido de 100 mts. cada uno, para cable de vida.
2	Líneas de vida	Líneas de vida con amortiguador.
2	Cascos	Cascos con barbiquejo y ajustador de montaña.
2	Arneses	Arneses de pierna, cuerpo completo con broche.
2	Bloqueadores para ascenso/descenso	Metálicos
Los que se requieran	Sujetadores de seguridad para cuerdas (Perros)	Metálicos

Nota: El equipo que utilizaran los elementos del grupo de vidrieros, deberá cumplir con la reglamentación establecida en la "NOM-009-STPS-2011, condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura".

**ANEXO F**

**Días de prestación del servicio del 04 marzo al 31 de diciembre de 2019**

MES	D	L	M	M	J	V	S	Lunes a Viernes	Sábados
MARZO		4	5	6	7	8	9	19	4
	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18 Festivo	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30		
	31								
ABRIL		1	2	3	4	5	6	20	4
	7	8	9	10	11	12	13		
	14	15	16	17	18 Festivo	19 Festivo	20		
	21	22	23	24	25	26	27		
	28	29	30						
MAYO				1 Festivo	2	3	4	22	4
	5	6	7	8	9	10**	11		
	12	13	14	15	16	17	18		
	19	20	21	22	23	24	25		
	26	27	28	29	30	31			
JUNIO							1	20	5
	2	3	4	5	6	7	8		
	9	10	11	12	13	14	15		
	16	17	18	19	20	21	22		
	23	24	25	26	27	28	29		
	30								
JULIO		1	2	3	4	5	6	23	4
	7	8	9	10	11	12	13		
	14	15	16	17	18	19	20		
	21	22	23	24	25	26	27		
	28	29	30	31					
AGOSTO					1	2	3	22	5
	4	5	6	7	8	9	10		
	11	12	13	14	15	16	17		
	18	19	20	21	22	23	24		
	25	26	27	29	29	30	31		
SEPTIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	20	4
	8	9	10	11	12	13	14		
	15	16 Festivo	17	18	19	20	21		
	22	23	24	25	26	27	28		
	29	30							
OCTUBRE			1	2	3	4	5	23	3
	6	7	8	9	10	11	12 Festivo		
	13	14	15	16	17	18	19		
	20	21	22	23	24	25	26		
	27	28	29	30	31				

						1 Festivo	2 Festivo		
	3	4	5	6	7	8	9		

NOVIEMBRE	10	11	12	13	14	15	16	19	4
	17	18 Festivo	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30		
DICIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	21	4
	8	9	10	11	12	13	14		
	15	16	17	18	19	20	21		
	22	23	24 **	25 Festivo	26	27	28		
	29	30	31**						

<b>TOTAL DE DIAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>209</b>	<b>41</b>
---	------------	-----------

	No. de elementos	No. de días	Total de Turnos
Prestación del servicio de lunes a viernes	110	209	22,990
Prestación del servicio los sábados	25	41	1,025
<b>TOTAL</b>		<b>250</b>	<b>24,015</b>

\*\* Los días 10 de mayo, 24 de diciembre y 31 de diciembre de 2019, los 110 elementos laborarán en el primer horario, de las 06:00 a las 14:00 hrs.

**FIN DE TEXTO DE LA PARTIDA 4**

# **Lineamientos generales del SIASSOPA para empresas contratistas y proveedores del Instituto Mexicano del Petróleo**

## **Objetivo**

Establecer los lineamientos generales de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental que las empresas contratistas y proveedoras deben cumplir, a fin de prevenir incidentes y accidentes al personal, equipos, instalaciones y daños al medio ambiente, en el desarrollo de las actividades que lleven a cabo dentro de las instalaciones o en nombre del IMP.

## **Alcance**

Las disposiciones contenidas en este documento son de aplicación general y obligatoria para las empresas contratistas y proveedores de servicios en todos los centros de trabajo o en nombre del IMP, donde realicen actividades.

## **Desarrollo**

### **1. Requerimientos generales**

#### **1.1 Conocer los requerimientos**

1.1.1 Con motivo de los trabajos, servicios o actividades derivados del contrato que en su caso hayan celebrado con el Instituto, es obligación de las compañías contratistas o proveedores instruir al personal que asignen para trabajar en las instalaciones del IMP, respecto al contenido y cumplimiento de los presentes lineamientos.

1.1.2 Presentar y acreditar en forma documental, cuando se le haya asignado un contrato, que el personal que laborará en las instalaciones está amparado en sus derechos conforme a lo establecido por la Ley Federal del Trabajo. Quedando aclarado en el contrato que la relación laboral entre el contratista y sus trabajadores es completamente su responsabilidad.

#### **1.2 Contar con un responsable**

1.2.1 Deberá contar con una persona responsable en seguridad y calificada que tenga conocimientos de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental (no se puede delegar la responsabilidad del contratista a los subcontratistas).

1.2.2 Previo al inicio de sus funciones, presentar la documentación que le solicite el IMP para su evaluación y validación.

El/la responsable de seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental y quienes son supervisores especialistas en seguridad y salud en el trabajo, realizarán sus funciones y actividades conforme al capítulo 5 de la norma NOM-030-STPS-2009 "Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo. Funciones y actividades", así como contar con conocimiento en metodología de análisis causa raíz de incidentes/accidentes. El personal indicado en este requerimiento en ningún caso debe desempeñar funciones en más de un contrato en el mismo periodo.

1.2.3. La o el responsable de seguridad por parte de la empresa contratista o proveedora deberá encontrarse en las instalaciones donde se realice el trabajo, durante la ejecución de las actividades motivo del contrato.

#### **1.3 Presentación de programas**

1.3.1 Deberán establecer e implementar un programa de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental para sus empleados que se entregará previo al inicio de sus actividades (Formato SIASSOPA 06-02). Este programa debe incluir el cumplimiento de la legislación y sus reglamentos federales, estatales y locales vigentes.

1.3.2 Realizar pláticas diarias de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental con su personal, de conformidad con las actividades a ejecutarse, conforme al objetivo y alcance de su programa.

#### **1.4 Orden y limpieza**

1.4.1 Mantener en condiciones limpias y ordenadas sus áreas de trabajo.

1.4.2 A la entrega-recepción de la obra o servicio, el lugar donde se ejecutaron los trabajos debe estar limpio, libre de materiales, residuos, equipo sobrante y sin afectaciones al terreno, estructuras o instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo.

1.4.3 Al terminar cualquier etapa de un trabajo del contrato, retirar de la zona del trabajo, todos sus equipos, estructuras provisionales y materiales excedentes que no vayan a utilizar posteriormente en el mismo sitio y confinarlos al área que indique el IMP.



1.4.4 El área de administración de obra pública y mantenimiento de inmuebles de sede o su similar en regiones, como encargada de administrar los espacios dentro de las instalaciones del IMP, previa solicitud por escrito de la compañía contratista o proveedor, podrá asignarle un lugar adecuado para su instalación.

1.4.5 La instalación debe estar construida de material no combustible, identificada con la razón social de la compañía contratista o proveedora, las instalaciones eléctricas deben ser de uso rudo, debidamente aisladas, contar con el número suficiente de extintores contra incendio que le sean requeridos por el equipo de implantación, o por el responsable del centro de trabajo y contar con un botiquín de primeros auxilios en el lugar de trabajo con el material necesario.

1.4.6 Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que emita el IMP en materia de seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental, sin perjuicio de las demás disposiciones legales que está obligado a cumplir.

1.4.7 Al finalizar el contrato o haber entregado la obra, la empresa contratista está obligada a entregar los espacios a obra institucional tal como se les entregaron, en un tiempo máximo de tres días.

## **2. Requerimientos de capacitación**

### **2.1 Programa de capacitación**

2.1.1 La empresa contratista deberá elaborar y entregar el programa de reforzamiento de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental de acuerdo con las actividades a realizar.

2.1.2 La empresa contratista o proveedora deberá mostrar evidencia documental de que su personal está capacitado para cumplir con el trabajo contratado, dicha capacitación deberá estar avalada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

2.1.3 Dar las facilidades a su personal que labora dentro de las instalaciones del IMP, para que reciba una inducción, por parte del equipo de implantación cuando éste lo requiera. La capacitación comprenderá lo relativo al presente anexo para el personal que ingresa por primera vez a las instalaciones, o de cualquier otro tema en materia de trabajos con riesgo, seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental.

2.1.4 La empresa contratista o proveedora deberá mostrar evidencia documental de que su personal está capacitado en temas de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental, con base a lo especificado en la Ley Federal del Trabajo u otras leyes, sus reglamentos y normas aplicables.

2.1.5 La empresa contratista o proveedora debe contar con registros para cada uno de sus trabajadores, en los cuales anotará los cursos, pláticas y prácticas recibidas, con las fechas en las que se dieron dichos eventos, con una vigencia de tres años como máximo.

2.1.6 Las compañías contratadas, que por el tipo de actividad a desarrollar, se vean en la necesidad de contratar personal de manera temporal, deben presentar evidencias de haber brindado al personal que intervendrá en los trabajos dentro de las instalaciones del IMP, un curso básico de inducción a la seguridad, salud ocupacional y protección ambiental.

## **3. Requerimientos de seguridad física**

### **3.1 Registro e identificación**

3.1.1 La empresa contratista debe entregar a quien realiza la supervisión del área requirente una lista de quienes estarán laborando dentro de las instalaciones del IMP. Quien supervisa deberá entregar una copia al equipo de implantación, así como las altas y bajas del personal durante la vigencia del contrato.

3.1.2 La empresa contratista o proveedora debe proporcionar a su personal credencial que lo acredite como integrante de la compañía a la que pertenece, incluyendo nombre y logo de la empresa, la cual deberá mostrar cuando se le solicite para su identificación en caso de accidente o cuando incurra en situación de actos inseguros durante el desarrollo de sus actividades. En su defecto, se notificará a quien supervisó el contrato para que se apliquen las medidas correspondientes.

### **3.2 Acceso a instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo**

3.2.1 Los accesos para ingreso o salida del personal de la empresa contratista o proveedora a las instalaciones del IMP, deben ser a través de los sitios indicados por el Instituto.

3.2.2 No ingresar a las instalaciones del IMP o áreas de trabajo con aliento alcohólico, bajo el efecto de drogas o cualquier enervante.

3.2.3 No ingresar armas de fuego o sustancias ilícitas en las instalaciones de IMP u Organismos Subsidiarios de PEMEX. Las herramientas punzocortantes sólo pueden ingresarse a las instalaciones con la autorización correspondiente del residente del equipo implantador, siempre y cuando esté plenamente justificada su utilización en los trabajos motivo del contrato.

3.2.4 Al conducir o transportarse en vehículos automotores dentro de las instalaciones del IMP, usar el cinturón de seguridad.

3.2.5 Al conducir vehículos dentro de las instalaciones, respetar los señalamientos viales y límites de velocidad establecidos en los centros de trabajo. Respetar a circulación y lugares asignados, además respetar las señales de tránsito internas y externas a las instalaciones.

3.2.6 Al transportar personal en vehículos automotores dentro de las instalaciones del Instituto, utilizar vehículos adecuados para ese fin, asegurándose que dicho personal viaje sentado en asientos destinados para ese efecto y que cuente con medios para asirse.

3.2.7 Previo a la utilización de maquinaria o equipos que por sus dimensiones, pesos o substancias que contenga, representen un riesgo para los trabajadores, ambiente o instalaciones del Instituto, solicitar al equipo de implantación, el permiso para operar dentro de instalaciones.

### **3.3 Políticas de uso de estacionamientos**

3.3.1 Cuando se requieran ingresar vehículos a las instalaciones por parte de las empresas contratistas o proveedoras deberán cumplir con lo establecido en el Instituto.

3.3.2 Estacionar sus vehículos en posición de salida, en áreas autorizadas, evitando obstaculizar las salidas normales y de emergencia, hidrantes, gabinetes con manguera contra incendios, equipo contra incendio y zonas o pasillos de circulación de personal. Evitar usar lugares para discapacitados, si no es el caso.

### **3.4 Permisos para el uso de cámaras y teléfonos**

3.4.1 Previo al uso de radios de comunicación dentro de las áreas de riesgo en las instalaciones del IMP o cualquier equipo que emita frecuencias que alteren los sistemas de seguridad de los procesos, obtener la autorización del equipo de implantación y acatar las recomendaciones que se le den al respecto.

### **3.5 Daño a la Propiedad**

3.5.1 La empresa contratista se obliga asumir las consecuencias y daños ocasionados a las instalaciones del IMP, derivado de los trabajos del contrato que se le asigne.

3.5.2 Si con motivo de sus actividades la propiedad del IMP resulta dañada, quien supervise por parte de la compañía deberá informar de inmediato a quien supervise por parte del área requirente.

## **4. Requerimientos de seguridad industrial**

### **4.1 Registro y notificación e investigación de incidentes y accidentes**

4.1.1 Las empresas contratistas responsables o afectadas deben realizar una investigación completa y presentar un informe por escrito al responsable del SSIASOPA y/o equipo implantador, en las 24 horas desde el momento del incidente.

4.1.2 Participar en las reuniones a las que convoque el/la responsable del SSIASOPA para tratar asuntos relacionados con la identificación, análisis y control de los riesgos involucrados en sus actividades.

4.1.3 La empresa contratista debe informar acerca de cualquier condición insegura, y tomar medidas correctivas inmediatas cuando observe una violación de la seguridad del trabajo, un incendio o riesgo de seguridad ambiental, tomando como referencia el procedimiento de negativa a trabajar bajo condiciones riesgosas del IMP.

4.1.4 Otorgar las facilidades necesarias a efecto de que se realicen las investigaciones de incidentes/accidentes.

### **4.2 Respuesta a emergencias**

4.2.1 En caso de una emergencia dentro de las instalaciones del IMP, por ejemplo: conato de incendio, fuga o derrame, incidente, accidentes menores, entre otros; informar a quien sea responsable del área donde se lleve a cabo la actividad y al equipo de implantación (verificar el número de extensión en el permiso de trabajo, para notificar la emergencia al área correspondiente).

4.2.2 Se prohíbe fotografiar las situaciones de emergencia a menos que quien es responsable del SSIASOPA o equipo de implantación lo apruebe.

4.2.3 No realizar comentarios respecto de las emergencias a los medios de comunicación.

4.2.4 Quien es responsable de seguridad del contratista deberá elaborar un plan de respuesta a emergencias, acorde con los riesgos propios de las actividades a realizar y del área.

4.2.5 Participar en la planeación y práctica de simulacros que el Instituto Mexicano del Petróleo establezca para las instalaciones donde realice sus actividades, bajo la coordinación del equipo de implantación.

4.2.6 Solicitar al equipo de implantación que se le impartan pláticas del plan de respuesta a emergencias de la instalación y que se le indiquen las rutas de escape, puntos de reunión y salidas de emergencia de dicha instalación al ingresar por primera vez a la misma, para hacerlo del conocimiento de su personal.

### **4.3 Accidentes que involucran lesiones graves o la muerte**

4.3.1 En caso de un accidente grave, llamar al número de emergencia ubicado en el permiso de trabajo, pedir asistencia inmediata y proporcionar los primeros auxilios.

4.3.2 El personal médico del IMP ayudará en una emergencia que ponga en riesgo la vida de quienes trabajen para las empresas contratistas.

4.3.3 Se debe solicitar asistencia médica externa a través de quien sea responsable de seguridad de la empresa contratista, cuando sea necesario.

4.3.4 El personal del servicio de vigilancia del IMP informará a quien sea responsable del SSIASOPA la llegada del servicio médico externo y escoltará a los vehículos de emergencia al sitio donde se ubique el accidente.

#### **4.4 Equipo de protección personal**

4.4.1 La empresa contratista debe proporcionar a su personal el equipo de protección personal (EPP) adecuado para las actividades y de acuerdo con los riesgos identificados en la instalación o en el trabajo a realizar.

4.4.2 Utilizar equipo de protección personal en buen estado, la ropa de trabajo y casco deben contar con el logotipo de la empresa contratista y sin el logotipo del IMP, el cual debe ser específico para las actividades a desempeñar y debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en la NOM-017-STPS.

4.4.3 El equipo básico de protección personal necesario para el desarrollo de actividades generales se compone de:

- Ropa de trabajo 100% algodón (camisola de manga larga y pantalón u overol)
- Zapatos de seguridad

4.4.4 La ropa de trabajo que proporcione la empresa contratista o proveedora a sus trabajadores debe ser de igual color para todo el personal para facilitar su identificación; esta ropa se debe portar en forma obligatoria, durante todo el tiempo de permanencia dentro de las instalaciones del Instituto. ( el color debe ser diferente entre compañías contratistas).

4.4.5 La ropa de trabajo consiste en overol de algodón o camisa de manga larga y pantalón tipo recto de algodón.

4.4.6 El casco de seguridad deberá contar con el logotipo de la empresa proveedora o contratista y cumplir las especificaciones establecidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-115-STPS-2009 "Seguridad-equipos de protección personal cascos de protección- clasificaciones, especificaciones y métodos de prueba" y con la NMX-055-SCFI-2002 "Seguridad-equipos de protección personal – cascos de protección industrial – clasificación, especificaciones y métodos de prueba", conforme al uso que esté destinado. Los cascos y sus accesorios no deben contener elementos metálicos y no deben ser utilizados si presentan fracturas o deformaciones.

4.4.7 Se deberá portar calzado de seguridad adecuado a las actividades a desarrollar, con suela antiderrapante y casquillo de protección; la calidad de los materiales y especificaciones deben cumplir o exceder lo establecido en la NOM-113-STPS-2009 "Seguridad-equipos de protección personal-calzado de protección-clasificación, especificaciones y métodos de prueba".

4.4.8 Se deben usar lentes de seguridad al realizar actividades que impliquen riesgos de lesiones o daños a los ojos por impacto, que cumplan o excedan la norma NMX-S-057-SCFI-2002 "Seguridad-equipos de protección personal-protectores oculares primarios contra impactos-requerimientos y métodos de prueba" y la especificación técnica para otros tipos de riesgo. Los lentes deben cumplir o exceder las especificaciones que en materia de seguridad se especifiquen en las normas internacionales o extranjeras aplicables. Los lentes deben ajustarse perfectamente a la cara de quien es usuario. No deben utilizarse lentes que presenten fracturas en cualquiera de sus partes o deterioro en la lente que impidan la visibilidad de quien lo usa.

4.4.9 Usar guantes acordes con las actividades a realizar.

4.4.10 La o el responsable de seguridad de la empresa contratista debe supervisar el uso del equipo de protección personal.

#### **4.5 Trabajos peligrosos**

4.5.1 Antes de iniciar trabajos con riesgo potencial en instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo, tramitar el permiso de trabajo correspondiente, cumpliendo con el procedimiento para trabajos peligrosos.

4.5.2 Al tramitar el permiso de trabajo, de acuerdo con el análisis de seguridad en el trabajo, indicar el equipo de protección personal que se usará adicionalmente al "equipo básico de protección personal" establecido en el requerimiento 4.3.3 del presente anexo, indicando recomendaciones al respecto. El

equipo adicional depende de las actividades a realizar, y pueden ser las que de manera enunciativa pero no limitativa se mencionan a continuación: ropa retardante a la flama, guantes de uso específico (para soldador, químicos, dieléctricos, antiderrapantes), orejeras o tapones auditivos, equipo de protección para soldadores (peto, mangas, gorro, polainas, careta), equipo de protección respiratoria (mascarilla contra polvos, vapores orgánicos o ácidos, para humos de soldadura, equipo de respiración autónoma o sistema de aire tipo cascada), cinturón de seguridad con arnés tipo paracaídas con doble cable (1.80 m.) de vida, aditamento de desaceleración y cinturón, faja para soporte lumbar, bandolas y líneas de sujeción.

4.5.3 En caso de incumplimiento del punto anterior, será suspendida la actividad de la compañía contratista o proveedora, sin responsabilidad o perjuicio para el IMP, se comunicará al personal de la administración o área del Instituto que solicitó la contratación del servicio u obra para que a su vez le comuniquen al responsable de seguridad de la compañía contratista o proveedor las desviaciones detectadas. Será responsabilidad de la empresa contratista o proveedora, los tiempos perdidos y en su caso el incumplimiento en la entrega de los trabajos así como los cargos que se generen derivados de este incumplimiento.

4.5.4 Cualquier variación en las condiciones bajo las cuales se autoriza el permiso para trabajos de alto riesgo, será motivo de cancelación de éste, debiéndose suspender de inmediato los trabajos contratados y serán responsabilidad del ejecutante los daños que se pudieran ocasionar a las personas o bienes de la institución.

4.5.5 Responder por las consecuencias de cualquier accidente que ocasione por no cumplir con las indicaciones contenidas en el permiso de trabajo con riesgo potencial correspondiente, o por no contar con éste.

#### **4.6 Dispositivos de seguridad para vehículos, maquinaria y equipos**

4.6.1 Los vehículos de la compañía contratista o proveedora que requieran ingresar a alguna área restringida de las instalaciones del IMP, deben reunir las siguientes condiciones mínimas de seguridad:

Contar con mata chispa en los escapes, ingresar con la válvula de escape directo cerrada, no presentar fugas de gasolina, diésel o aceite de engranaje o transmisión del propio vehículo, no presentar trazas de líquidos inflamables o combustibles en las plataformas de los transportes, así como contar con los dispositivos necesarios para realizar conexiones a tierra, que aseguren las actividades de carga y descarga.

El funcionamiento del freno de emergencia del vehículo, luces, alarma de reversa y condiciones del vehículo en general deben ser óptimas, además se debe contar con botiquín de primeros auxilios, extintor y señalamientos preventivos.

4.6.2 Los vehículos de las empresas contratistas o proveedoras deben permanecer en el interior de las instalaciones el tiempo estrictamente necesario para realizar las actividades para las que fueron contratados, evitando entorpecer el tráfico vehicular interno o generar acciones que pongan en peligro a las personas, otros vehículos o bienes en general del Instituto, debiendo respetar los señalamientos de circulación y límites de velocidad establecidos.

4.6.3 Los vehículos no deben obstruir hidrantes, gabinetes con equipo contra incendio, cisternas, ni subestaciones eléctricas o rampas para discapacitados.

4.6.4 Las grúas que utilice la empresa contratista o proveedora deben cumplir con las condiciones requeridas de seguridad como: manejar cargas con la capacidad de diseño, no transportar personal en el exterior, usar el equipo adecuado y requerido para su operación en las maniobras; estas mismas condiciones se aplicarán para los montacargas.

4.6.5 En caso de que las compañías contratistas o proveedoras requieran efectuar maniobras en lugares de tráfico vehicular continuo o tránsito de personas, éstas deben solicitar a quien es responsable del SIASSOPA o responsable de centro de trabajo, su asesoría para delimitar las áreas y evitar riesgos de incidentes o accidentes a personas, vehículos e inmuebles.

4.6.6 Cuando las mismas zonas de tránsito o de trabajo tengan que ser utilizadas por varios contratistas, estos deberán coordinar sus actividades de acuerdo con quien es responsable del SIASSOPA o responsable del centro de trabajo. Se debe tener en cuenta que cada contratista será responsable de las acciones de sus empleados/as.

4.6.7 Dotar de mata chispas que operen correctamente en sus equipos, maquinaria y vehículos que ingresen a áreas de riesgo de una instalación y durante trabajos con riesgo potencial en presencia de gases, vapores o líquidos inflamables.

4.6.8 Dotar de matachispas a los equipos de combustión interna que se utilicen en áreas de riesgo, así como con interruptores de paro de emergencia, conforme a la NOM-004-STPS-1999 "Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo".

4.6.9 En áreas de riesgo utilizar únicamente equipos, accesorios y conexiones eléctricas a prueba de explosión, conforme a la NOM-001-SEDE-2005 "Instalaciones eléctricas (utilización)". Asimismo, dotar de tierra física a esos equipos conforme a la NOM-029-STPS-2011 "Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo - condiciones de seguridad".

#### **4.7 Señalización**

4.7.1 Obedecer y respetar las señalizaciones prohibitivas o restrictivas, así como atender las informativas que se tengan en las instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo. De igual manera, instalar las señalizaciones correspondientes a sus actividades objeto del contrato; la señalización deberá cumplir con la Norma NOM-026-STPS-1999 "Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías".

4.7.2 Acordonar con cintas de polietileno de color amarillo o rojo e identificar con señalamientos las zonas donde se ejecuten trabajos con riesgo potencial para el personal o quien transite por la zona.

4.7.3 Colocar barreras de protección física con doble línea perimetral y el letrero "prohibido el paso", en las áreas de riesgo cuando se retiren rejillas, se realicen excavaciones y trabajos con riesgo.

#### **4.8 Identificación de productos, equipos y sustancias químicas**

4.8.1 Entregar las hojas de datos de seguridad e instrucciones de uso o aplicación de los productos o sustancias químicas que se suministren al instituto. Asimismo, indicar la composición química, fecha de caducidad de dichos productos o sustancias y los métodos para ser conservadas, segregadas, manejadas o protegidas para mantener sus propiedades.

4.8.2 Identificar los productos, sustancias químicas peligrosas o equipos que suministren, de manera legible y durable, en idioma español además del idioma del país de origen. Las especificaciones y durabilidad mínima requerida de la identificación, serán las que se especifican en los anexos del contrato. La identificación debe ser de acuerdo con las normas NOM-018-STPS-2000 "Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo", NOM-005-STPS-1998 "Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas", NOM-010-STPS-1999 "Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral".

#### **4.9 Instalaciones eléctricas**

4.9.1 Todo trabajo que requiera el uso de toma de corriente en alimentadores y líneas eléctricas, deben contar con la aprobación por escrito del equipo implantador, para prevenir cualquier tipo de condición insegura que pudiera producir un incidente o accidente.

4.9.2 Cuando se haga uso de herramientas eléctricas portátiles, se debe verificar que los cables se encuentren en buen estado, que el equipo se conecte adecuadamente con protección a tierra, no se debe usar conexiones provisionales o carentes de aislamiento.

4.9.3 Si es necesario utilizar extensiones eléctricas, estas deben ser de uso rudo, vigilando que no descansen sobre superficies húmedas o metálicas; los puntos de unión deben estar debidamente protegidos con cinta de aislar.

4.9.4 Los cables de energía eléctrica que utilicen la compañía contratista o proveedora, deben estar en buen estado (empalmes y conexiones debidamente aislados) y no estar cerca de registros de drenajes o materiales inflamables o combustibles. En las áreas que así lo demanden, se utilizarán equipos y sistemas de conexión a prueba de explosión.

4.9.5 La conexión a tierra de equipos para soldar, deberán contar con gancho para sujetarse a presión, la conexión se realizará preferentemente a un pozo de "tierras" o estructuras cercanas. Por ningún motivo se conectará a tuberías de las instalaciones del IMP.

#### **4.10 Radiaciones ionizantes**

4.10.1 El personal contratista o proveedor que vaya a desarrollar trabajos en materia de radiaciones ionizantes, debe estar debidamente acreditado y capacitado para manejar fuentes radioactivas, así como cumplir con el uso de equipo de protección radiológica y con los requerimientos establecidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardía.

4.10.2 Cuando la empresa contratista o proveedora realice servicios con fuentes emisoras de radiación electromagnéticas (rayos "x" o gamma), u otro tipo de radiación ionizante como rayos alfa, beta o neutrones (corpúscular), el área en que se realicen deberá ser delimitada, acordonada y marcada con el símbolo

internacional de radiación y con letreros que indiquen “Peligro, altos niveles de radiación” y “Aléjese de esta zona”.

## **5. Requerimientos de salud ocupacional**

### **5.1 Seguro de atención médica**

5.1.1 Vigilar y controlar la salud en el trabajo de su personal, así como prevenir las enfermedades de trabajo, cumpliendo con el Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, la Ley General de Salud y las normas oficiales en la materia.

5.1.2 Cumplir con las jornadas de trabajo del personal en instalaciones que se establezcan en los anexos del contrato.

5.1.3 En lo referente a su personal, acatar y cumplir los requerimientos de salud en el trabajo exigidos por la Secretaría de Salud y la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, que establecen las regulaciones en la materia, así como lo estipulado en el contrato y cuando así se le solicite, proporcionar al Instituto Mexicano del Petróleo, la evidencia documental de dicho cumplimiento.

5.1.4 Contar con un manual y botiquín de primeros auxilios que incluya los medicamentos de curación, antídotos y materiales específicos para los riesgos potenciales del área o trabajos motivo del contrato. Adicionalmente, cuando su personal que labora en uno o varios frentes de trabajo dentro de instalaciones del IMP sea entre 15 y 49 trabajadores/as, contar con una brigada de primeros auxilios integrada por trabajadores/as debidamente entrenados.

### **5.2 Programas de vigilancia médica**

5.2.1 Al utilizar maquinaria o equipo de trabajo con emisiones de ruido, evitar que se excedan los límites máximos permisibles especificados en la NOM-011-STPS- 2001 “Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se genere ruido” o implementar las medidas de mitigación que se requieran para asegurar el cumplimiento de dicha Norma.

5.2.2 Previo a la utilización de productos químicos para el control de plagas y desratización, contar con la autorización de la Secretaría de Salud e implementar las medidas de seguridad establecidas en la NOM-005-STPS- 1998 “Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas”. Se deben utilizar productos y/o sustancias que cuenten con el registro CICLOPLAFEST (Comisión Intersecretarial para el Control de Proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas) y ser aplicados por personal experimentado y capacitado en esta actividad.

5.2.3 Asegurar que el personal cuente, además de los conocimientos y experiencia requeridos, con las condiciones de salud que le permitan realizar las actividades laborales que se le encomienden, lo cual deberá ser certificado por un médico acreditado para ejercer su profesión mediante cedula profesional.

## **6. Requerimientos de protección ambiental**

### **6.1 Ruido**

6.1.1 Al utilizar maquinaria y equipos de trabajo con emisiones de ruido ambiental, cumplir con la NOM-081-SEMARNAT-1994 que “Establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido de las fuentes fijas y su método de medición” y en general con toda la Normatividad Oficial vigente en la materia y lo que establezca la Autoridad Ambiental.

### **6.2 Residuos**

6.2.1 Clasificar y manejar los residuos (sólidos urbanos, peligrosos y de manejo especial) conforme a lo establecido en la normatividad ambiental. El almacenamiento y transporte de los residuos debe hacerse en los recipientes o dispositivos adecuados de acuerdo a su clasificación y enviarlos a los sitios de disposición final autorizados o los que indique el IMP.

6.2.2 Acatar y cumplir con la responsabilidad de los residuos que genere durante sus actividades, cumpliendo con lo previsto en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, su Reglamento y la normatividad vigente.

6.2.3 La empresa contratista se obliga a cumplir con todas las disposiciones legales, federales, estatales y municipales de carácter ambiental, así como a asumir las responsabilidades, consecuencias de violación y/o daños ocasionados en materia de medio ambiente, derivados de los trabajos del contrato asignado, para lo cual presentará la fianza de responsabilidad civil correspondiente.

**Fin del texto.**

# Requisitos Específicos de Seguridad, Salud ocupacional y Protección Ambiental

## REGION MARINA PARTIDA 1

**Formato SIASSOPA 06-05** Listado de requerimientos específicos de los lineamientos generales del SIASSOPA para empresas contratistas y proveedores del Instituto Mexicano del Petróleo que debe cumplir la empresa proveedora del **Servicio de limpieza en la Región Marina en el ejercicio 2019.**

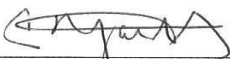
### Requisitos Específicos de Seguridad, Salud ocupacional y Protección Ambiental

**Formato SIASSOPA 06-05** Listado de requerimientos específicos de los lineamientos generales del SIASSOPA para empresas contratistas y proveedores del Instituto Mexicano del Petróleo que debe cumplir la empresa proveedora del **Servicio de limpieza**

SECCIÓN	REQUERIMIENTO ESPECIFICO	COMENTARIOS
1. Requerimientos generales	1.1.1, 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.3.1, 1.3.2, 1.4.1, 1.4.6.	Ninguno
2. Requerimientos de capacitación	2.1.1, 2.1.3	Ninguno
3. Requerimientos de seguridad física	3.1.1, 3.1.2., 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.3.1, 3.3.2, 3.5.1, 3.5.2.	Ninguno
4. Requerimientos de seguridad industrial	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.5, 4.2.6, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5, 4.4.7, 4.4.9, 4.4.10, 4.7.1, 4.8.1, 4.8.2	4.1.1 La empresa contratista deberá informar al Personal de Seguridad, Higiene, Protección Civil y Ambiental, a través de su supervisor, cuando suceda un incidente/accidente, en las 24 horas posteriores a este. 4.7.2 Colocar señalamientos de "Piso húmedo", siempre que se trapeé un área determinada y esta se encuentre húmeda.
5. Requerimientos de salud ocupacional	5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4	Ninguno
6. Requerimientos de protección ambiental	6.2.1.	Ninguno
Requerimientos adicionales	Ninguno	Ninguno
Formatos	SIASSOPA 06-02	Previo al inicio del contrato
	SIASSOPA 06-03	Mensual
	SIASSOPA 06-04	Previo al inicio del contrato

De acuerdo por el área requirente

Validar por Personal de Seguridad, Higiene, Protección Civil y Ambiental

  
Lic. Noé Rafael Ortiz Sánchez  
Responsable de la Unidad de  
Administración Marina

  
Ing. Gabriela Ramón Escarpeta.

# Requisitos Específicos de Seguridad, Salud ocupacional y Protección Ambiental

## REGION SUR PARTIDA 2

**Formato SIASSOPA 06-05** Listado de requerimientos específicos de los lineamientos generales del SIASSOPA para empresas contratistas y proveedores del Instituto Mexicano del Petróleo que debe cumplir la empresa proveedora del **Servicio de limpieza en la Región Sur en el ejercicio 2019.**



**INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO**  
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN SUR

### Listado de requisitos de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental, que deben cumplir las y los contratistas o proveedores(as)

Solicitud de Pedido: No. 1201900106


Fecha: 06-Febrero-2019

Servicio de: "LIMPIEZA EN LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y ÁREAS COMUNES EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO QUE OCUPAN EN LA REGIONES MARINA, SUR, NORTE Y SEDE"

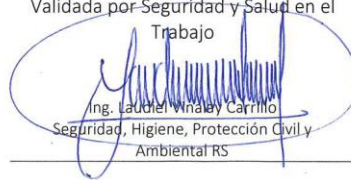
Ubicación: EN LOS ESTADOS DE TABASCO, CHIAPAS Y VERACRUZ

	Listado de requerimientos	Comentarios
1. Requerimientos generales	1.1.1, 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.2.1, 1.2.2.2, 1.2.2.3, 1.2.3, 1.3.1, 1.3.3, 1.3.3.1, 1.3.3.2, 1.3.3.3 y 1.3.4	Para el cumplimiento del requerimiento 1.2.1, el prestador del servicio podrá nombrar a un supervisor técnico como responsable de seguridad durante la ejecución del servicio.
2. Requerimientos de capacitación	2.1.1, 2.1.1.1, 2.1.1.2, 2.1.1.3 y 2.1.2	Al inicio del contrato, deberán presentar la evidencia de una capacitación mínima para la actividad a realizar, así como un curso básico de seguridad.
3. Requerimientos de seguridad física	3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6, 3.2.1, 3.2.2, 3.4.1 y 3.4.2	
4. Requerimientos de seguridad industrial	4.1.1, 4.1.1.1, 4.1.1.2, 4.1.2, 4.2.1, 4.2.2, 4.3.1, 4.3.1.1, 4.3.1.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5, 4.4.6, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.6.2, 4.6.3, 4.6.5, 4.6.6, 4.7.1, 4.7.2, 4.8.1, 4.9.1, 4.9.2, 4.9.3 y 4.9.4	El cumplimiento a los requerimientos establecidos será evaluado al inicio y durante la vigencia del contrato y/o servicio.
5. Requerimientos de salud ocupacional	5.1.1 y 5.1.2	El cumplimiento al requerimiento 5.1.1 deberá cumplirse con un certificado médico del personal de la prestadora del servicio al inicio del contrato.
6. Requerimientos de protección ambiental	6.1, 6.2.1, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.6, 6.3.1, 6.4.1 y 6.4.2	
Requerimientos Adicionales	Reportar los incidentes y accidentes que le ocurran al contratista dentro de las instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo, durante la vigencia del contrato.	El reporte se deberá realizar inmediatamente vía correo electrónico, a quien supervise los trabajos por parte de IMP.

Elaboró  
(Área requirente)

  
C. P. Othón Ulises Capetillo Martínez  
Responsable del Área de  
Adquisiciones y Servicios, Región Sur

Validada por Seguridad y Salud en el  
Trabajo

  
Ing. Laidel Vinalay Carrillo  
Seguridad, Higiene, Protección Civil y  
Ambiental RS

Formato SIG-SST-GT-03-FG-01  
Versión 1.0



# Requisitos Específicos de Seguridad, Salud ocupacional y Protección Ambiental

## REGION NORTE

### PARTIDA 3

**Formato SIASSOPA 06-05** Listado de requerimientos específicos de los lineamientos generales del SIASSOPA para empresas contratistas y proveedores del Instituto Mexicano del Petróleo que debe cumplir la empresa contratista y/o proveedores del **Servicio de limpieza en la Región Norte en el ejercicio 2019.**



Listado de requerimientos de los lineamientos generales del SIASSOPA para empresas contratistas y proveedores del Instituto Mexicano del Petróleo que debe cumplir la empresa contratista y/o proveedores

Solicitud de Pedido: Fecha: 23/01/2019  
 Servicio de: Servicio de Limpieza en los Bienes Muebles e Inmuebles y Áreas comunes en las Instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo que ocupa en la Región Norte.  
 Ubicación: Región Norte

	Listado de requerimientos	Comentarios
1. Requerimientos generales	1.1.1, 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.3.1, 1.3.2, 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3, 1.4.6.	<p>Para el cumplimiento del requerimiento 1.2.1 y 1.2.2 los supervisores del servicio de la contratista, podrán fungir como responsables de seguridad y deberán acreditar capacitación y experiencia en materia de seguridad. Contar con la siguiente capacitación: Básico de Seguridad, que incluya los temas de Manejo de Extintores, Investigación de Accidentes e Incidentes (ACR), Selección, Uso y Manejo de Equipo de Protección Personal, Protección Civil, Básico de Primero Auxilios, Hojas de datos de seguridad de las sustancias que utilicen para la limpieza.</p> <p>1.3.2 La contratista deberá entregar calendario de pláticas de seguridad, que abarque la vigencia del servicio, conforme a la periodicidad que determine el área de SIASSOPA en la reunión de inicio del servicio, la periodicidad mínima podrá ser mensual.</p>
2. Requerimientos de capacitación	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.6	El programa mencionado en el punto 2.1.1 deberá contener al menos la siguiente capacitación: Básico de seguridad, que preferentemente incluya temas de manejo y uso de extintores, primeros auxilios, trabajo en alturas, manejo de materiales peligrosos, siendo estos enunciativos más no limitativos.
3. Requerimientos de seguridad física	3.1.1, 3.1.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 3.3.1, 3.3.2, 3.5.1, 3.5.2.	Ninguno
4. Requerimientos de seguridad industrial	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.9, 4.4.10, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.6.2, 4.6.3, 4.6.6, 4.7.1, 4.7.2, 4.8.1, 4.8.2, 4.9.1, 4.9.2, 4.9.3, 4.9.4	4.4.3 Con respecto al calzado de seguridad deberá cumplir lo establecido en la NOM-113-STPS-2009 en el punto 5.1 y ser antiderrapante. La ropa del personal de la compañía se describe en las bases

Formato SIASSOPA 06-05  
Versión 2.0



**Listado de requerimientos de los lineamientos  
generales del SIASSOPA para empresas  
contratistas y proveedores del Instituto Mexicano  
del Petróleo que debe cumplir la empresa  
contratista y/o proveedores**

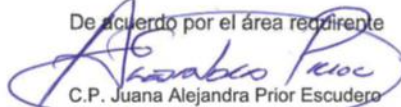
Solicitud de Pedido:


Fecha: 23/01/2019

Servicio de: Servicio de Limpieza en los Bienes Muebles e Inmuebles y Áreas comunes en las Instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo que ocupa en la Región Norte.

Ubicación: Región Norte

5. Requerimientos de salud ocupacional	5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.2.3	5.2.3 Deberá presentar certificado médico, en un lapso no mayor a 30 días de su expedición.  El personal de Medicina Ocupacional y Servicios Médicos, podrá solicitar información adicional o las acciones que se requieran para verificar el cumplimiento de esta sección de requerimientos de salud ocupacional.
6. Requerimientos de protección ambiental	6.2.1, 6.2.2, 6.2.3	Acatar las medidas y participar en las campañas y acciones relacionadas con la protección ambiental
Requerimientos adicionales	Reportar los incidentes y accidentes que se presenten dentro de las instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo, durante la vigencia del contrato	Deberá presentarse en el formato SIASSOPA 05-18 "Reporte preliminar de incidente y/o accidente personal" cuando ocurra el evento
Formatos	SIASSOPA 06-01 Permiso para trabajos peligrosos	Cada que sea necesario, previo al inicio del trabajo peligroso.
	SIASSOPA 06-02 Programa de Seguridad, Salud ocupacional y Protección ambiental de contratistas	Previo al inicio del contrato
	SIASSOPA 06-03 Informe mensual de contratistas	Mensual (en coordinación con el supervisor del servicio por parte del IMP)
	SIASSOPA 06-04 Carta Compromiso	Previo al inicio del contrato

De acuerdo por el área requeriente  
  
 C.P. Juana Alejandra Prior Escudero  
 Responsable de Adquisiciones y Servicios de la UAN  
 Nombre y firma  
 Cargo

Validada por Responsable del SIASSOPA  
 Carlos Alfonso Cruz Cárdenas  
 Responsable del SIASSOPA Región Norte  
  
 Nombre y firma

# Requisitos Específicos de Seguridad, Salud ocupacional y Protección Ambiental

## SEDE

### PARTIDA 4



#### Listado de requerimientos de los lineamientos generales del SIASSOPA para empresas contratistas y proveedores del Instituto Mexicano del Petróleo que debe cumplir la empresa contratista y/o proveedores

Solicitud de Pedido: 1201900053

Fecha: 29 de enero de 2019

Servicio de: Limpieza IMP Sede 2019

Lugar: IMP-SEDE. Eje Central Lázaro Cárdenas No. 152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Gustavo A. Madero, Ciudad de México

	Listado de requerimientos	Comentarios
1. Requerimientos generales	1.1.1, 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.3.1, 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3 y 1.4.6	1.2.1. Puede fungir como responsable de seguridad el responsable del servicio ante el IMP 1.2.2. La capacitación mínima del responsable de seguridad debe ser un curso Básico de Seguridad: que incluya los temas de Manejo de Extintores, Manejo de Materiales Peligrosos, Selección, Uso y Manejo de Equipo de Protección Personal. Curso básico de Primeros Auxilios, Trabajos en Alturas
2. Requerimientos de capacitación	2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3	El personal que maneje sustancias químicas peligrosas debe contar con un curso básico de la NOM-018-STPS-2015
3. Requerimientos de seguridad física	3.1.1, 3.1.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 3.3.1, 3.3.2, 3.5.1 y 3.5.2	
4. Requerimientos de seguridad industrial	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.5, 4.2.6, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.6, 4.4.7, 4.4.8, 4.4.9, 4.4.10, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.6.1, 4.6.2, 4.6.3, 4.6.5, 4.6.6, 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3, 4.8.1, 4.8.2, 4.9.2, 4.9.3, y 4.9.4	Los puntos 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, y 4.1.4, aplican cuando ocurre un incidente/accidente al personal de la contratista en las instalaciones del IMP 4.4.6, 4.4.8, cuando sea necesario. Proporcionar protección auditiva (tapones) al personal de la contratista cuando se realicen trabajos con equipo que genere ruido y equipo para protección por caídas a diferente nivel cuando realicen trabajos en altura.
5. Requerimientos de salud ocupacional	5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.2.1 y 5.2.3	
6. Requerimientos de protección ambiental	6.2.1 y 6.2.3	
Requerimientos Adicionales		A solicitud del área requirente
Formatos	SIASSOPA 06-02	Al inicio del contrato
	SIASSOPA 06-03	Mensual
	SIASSOPA 06-04	Previo al inicio del contrato

De acuerdo por el área requirente

Validada por SIASSOPA

  
**Antonio Granada Ramírez**  
Responsable de Servicios Generales

  
**Ing. Helen Vélez Jiménez**  
Apoyo a Coordinación SIASSOPA

Formato SIASSOPA 06-05  
Versión 1.0



## MODELO DE CONTRATO SERVICIOS

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE \_\_\_\_\_ EN LO SUCESIVO EL “CONTRATO”, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO, EN LO SUCESIVO EL “IMP”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA O EL C. \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ Y POR LA OTRA \_\_\_\_\_ EN LO SUCESIVO LA O EL “PRESTADOR”, REPRESENTADO POR LA O EL C. \_\_\_\_\_, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

### DECLARACIONES

#### I.- EL “IMP” A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE DECLARA QUE:

1. Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía de decisión técnica, operativa y administrativa, sectorizado a la Secretaría de Energía, de conformidad con la publicación en el Diario Oficial de la Federación del 31 de octubre de 2014, por el que se reforma el diverso que crea el Instituto Mexicano del Petróleo como organismo descentralizado, publicado en el mismo órgano de difusión el 26 de agosto de 1965, que tiene por objeto predominante realizar investigaciones, el desarrollo tecnológico, la innovación, el escalamiento de procesos y productos, la prestación de servicios tecnológicos orientados a optimizar los procesos de producción y transformación industrial y comercialización nacional e internacional de sus resultados en el sector hidrocarburos, así como la capacitación especializada en las áreas de su actividad.
2. A partir del 18 de agosto del año 2000 mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación de la resolución conjunta con la Secretaría de Energía y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, con la opinión favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se reconoce al Instituto Mexicano del Petróleo como Centro Público de Investigación.
3. La o El C. \_\_\_\_\_ se encuentra facultado(a) para suscribir el presente instrumento, de conformidad con el Poder Notarial Número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgado ante la fe de la o del \_\_\_\_\_ Notario Público Núm. \_\_\_\_ del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), inscrita en el REPODE bajo el folio número \_\_\_\_\_, facultades que no le han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna.
4. Con fundamento en el artículo 26, fracción \_\_\_\_\_, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo “Ley”, fue adjudicado el Contrato a favor de la o del “PRESTADOR”, mediante (señalar el tipo de procedimiento que corresponda) \_\_\_\_\_ amparada bajo el pedido No. \_\_\_\_\_.
5. Cuenta con suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal en curso, autorizada por la Gerencia de Presupuesto y Contabilidad del IMP para hacer frente a las erogaciones que se originen del presente Contrato, conforme a los recursos asignados en el mismo.  
(Considerar el siguiente párrafo, tratándose sólo de contrataciones plurianuales)  
Cuenta con suficiencia presupuestal autorizada por la Dirección de Finanzas y Administración del IMP para hacer frente a las erogaciones que se originen del presente Instrumento en los ejercicios fiscales, \_\_\_\_\_, de conformidad con lo dispuesto en el tercero y cuarto párrafo del artículo 25 de la Ley, conforme a los recursos asignados en el mismo.

6. Señala como domicilio para todos los efectos del presente Contrato, el ubicado en Av. Eje Central Lázaro Cárdenas Norte No. 152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07730, México, D. F. (hoy Ciudad de México).

## II.- LA O EL “PRESTADOR” A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE DECLARA QUE:

(Considerar estos numerales tratándose de persona moral)

1. Acredita la existencia de su representada con la escritura pública Núm. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante la fe de la o del Lic. \_\_\_\_\_ adscrito a la Notaria Pública No. \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, inscrita en \_\_\_\_\_ con el folio mercantil número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, a través de la cual se constituyó bajo la denominación de \_\_\_\_\_.
2. La o el C \_\_\_\_\_ acredita su personalidad mediante la Escritura Pública No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe de la o del Lic. \_\_\_\_\_, Notario Público No. \_\_\_\_\_ del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), inscrita en \_\_\_\_\_ con el folio mercantil número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, facultades que no le han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.
3. Cuenta con Cédula de Registro Federal de Contribuyentes clave No. \_\_\_\_\_.
4. Es mexicano(a) y conviene que aún y cuando llegare a cambiar de nacionalidad, seguirse considerando como mexicano(a) por cuanto a este Contrato se refiere y no invocar la protección de ningún gobierno extranjero bajo pena de perder en beneficio de la nación mexicana, todo derecho derivado de este instrumento jurídico.
5. Tiene capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones y recursos técnicos, humanos y económicos para obligarse y cumplir con el objeto de este Contrato.
6. Dentro de las actividades que constituyen su objeto social se dedica a: \_\_\_\_\_.
7. Cuenta con capacidad económica para cumplir con sus obligaciones, demostrando que sus ingresos son equivalentes hasta el veinte por ciento del monto total de su oferta.
8. Ha cumplido con la entrega de la manifestación a que se refiere la Resolución Miscelánea Fiscal vigente para el presente ejercicio de conformidad con lo establecido con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. (Considerar este párrafo para todo tipo de servicios tratándose de contrataciones igual o superiores a los \$300,000 pesos, excepto los de carácter estratégico)
9. Declara que para este tipo de contratación rige la Ley y su Reglamento, así como las disposiciones legales y administrativas aplicables.
10. Reconoce plenamente la personalidad con que interviene el representante del “IMP”.
11. Independientemente que se trata de un servicio, reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios a que se refiere el artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo y en consecuencia es el único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución del objeto de este Contrato, y cumple con sus obligaciones laborales y de seguridad social.
12. Cuenta con las autorizaciones y certificaciones requeridas para el cumplimiento del objeto del presente Contrato.
13. Conoce el Código de Conducta del “IMP”, y se compromete a cumplir los principios contenidos en el mismo en relación con el presente Contrato así como en cualquier otro acto jurídico en que esté involucrado el “IMP”.
14. Salvo declaración en contrario al “IMP”, ni él ni sus directoras(es), funcionarias(os) o empleadas(os) clave en relación con el presente Contrato en los últimos diez años han:
  - a) Sido condenadas(os) por delitos relacionados con sobornos, corrupción o lavado de dinero; o
  - b) Sido o son objeto de alguna investigación, indagatoria o procedimiento de investigación por parte de cualquier autoridad gubernamental, administrativa o regulatoria con respecto a cualquier infracción o supuesta infracción que implique soborno, corrupción o lavado de dinero.
15. Señala como su domicilio para efectos del presente Contrato, el ubicado en \_\_\_\_\_.

- (Considerar estos numerales tratándose de persona física con actividad empresarial)
1. Es una persona física con actividad empresarial con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_.
  2. Se identifica con copia de credencial para votar vigente emitida por el entonces Instituto Federal de Electoral ahora Instituto Nacional Electoral con número de folio \_\_\_\_\_ y clave de elector \_\_\_\_\_.
  3. Su actividad es \_\_\_\_\_.
  4. Tiene capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones y recursos técnicos, humanos y económicos para obligarse y cumplir con el objeto de este Contrato.
  5. Cuenta con capacidad económica para cumplir con sus obligaciones, demostrando que sus ingresos son equivalentes hasta el veinte por ciento del monto total de su oferta.
  6. Ha cumplido con la entrega de la manifestación a que se refiere la Resolución Miscelánea Fiscal vigente para el presente ejercicio de conformidad con lo establecido con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.  
(Considerar este párrafo para todo tipo de servicios tratándose de contrataciones igual o superiores a los \$300,000 pesos, excepto los de carácter estratégico)
  7. Reconoce plenamente la personalidad con que interviene el representante del "IMP".
  8. Declara que para este tipo de contratación rige la Ley y su Reglamento, así como las disposiciones legales y administrativas aplicables.
  9. Independientemente que se trata de un servicio, reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios a que se refiere el artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo y en consecuencia es el único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución del objeto de este Contrato, y cumple con sus obligaciones laborales y de seguridad social.
  10. Cuenta con las autorizaciones y certificaciones requeridas para el cumplimiento del objeto del presente Contrato.
  11. Conoce el Código de Conducta del "IMP", y se compromete a cumplir los principios contenidos en el mismo en relación con el presente Contrato así como en cualquier otro acto jurídico en que esté involucrado el "IMP".
  12. Salvo declaración en contrario al "IMP", ni él ni sus empleadas(os) en relación con el presente Contrato en los últimos diez años han:
    - a) Sido condenad(as)os por delitos relacionados con sobornos, corrupción o lavado de dinero; o
    - b) Sido o son objeto de alguna investigación, indagatoria o procedimiento de investigación por parte de cualquier autoridad gubernamental, administrativa o regulatoria con respecto a cualquier infracción o supuesta infracción que implique soborno, corrupción o lavado de dinero.
  13. Señala como domicilio para efectos de este Contrato, el ubicado en \_\_\_\_\_, Teléfono (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

### III.- DECLARACIÓN CONJUNTA:

Las partes reconocen tener una política de cero tolerancia hacia el soborno y la corrupción; de contar con sistemas, empleadas(os) y proveedoras(es) sujetas(os) de control anticorrupción, y expresan que en el procedimiento de contratación, sus actos previos y en la celebración del presente Contrato se han conducido cumpliendo con las Reglas de la Cámara de Comercio Internacional para el Combate a la Corrupción y con la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, con estricto apego a los principios de transparencia, honradez, imparcialidad y libre competencia, y que durante la ejecución del Contrato se comprometen a actuar entre ellas y hacia terceras(os), con apego a la cláusula "Compromiso contra la Corrupción".

Las partes manifiestan de forma expresa que tienen pleno conocimiento de que el Estado Mexicano, ha suscrito y es parte de diversos instrumentos internacionales en materia de anticorrupción, en los cuales adquirió compromisos con la comunidad internacional a fin de adoptar las medidas para prevenir la corrupción, como son, entre otros, los siguientes:

- Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos en Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción de la Organización de las Naciones Unidas.
- Grupo de Trabajo Anticorrupción del G20.

En el mismo sentido, expresan que conocen los ordenamientos legales señalados en el primer párrafo de esta declaración, así como el Código Penal Federal, la Ley Federal de Competencia Económica y demás disposiciones legales en materia administrativa y penal en México, que sancionan severamente los actos de corrupción, entre otros: el cohecho, el establecer, concertar o coordinar posturas o la abstención de las licitaciones, concursos en las contrataciones públicas, la extorsión, el tráfico de influencias, la simulación en el cumplimiento de requisitos y el ocultamiento de impedimento legal o administrativo para participar en procedimientos de contratación.

Asimismo, las partes son sabedoras que en caso de incurrir en los actos de corrupción señalados en el párrafo que antecede, pueden ser sujetas de sanción las o los servidores públicos involucrados, las personas morales y las personas físicas participantes en los procedimientos de contratación (sin importar nacionalidad), incluyendo aquellas que actúen en calidad de intermediarias(os), gestoras(es) o cualquier otro carácter a nombre, cuenta o interés del participante.

Expuesto lo anterior, están dispuestas a sujetar su compromiso, bajo los términos y condiciones insertos en las siguientes:

## CLÁUSULAS

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

Bajo los términos y condiciones del presente Contrato la o el “PRESTADOR” se obliga a realizar en su totalidad la prestación del servicio, consistente en: \_\_\_\_\_, para llevarse a cabo en las instalaciones ubicadas en \_\_\_\_\_, de conformidad con lo estipulado en los Anexos que se relacionan en la cláusula segunda del presente instrumento, los cuales firmados por los otorgantes forman parte integrante de este Contrato.

### **SEGUNDA.- RELACIÓN DE ANEXOS.**

Los anexos parte integrante de este Contrato, son los que a continuación se relacionan: **(Los anexos se mencionan de manera enunciativa más no limitativa y serán aplicables los numerales conforme al tipo de procedimiento de contratación de que se trate).**

**Anexo “I”.-** Anexo Técnico de la (petición de oferta/convocatoria);

**Anexo “II”.-** Convocatoria o Petición de Oferta;

**Anexo “III”.-** Acta(s) de la(s) Junta(s) de Aclaraciones;

**Anexo “IV”.-** Propuestas Técnica y Económica;

**Anexo “V”.-** Notificación del fallo y adjudicación del Contrato;

**Anexo “VI”.-** Pedido No. \_\_\_\_\_ (en lo sucesivo el “Pedido”).

**Anexo “VII”.-** Convenio de Participación Conjunta.

Dichos anexos vinculan a las partes en los derechos y obligaciones señalados en los mismos. Las modificaciones que lleguen a realizarse en éstos serán de común acuerdo entre las partes, por escrito y debidamente firmadas.

### **TERCERA.- VIGENCIA.**

La vigencia del presente Contrato será a partir del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ al \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

#### **CUARTA.- IMPORTE DEL CONTRATO.**

Las partes convienen que el monto total por los servicios ejecutados conforme a este Contrato, será por la cantidad de \_\_\_\_\_ (también señalar cantidad en letra) más el Impuesto del Valor Agregado. Tratándose de precios unitarios este instrumento se sujetará a lo establecido en el Pedido y el Anexo IV.

Los precios de este Contrato son fijos. No obstante, en casos justificados las partes podrán pactar los decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con el mecanismo de ajuste que para tal efecto se establezca en el Pedido.

#### **QUINTA.- PLAZO Y CONDICIONES DE PAGO.**

El "IMP" pagará a la o al "PRESTADOR" el monto de los servicios contratados y aceptados, en moneda nacional, dentro de los 20 días naturales, contados a partir de la fecha de validación y aceptación de la factura electrónica por parte del área requirente y a través de la bóveda electrónica del "IMP". Si el servicio se lleva a cabo a través de órdenes de servicio, el pago se realizará mediante en cumplimiento de cada una.

Los pagos que al respecto procedan, se realizarán de acuerdo a lo dispuesto en esta cláusula y estarán sujetos a lo establecido en el segundo y tercer párrafo del artículo 51 de la Ley en caso de atraso en los éstos o se trate de pagos en exceso.

Dentro de los plazos establecidos para la prestación del servicio, se podrán efectuar pagos parciales.

Una vez que la o el "PRESTADOR" haya cumplido en tiempo y forma con la prestación del servicio, enviará su nota o pre factura, al Administrador del Contrato para que éste elabore y libere la hoja de entrada de servicios.

Una vez liberada la hoja de entrada de servicios, el "IMP" enviará mediante correo electrónico una addenda por cada partida o posición del Pedido a la o al "PRESTADOR" para que ingrese su factura (XML y PDF) a la bóveda electrónica del "IMP", se valide fiscalmente, y en su caso se acepte, debiendo la o el "PRESTADOR" generar una factura por cada addenda que reciba.

El pago se efectuará preferentemente por transferencia bancaria en la cuenta de cheques a nombre de la o del "PRESTADOR", quien deberá registrarse en la Tesorería del "IMP", a través del formato "Certificación de Datos".

Es responsabilidad de la o del "PRESTADOR" mantener actualizados sus datos bancarios, y en caso de algún cambio, deberá notificarlo al Área de Tesorería del "IMP", mediante el formato indicado en el párrafo anterior, mismo que será entregado en la Torre Ejecutiva P.B., con domicilio en: Eje Central Lázaro Cárdenas Norte 152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Gustavo A. Madero, C.P. 07730, México, Distrito Federal (hoy Ciudad de México).

El pago de los servicios quedará condicionado al pago que en su caso la o el "PRESTADOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales o deducciones a que se haya hecho acreedor.

**(Considerar en caso de moneda extranjera).**

Tratándose de Contrato formalizado en moneda extranjera, el pago se realizará en moneda nacional al tipo de cambio emitido por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el día hábil inmediato anterior a su pago.

#### **SEXTA.- PAGO EN EXCESO**

En caso de que la o el "PRESTADOR" reciba pagos en exceso, el "IMP" procederá a deducir dicha cantidad de las facturas subsecuentes cuando el Contrato aún se encuentre vigente; en caso contrario éste deberá reintegrar las cantidades pagadas adicionalmente, más los intereses correspondientes calculados hasta el día en que dicho reintegro sea ingresado al "IMP".



Los intereses referidos en el párrafo anterior serán conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación y de acuerdo al procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses 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 en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del "IMP".

#### **SÉPTIMA.- ANTICIPOS**

No se otorgará anticipo para este Contrato.

#### **(Considerar en caso de otorgarse anticipo)**

El porcentaje de anticipo para el presente instrumento será del \_\_\_\_\_, mismo que no excede del 50% del monto total del Contrato, el cuál será entregado en (una/\_\_\_\_\_ exhibición(es), en la(s) fecha(s) \_\_\_\_\_ y será(n) amortizado(s) el (día), (mes) y (año). Los anticipos otorgados por el "IMP" serán amortizados proporcionalmente en cada uno de los pagos.

El atraso del "IMP" en la entrega (del o de los anticipos), prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo de la o del "PRESTADOR".

La o el "PRESTADOR" deberá garantizar (el o los anticipos) que reciba, constituyendo la(s) garantía(s) por la totalidad del monto (del o de los anticipos), en la misma moneda en la que se otorgue el anticipo de acuerdo con las disposiciones aplicables; presentándose ésta(s) antes de la entrega del o de los mismo(s), a más tardar en la fecha establecida en la presente Cláusula. Las garantías se cancelarán hasta que se haya realizado la amortización total de los anticipos.

En caso de rescisión del Contrato, la o el "PRESTADOR" deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses correspondientes. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del "IMP".

#### **OCTAVA.- PLAZO Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

La o el "PRESTADOR" deberá proporcionar los servicios directamente a la o al área requirente, en la forma, plazos, horarios, requisitos, términos y condiciones técnicas específicas contenidas en los Anexos respectivos. Cualquier condición diferente deberá ser previamente consensada con el área requirente y formalizada mediante el convenio modificatorio, de conformidad con lo estipulado en el presente instrumento.

La o el "PRESTADOR" será el responsable de la prestación del servicio de \_\_\_\_\_ en las instalaciones del Instituto Mexicano del Petróleo en \_\_\_\_\_ ubicadas en \_\_\_\_\_.

La o el servidor público facultado para supervisar o vigilar la prestación de los servicios será la o el C. \_\_\_\_\_, o a quien éste designe como personal de supervisión del "IMP". La o el Administrador del Contrato será la o el responsable de aceptar o rechazar los servicios, de determinar los incumplimientos, las penas convencionales y deducciones a que hubiera lugar, deficiencias en el servicio y/o emitir órdenes de surtimiento, así como la administración total del Contrato.

La o el Administrador del Contrato verificará el control de calidad del servicio ofrecido de acuerdo a las solicitudes hechas a la o al "PRESTADOR". En caso de incumplimiento de las actividades o servicios encomendados a la o al "PRESTADOR" se aplicarán las deducciones correspondientes relacionadas en las especificaciones técnicas de los Anexos respectivos.

La o el servidor público facultado para validar las facturas o los documentos que presente la o el "PRESTADOR" es la o el \_\_\_\_\_ del área de \_\_\_\_\_ del Instituto Mexicano del Petróleo.

Los documentos que deben acompañarse a las facturas son los que indique la o el administrador del Contrato de conformidad con los procedimientos institucionales para tal efecto.

La o el "PRESTADOR" en toda su correspondencia (facturas, empaques y otros documentos), deberá citar el número del Pedido.

La aceptación de los servicios por parte de la o el administrador o responsable del Contrato, se realizará máximo dentro de los \_\_\_\_\_ días naturales posteriores a la recepción y aceptación de la factura.

Un servicio se considerará prestado al IMP cuando reúna los siguientes requisitos: sea recibido en el Área correspondiente y la o el administrador del Contrato haya verificado el cumplimiento de las especificaciones y dé su visto bueno de conformidad.

#### **NOVENA. - OBLIGACIONES FISCALES.**

Cada una de las partes convienen en pagar todas y cada una de las contribuciones y demás cargas fiscales que conforme a las leyes federales, estatales o municipales les corresponda con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato, sin perjuicio de que el "IMP" al momento de realizar los pagos a la o al "PRESTADOR", haga las retenciones que por ley deba realizar.

#### **DÉCIMA.- PROPUESTA CONJUNTA**

(Considerar esta cláusula, tratándose de Licitaciones Públicas y cuando se haya adjudicado el Contrato a una Propuesta Conjunta).

La o el "PRESTADOR" acredita la participación mediante propuesta conjunta a través de la Escritura Pública No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ pasada ante la fe de la o del Notario Público No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, inscrita el Registro Público de la Propiedad y del Comercio mediante el folio mercantil no. \_\_\_\_\_.

(Considerar el siguiente párrafo en caso de no tener Escritura Pública).

La o el "PRESTADOR" acredita la participación mediante escrito notificado al "IMP" el \_\_\_\_\_, en el cual anexa el convenio de participación conjunta, firmado por todas las personas que integran dicha agrupación o por sus representantes legales, quienes en lo individual acreditan su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad constituida para tal efecto.

La participación de cada una de las partes que conforman a la propuesta conjunta, mismas que se obligan en forma solidaria o mancomunada respecto del cumplimiento del presente Contrato, será la descrita en el Convenio de Participación Conjunta, mismo que formará parte de este instrumento como uno más de sus Anexos.

#### **DÉCIMA PRIMERA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

La o el "PRESTADOR" deberá entregar dentro de los diez días naturales posteriores a la formalización del mismo una fianza por el 10% del monto total (sin IVA), expedida por una Institución Mexicana autorizada para garantizar el cumplimiento todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato por la vigencia del mismo y su total ejecución.

(En caso de contrataciones que abarquen más de un ejercicio se anexará el siguiente párrafo)

La garantía antes referida podrá presentarse por el total de la vigencia del servicio o por lo correspondiente a cada uno de los ejercicios durante su vigencia, en este último caso, deberá presentarse dentro de los primeros diez días naturales de cada ejercicio.

Cuando el "IMP" solicite ampliación al Contrato y sea aceptada por la o el "PRESTADOR", éste o ésta deberá entregar la ampliación de la garantía por el 10% del monto incrementado al Contrato (sin IVA) o en su caso por la vigencia ampliada, dentro de los diez días naturales posteriores a la formalización del mismo.

**(Incorporar este párrafo en caso que se otorguen anticipos)**

Tratándose de anticipos, la o el "PRESTADOR", deberá entregar previamente una garantía adicional por el 100% del monto que éste reciba como anticipo.

La garantía de cumplimiento, en su caso, se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada. En el supuesto de cumplimiento parcial de las obligaciones, la o el "PRESTADOR" renuncia expresamente al derecho de proporcionalidad.

Cuando exista un incumplimiento en las obligaciones por parte de la o del "PRESTADOR", ésta o éste se obliga a seguir garantizando por el plazo de un año para responder de los defectos que resultaren, de los vicios ocultos o de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido la o el "PRESTADOR".

La o el "PRESTADOR" efectuará a su propio costo cualquier reparación o sustitución de material o trabajo que hubiere suministrado o proporcionado y que resultara defectuoso o deficiente.

El "IMP" podrá devolver la garantía de cumplimiento cuando:

- a. La o el "PRESTADOR" lo solicite por escrito y la o el responsable de la administración del Contrato manifieste por escrito el cumplimiento de las obligaciones contractuales y;
- b. Se haya vencido la vigencia de la garantía y la o el responsable de la administración del Contrato manifieste por escrito el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La o el "PRESTADOR" manifiesta expresamente:

1. Su voluntad en caso de que existan créditos a su favor contra el "IMP", de renunciar al derecho a compensar que le concede la legislación sustantiva civil aplicable, por lo que otorga su consentimiento expreso para que en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones que deriven del Contrato, se haga efectiva la garantía otorgada, así como cualquier otro saldo a favor del "IMP".
2. Su conformidad para que la fianza que garantiza el cumplimiento del Contrato permanezca vigente durante la substanciación de todos los procedimientos judiciales o arbitrales y los respectivos recursos que se interpongan con relación al Contrato, hasta que sea dictada la resolución definitiva que cause ejecutoria por parte de la autoridad o tribunal competente.
3. Su conformidad para que la institución de fianzas entere el pago de la cantidad reclamada hasta por el monto garantizado más, en su caso, la indemnización por mora que derive del artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre sub judice, en virtud del procedimiento ante autoridad judicial o tribunal arbitral, salvo que el acto rescisorio sea combatido y el fiado obtenga la suspensión de la ejecución, ya sea en el recurso administrativo, o en el juicio contencioso ante el tribunal arbitral correspondiente.

En caso de que el procedimiento administrativo, o ante autoridad judicial o tribunal arbitral resulte favorable a los intereses del fiado, y la institución de fianzas haya pagado la cantidad reclamada, el beneficiario devolverá a la afianzadora la cantidad pagada en un plazo de noventa días hábiles contados a partir de que la resolución favorable al fiado haya causado ejecutoria.

4. Su aceptación para que la fianza de cumplimiento permanezca vigente hasta que las obligaciones garantizadas hayan sido cumplidas en su totalidad, incluyendo sus prorrogas, para lo cual se obliga a otorgar a favor del "IMP" los endosos correspondientes y hasta por un plazo de doce meses contados a partir de la fecha de recepción de los servicios contratados para responder a los defectos que resultaren de los mismos, de los vicios ocultos, y de cualquier responsabilidad en que hubiera incurrido el fiado, en los términos señalados en el Contrato respectivo y en el Código Civil Federal, en la inteligencia que la conformidad para la liberación deberá ser otorgada mediante escrito suscrito por el "IMP".
5. Su conformidad en que la reclamación que se presente ante la afianzadora por incumplimiento de Contrato, quedara debidamente integrada con la siguiente documentación:
  - a) Reclamación por escrito de la Institución de Fianzas.
  - b).- Copia de la póliza de fianza y sus documentos modificatorios, en su caso.
  - c).- Copia del Contrato garantizado, y en su caso sus convenios modificatorios.
  - d).- Copia del documento de notificación al fiado por incumplimiento.
  - e).- La rescisión del Contrato y su notificación.
  - f).- Copia del finiquito.
  - g).- Cuantificación del importe reclamado.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- LICENCIAS, AUTORIZACIONES O PERMISOS**

La o el "PRESTADOR" será responsable del trámite y obtención de las licencias, autorizaciones o permisos que en su caso se requiera para la correcta prestación de los servicios formalizados en el Contrato.

#### **DÉCIMA TERCERA.- DEVOLUCIONES Y/O REPOSICIONES**

En caso de que el "IMP" reporte, durante el período de garantía, cualquier defecto, daño, vicio, o que las características de los servicios no cumplan con las condiciones pactadas en el Contrato, la o el "PRESTADOR" aceptará que le sean devueltos para su reposición, reparación o adecuación sin que ello le genere algún costo adicional al "IMP".

#### **DÉCIMA CUARTA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO**

El "IMP" podrá acordar con la o el "PRESTADOR", señalando las razones fundadas y contando con el presupuesto aprobado para ello, el incremento en la cantidad del o de los servicios o vigencia del Contrato, siempre que el monto total de las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio de los servicios sea igual al originalmente pactado. El "IMP" para aplicar este supuesto verificará que la o el "PRESTADOR" no se encuentre en incumplimiento.

En el caso de que el presente Contrato incluye servicios de diferentes características, el porcentaje será aplicado a cada partida o concepto de los servicios de que se trate.

Cualquier modificación al Contrato se realizará a través del Convenio modificatorio que se celebre las partes, en términos de lo que señale la Ley y su Reglamento.

Cualquier solicitud de modificación que se presente por parte de la o del "PRESTADOR" a las condiciones originalmente pactadas deberá tramitarse por escrito ante el "IMP", en el entendido de que cualquier cambio o modificación que no sea autorizada expresamente por el "IMP", se considerara inexistentes para todos los efectos administrativos y legales del presente Contrato.

La solicitud de modificación por parte de la o del "PRESTADOR", no interrumpirá el plazo para la conclusión de los servicios originalmente pactados, salvo expresamente así lo autorice el "IMP".

En términos de lo establecido en el artículo 52 de la Ley, no procederá ningún cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas comparadas con las establecidas originalmente.

En caso de que cualquier modificación a lo pactado en este Contrato y/o sus anexos, afecte las condiciones bajo las cuales se otorgó inicialmente la póliza de fianza, la o el "PRESTADOR" se obliga a entregar al "IMP" a la fecha de la

formalización del Convenio Modificatorio respectivo, el endoso o documento modificatorio de la fianza otorgada originalmente, el cual deberá contener la estipulación de que es conjunto, solidarios e inseparable de la fianza inicialmente presentada por la o el "PRESTADOR". Si la o el "PRESTADOR" no cumple con dicha obligación, el "IMP" podrá determinar la rescisión administrativa del Contrato.

#### **DÉCIMA QUINTA.-RESPONSABILIDAD LABORAL.**

Para todo lo relacionado con el presente Contrato en el que tenga participación la o el "PRESTADOR", como empresario y patrón de su personal, y de las o los elementos que ocupe o llegare a ocupar para la ejecución del objeto de este Contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de los contratos Individuales o colectivos de trabajo que celebren, y demás disposiciones legales y ordenamientos en materia del trabajo y seguridad social para con sus trabajadoras o trabajadores, obligándose de igual manera a verificar que sus subcontratistas y las de sus vendedoras o vendedores y, en su caso, de las o los beneficiarios de cualquiera de éstos, cumplan con dichas obligaciones.

En consecuencia, la o el "PRESTADOR" reconoce y acepta que con relación al presente Contrato actúa exclusivamente como la o el "PRESTADOR", que la o él "PRESTADOR" y sus subcontratistas disponen de las o los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que deriven de las relaciones con sus trabajadoras o trabajadores, beneficiarias o beneficiarios o causahabientes, por lo que nada de lo contenido en este instrumento jurídico, ni la práctica comercial entre las partes, creará una relación laboral o de intermediación entre la o el "PRESTADOR", incluyendo sus trabajadoras o trabajadores o los de sus subcontratistas, beneficiarias o beneficiarios o causahabientes y el "IMP", en términos de los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo.

Durante la vigencia del Contrato, la o el "PRESTADOR" deberá entregar mediante oficio a la o el administrador del Contrato de forma bimestral, dentro de los 25 días naturales del mes siguiente o en el momento que sean requeridos por el "IMP", copia simple de toda la documentación comprobatoria (altas, pagos, etc.) del cumplimiento de sus obligaciones laborales de seguridad social y en particular de las o los afiliados al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores que prestan el servicio objeto del presente Contrato. Las o los elementos que presten el servicio no se les permitirá el acceso a las instalaciones del "IMP" si no se ha acreditado fehacientemente por parte de la o del "PRESTADOR" el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social.

Aunado a lo anterior, la o el "PRESTADOR" entregará la relación de las o los elementos que prestan el servicio en el formato que para tal efecto determine el IMSS. Adicionalmente, la o el "PRESTADOR" se compromete a entregar un reporte mensual que contenga las altas y bajas del IMSS de las o los elementos que prestan el servicio, dentro de los \_\_\_ primeros días naturales de cada mes vencido.

Por lo anterior, la o el "PRESTADOR" acepta que el "IMP" podrá dentro del presente Contrato o cualquier relación comercial que mantenga con aquel, deducir de los pagos a los que tenga derecho, el monto de cualquier requerimiento de pago derivado de laudo firme ordenado por las Juntas Locales o Federales de Conciliación y Arbitraje, con motivo de los juicios laborales instaurados en contra del "IMP" por cualquiera de las personas que hubieren sido trabajadoras o trabajadores de la o el "PRESTADOR" o sus respectivas vendedoras o vendedores y/o subcontratistas, siempre y cuando dichos juicios estén directamente relacionados con los trabajos o servicios objeto del Contrato. En cualquier supuesto la o el "PRESTADOR", se compromete a brindar al "IMP" la información y documentación necesaria para la defensa adoptada por éste en dicho juicio, previo requerimiento.

Sin menoscabo de lo anterior, en caso de cualquier reclamación, demanda o contingencia laboral que pueda afectar los intereses del "IMP" y que esté relacionada con los supuestos establecidos en la presente cláusula y sea proveniente de las o los trabajadores, incluyendo sus beneficiarias o beneficiarios o causahabientes, tanto de la o del "PRESTADOR" como de sus vendedoras o vendedores y/o subcontratistas, éstos quedan obligados a sacar en paz al

“IMP” y a resarcirle cualquier cantidad que llegare a erogar por tal motivo, bajo los términos y condiciones plasmados en el párrafo anterior.

Asimismo, si por algún motivo la o el “PRESTADOR” ingresa a las instalaciones del “IMP”, éste deberá observar y dar cumplimiento a la normatividad que en materia de seguridad e higiene se tenga establecida, así como en lo particular al documento denominado “Lineamientos generales del SIASSOPA para empresas contratistas y proveedoras del Instituto Mexicano del Petróleo” y a los requisitos técnicos indicados en el mismo.

Aunado a lo anterior, la o el “PRESTADOR” asumirá el cien por ciento de las consecuencias económicas de sus relaciones laborales y de seguridad social del personal propio o de terceros que utilice para la prestación del servicio, debiendo cumplir con las obligaciones de capacitación, certificaciones, designación del personal responsable en materia de seguridad y el establecimiento de procedimientos en materia de seguridad, salud y protección ambiental de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico y en el Pedido.

#### **DÉCIMA SEXTA.- PENAS CONVENCIONALES**

La o el “PRESTADOR” deberá dar cumplimiento a lo señalado en el (Indicar el documento correspondiente como: Anexo Técnico/ Pedido o cualquier otro donde se señalen las penas convencionales), donde se detalla lo relativo a Penas Convencionales.

Se aplicarán conforme a lo indicado en el (Señalar el documento correspondiente como: Anexo Técnico/ Pedido o cualquier otro donde se señalen las penas convencionales). El servicio deberá iniciar en la fecha establecida. En caso de incumplimiento se penalizará por cada día natural de atraso con el \_\_\_% del monto de la facturación total del mes de \_\_\_ de \_\_\_. Se entenderá que se inicia el servicio una vez que la o el “PRESTADOR” cumpla con los requerimientos establecidos en el (Anexo Técnico/ Pedido/ Petición de Oferta) y que sean avalados por el administrador del Contrato.

Cuando los servicios sean prestados con atraso, las penas convencionales serán calculadas por la Administración de Recursos en Adquisiciones de Bienes y Servicios, por regla general se calcularán por partida, por cada día de atraso en la prestación del servicio y será del 1% sobre el importe de los servicios (El Área Requirente podrá establecer un porcentaje mayor atendiendo a la contratación en particular). Asimismo, el cálculo no deberá exceder el 10% del monto de la partida de que se trate y la suma de las penas convencionales de dicha partida o partidas no deberán exceder el importe de la garantía de cumplimiento del Contrato. En caso de exceder el porcentaje referido se podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del Contrato, de conformidad con lo estipulado en la Ley y su Reglamento.

Para efectos del párrafo anterior, el área contratante deberá recibir un documento del área requirente donde se le comunique del incumplimiento. Una vez que el área contratante cuente con este documento generará el cálculo correspondiente y le solicitará mediante correo electrónico emitido por la bóveda electrónica del “IMP” a la o al “PRESTADOR” que se presente en las instalaciones del “IMP” a firmar el documento de aceptación del cálculo.

Lo anterior, atendiendo a lo que señalan los artículos 53 y 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA.- DEDUCCIONES**

Aplicarán conforme a lo indicado en el (Señalar el documento correspondiente como: Anexo Técnico/ Pedido o cualquier otro donde se señalen las deducciones), una vez que la o el “PRESTADOR” haya efectuado la entrega de los servicios incompletos o con deficiencias, sin exceder de manera proporcional el 10% del importe de la partida que se trate y la suma de las deducciones de esta partida o partidas no deberán exceder el importe de la garantía de cumplimiento del Contrato. En caso de exceder el porcentaje referido se podrá iniciar el procedimiento de rescisión del Contrato.

Para efectos del párrafo anterior, el área contratante deberá recibir un documento del área requirente donde se le comunique la deducción por aplicar. Una vez que el área contratante cuente con este documento generará el cálculo correspondiente y le solicitará mediante correo electrónico emitido por la bóveda electrónica del "IMP" a la o al "PRESTADOR" que se presente en las instalaciones del "IMP" a firmar el documento de aceptación del cálculo.

#### **DÉCIMA OCTAVA.- CESIÓN DE DERECHOS.**

Las partes convienen en que los derechos y obligaciones que se deriven del presente Contrato, no podrán cederse en forma parcial o total en favor de cualesquiera otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro sobre las estimaciones por servicios realizados, en cuyo supuesto se deberá contar con el consentimiento previo y por escrito del "IMP".

#### **DÉCIMA NOVENA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

Ninguna de las partes se considerará responsable por el incumplimiento total o parcial de los compromisos que el presente Contrato establece a su cargo, cuando tal incumplimiento tenga su origen en un caso fortuito o causa de fuerza mayor, en la inteligencia de que una vez superados estos eventos se podrá continuar con la realización del objeto de este Contrato.

Cuando en la prestación de los servicios se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el "IMP" podrá suspenderlos, en cuyo caso, únicamente se pagarán aquéllos que hubiesen sido efectivamente prestados, y en su caso se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al "IMP", éste por conducto del área de contratación, deberá sustentar su decisión a través de un dictamen que precise las razones o las causas que den origen a la misma, y previa petición y justificación de la o del "PRESTADOR", el "IMP" le reembolsará a la o al "PRESTADOR" los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato, conforme a los conceptos previstos en la Ley y su Reglamento. En cualquiera de los casos previstos en este supuesto, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada.

Las partes acuerdan que en caso de que se exista modificación al plazo pactado en el Contrato para la prestación del servicio derivado del caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles al "IMP", se dejará constancia por escrito que acredite dichos supuestos a través del convenio modificatorio respectivo. En los supuestos previstos anteriormente, no procederá aplicar a la o al "PRESTADOR" penas convencionales por atraso. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por la o el "PRESTADOR" o por el "IMP".

#### **VIGÉSIMA.- RESPONSABILIDAD CIVIL.**

La o el "PRESTADOR" será el único responsable de proporcionar los servicios objeto de este instrumento y deberá sujetarse a todas las leyes, reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de seguridad, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal y a las instrucciones que al efecto le señale el "IMP". Las responsabilidades y los daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo de la o del "PRESTADOR".

Las partes reconocen que la responsabilidad por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, no podrá exceder el monto total del Contrato, sin perjuicio de las penas por atraso y/o deducciones establecidas en el presente instrumento.

Cuando alguna de las partes cause un daño y el afectado demande la reparación del mismo a la parte que no lo causó y así se haya determinado por resolución judicial o administrativa, quien lo causó deberá cubrir las cantidades que la demandada hubiere erogado con motivo de las acciones, quejas, demandas, reclamos, juicios, procesos, impuestos, costos y gastos directos o inmediatos, incluyendo honorarios de abogados y costas judiciales, regulados en el arancel correspondiente.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA.- PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR.**

La o el "PRESTADOR" bajo ninguna circunstancia podrá usar para fines comerciales, publicitarios o de cualquier otra índole, el nombre del "IMP", sus logotipos o cualquier otro signo o símbolo distintivo de su propiedad.

En caso de que derivado de los servicios prestados por la o el "PRESTADOR" se invadan derechos de propiedad intelectual de un tercero, la o el "PRESTADOR" se obliga a sacar en paz y a salvo al "IMP" de cualquier acción que se interponga en su contra, obligándose en este caso, a reembolsar y/o indemnizar de cualquier gasto y/o costa judicial, así como los relativos a la defensa legal que se utilice y que realice el "IMP" en relación con el asunto.

Si se actualiza dicho supuesto, el "IMP" dará aviso a la o al "PRESTADOR" y en su caso, a las autoridades competentes, a fin de que la o el "PRESTADOR", en un plazo de 5 (cinco) días naturales contados a partir de la fecha de recepción de la notificación proporcione al "IMP" un informe circunstanciado sobre la referida violación, asumiendo el control de la defensa de la reclamación y de cualquier negociación o conciliación.

La o el "PRESTADOR" asumirá el control de la defensa de la reclamación y de cualquier negociación o conciliación; si dicha reclamación, negociación o conciliación afecta los intereses del "IMP", la o el "PRESTADOR" se compromete a informar al "IMP" de los medios y estrategias de defensa necesarios que interpondrá, sin restringirse las facultades del "IMP" de implementar sus propios medios y estrategias de defensa.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA.- CONFIDENCIALIDAD.**

Toda la información que el "IMP" le proporcione a la o al "PRESTADOR", incluyendo información técnica, comercial y de otra índole, será considerada de propiedad confidencial del "IMP" y por lo tanto no deberá de usarse dicha información por parte de la o del "PRESTADOR" para cualquier otro propósito, absteniéndose de divulgar dicha información por cualquier medio como lo son, las publicaciones, conferencias, a cualquier tercero sin el consentimiento previo y por escrito del "IMP".

Bajo ninguna circunstancia el "PRESTADOR" podrá usar para fines comerciales, publicitarios o de cualquier otra índole, el nombre del "IMP", su logotipo o cualquier otro signo o símbolo distintivo de su propiedad.

La o el "PRESTADOR" bajo ninguna circunstancia podrá usar la información reservada, confidencial o que se encuentre protegida bajo alguna figura de propiedad intelectual, que le sea proporcionada por el "IMP", para fines distintos a los acordados en el presente acto jurídico, por lo que deberá tomar las medidas necesarias a fin de resguardarla y restringir el acceso a la misma. Las obligaciones de reserva y confidencialidad persistirán para la o el "PRESTADOR" mientras la información no pierda ese carácter de manera legal.

En caso de que, derivado del objeto del presente acto jurídico, se generen resultados que se puedan proteger bajo alguna figura de propiedad intelectual, la o el "PRESTADOR", acepta salvo pacto en contrario, que la titularidad de los mismos y los derechos patrimoniales le corresponderán al "IMP".

Dado el caso, la o el "PRESTADOR" se obliga a celebrar los instrumentos jurídicos correspondientes para dar mayor certeza jurídica al "IMP", respecto de lo mencionado en el presente apartado.

En caso de que, derivado de los servicios prestados por la o el "PRESTADOR" se invadan derechos de propiedad intelectual de terceros, éste se obliga a deslindar al "IMP" de cualquier acción que se interponga en su cuenta. En caso de violación a lo señalado en este punto, la o el "PRESTADOR" se obliga a indemnizar y sacar en paz y a salvo al "IMP" en contra de cualquiera y todas aquellas acciones, quejas, demandas, reclamos, pérdidas, costos, daños, procesos, impuestos y gastos, incluyendo honorarios de abogados y costas judiciales que surjan o se relacionen con cualquier violación a la confidencialidad pactada.



### **VIGÉSIMA TERCERA.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.**

El "IMP" podrá suspender temporalmente en todo o en parte el servicio cuando incurran causas justificadas, ante esta situación, el "IMP", avisará a la o al "PRESTADOR" las razones que originen dicha suspensión.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al "IMP", éste por conducto del área de contratación, deberá sustentar su decisión a través de un dictamen que precise las razones o las causas que den origen a la misma, y previa petición y justificación de la o del "PRESTADOR", el "IMP" le reembolsará al mismo los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato, conforme a los conceptos previstos en la Ley y su Reglamento. En cualquiera de los casos previstos en este supuesto, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada.

### **VIGÉSIMA CUARTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

La o el "PRESTADOR" acepta que el "IMP" podrá dar por terminado en forma anticipada el presente Contrato, sin ninguna responsabilidad para el mismo cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios contratados originalmente, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos el "IMP", a través del área de contratación sustentará su decisión en un dictamen en el que precise las razones o las causas justificadas que den origen a las mismas, debiendo reembolsar a la o al "PRESTADOR" los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud del mismo dentro de los plazos previstos en la normatividad, y siempre y cuando éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato correspondiente, conforme a los conceptos previstos en la Ley y su Reglamento.

Para el caso señalado en la presente cláusula, el "IMP" pagará a la o al "PRESTADOR" los servicios que efectivamente hubiera realizado, siempre que éstos se hayan efectuado a satisfacción del "IMP" y se relacionen directamente con el objeto del presente Contrato.

### **VIGÉSIMA QUINTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

La o el "PRESTADOR" está de acuerdo en que el "IMP" podrá, en cualquier momento, por causas imputables al mismo, rescindir administrativamente el presente Contrato, cuando éste último incumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en éste. Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración o resolución judicial, bastando que se cumpla con el procedimiento previsto en la Ley y su Reglamento:

Las causas que pueden dar lugar a la rescisión administrativa del Contrato por parte del "IMP", en forma enunciativa pero no limitativa, son las siguientes:

1. Si la o el "PRESTADOR" no entrega la(s) garantía(s) solicitada(s) de este Contrato dentro del plazo establecido, a menos que se haya exceptuado a la o al "PRESTADOR" de su presentación.
2. Cuando se agote el monto límite de aplicación de penas convencionales.
3. Si la o el "PRESTADOR" no presta los servicios en el plazo establecido.
4. Si la o el "PRESTADOR" antes del vencimiento del plazo para la conclusión de los servicios manifiesta por escrito su imposibilidad para continuar prestando los mismos.
5. Si la o el "PRESTADOR" se niega a reponer o corregir los servicios que el "IMP" hubiera considerado como deficientes, incompletos, rechazados o discrepantes.
6. Si los servicios no cumplen con las especificaciones y calidades pactadas en el Contrato.
7. Si la o el "PRESTADOR" suspende injustificadamente los servicios o bien si incumple con los programas de ejecución que se hubieren pactado en este Contrato.
8. Si la o el "PRESTADOR" no inicia la ejecución de los servicios en la fecha pactada para este Contrato.
9. Si la o el "PRESTADOR" es declarado en concurso mercantil o de acreedores o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.

10. Si la o el "PRESTADOR" cede los derechos de cobro derivados del Contrato, sin sujetarse a la autorización previa y por escrito del "IMP".
11. Si la o el "PRESTADOR" no da al "IMP" o a quien éste designe por escrito, las facultades e información necesarias para la supervisión de los servicios.
12. Si la o el "PRESTADOR" no cumple con las obligaciones laborales de seguridad social, conforme a lo indicado en la cláusula denominada "Responsabilidad Laboral" de este Contrato.
13. En general por el incumplimiento por parte de la o del "PRESTADOR" a cualquiera de las obligaciones derivadas de este Contrato y sus anexos o a las leyes y reglamentos aplicables.

En caso de incumplimiento de la o del "PRESTADOR" a cualquiera de las obligaciones del Contrato, el "IMP" podrá optar entre exigir el cumplimiento del mismo y el pago de las penas convencionales por el atraso o declarar la rescisión administrativa conforme al procedimiento que se señala en la cláusula denominada "Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato" y hacer efectiva la garantía otorgada, por la totalidad del monto garantizado sin menoscabo de que el "IMP" pueda ejercer las acciones judiciales que procedan. En el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de las penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento si la hubiere.

Si la o el "PRESTADOR" es quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración o resolución correspondiente.

#### **VIGÉSIMA SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

El procedimiento de rescisión administrativa del Contrato se iniciará a partir de que a la o al "PRESTADOR" le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Trascurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, el "IMP" resolverá considerando los argumentos y pruebas que, en su caso, hubiere hecho valer la o el "PRESTADOR".

La determinación de dar o no por rescindido el Contrato deberá estar debidamente fundada, motivada y comunicada a la o al "PRESTADOR" dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo a que se refiere el primer párrafo o contados a partir del día siguiente de recibida la contestación de la o del "PRESTADOR" dentro de dicho plazo.

Cuando se rescinda el Contrato el "IMP" formulará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el Contrato administrativamente, la o el "PRESTADOR" concluyere con la ejecución de los servicios, el procedimiento quedará sin efecto, sin perjuicio de que el "IMP" pueda aplicar las penas establecidas en la cláusula denominada "Penas Convencionales" de este instrumento.

Se podrá negar la recepción de los servicios una vez iniciado el procedimiento de rescisión administrativa del Contrato, cuando el incumplimiento de la o del "PRESTADOR" implique que se extinga para el "IMP" la necesidad de la contratación de los servicios, por lo que en este supuesto el "IMP" determinará la rescisión administrativa del Contrato y hará efectiva la garantía de cumplimiento.

En caso de que el "IMP" decida no dar por rescindido el Contrato deberá establecer con la o el "PRESTADOR" otro plazo que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, debiéndose celebrar un convenio modificatorio en términos de los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley.

De actualizarse el antepenúltimo párrafo del artículo 54 de la Ley, el "IMP" podrá recibir los servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del

ejercicio fiscal vigente, en cuyo caso, mediante Convenio se modificará la vigencia del presente Contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

#### **VIGÉSIMA SÉPTIMA.- CONCILIACIÓN.**

El "IMP" o la o el "PRESTADOR" en cualquier momento, podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del Contrato. La solicitud de conciliación deberá contener el nombre; denominación o razón social de quién o quiénes lo promueven, en su caso, de su representante legal; domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas; la petición que se formula; los hechos o razones que dan motivo a la petición; el órgano administrativo a que se dirige, y lugar y fecha de su emisión.

Además deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto del Contrato y, en su caso, a los convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos. En los casos en que el solicitante no cuente con dichos instrumentos, por no haberse formalizado, deberá presentar copia del fallo correspondiente.

#### **VIGÉSIMA OCTAVA.- SITUACIONES NO PREVISTAS.**

Las partes acuerdan que la situación no prevista en este Contrato será resuelta por el "IMP" apegándose a la legislación y demás disposiciones administrativas aplicables.

#### **VIGÉSIMA NOVENA.- COMPROMISO CONTRA LA CORRUPCIÓN.**

Durante la ejecución del presente Contrato, las partes se conducirán con apego a los principios de transparencia, honradez e imparcialidad; se obligan a denunciar los actos de corrupción que tengan conocimiento, en general cumplirán con lo establecido en la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y se comprometen a actuar conforme a los principios consignados en los instrumentos internacionales señalados en la declaración III del presente acuerdo de voluntades.

La o el "PRESTADOR" deberá de acordar con sus subcontratistas en los contratos que al efecto celebren que se comprometen a cumplir con las disposiciones que en materia de anticorrupción se establecen en el presente Contrato.

La o el "PRESTADOR" acuerda que durante la ejecución de este Contrato, ni él, ni sus subcontratistas o empleadas o empleados de éstos prometerán, ofrecerán o entregarán por sí o por interpósita persona, dinero, objetos de valor o cualquier otra dádiva, a servidora o servidor público alguno, que puedan constituir un incumplimiento a la ley penal tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias.

La o el "PRESTADOR" manifiesta y acepta que no hará, ya sea en el país o en el extranjero, (1) directa o indirectamente, dar u ofrecer una ventaja indebida a cualquier persona en relación con el puesto, cargo o comisión, o (2) por sí mismo o cualquier otra persona, directa o indirectamente, pedir, recibir o aceptar una oferta de una ventaja indebida con el propósito de influenciar el desempeño de un puesto, cargo o comisión.

La o el "PRESTADOR" acepta que cualquier incumplimiento a esta cláusula constituye un incumplimiento del Contrato.

La o el "PRESTADOR" deberá de informar de manera inmediata al "IMP" cualquier acto u omisión que pudiera considerarse como acto de corrupción por parte de cualquiera de sus directivas(os), empleadas(os), trabajadoras(es), por lo que deberá dar acceso a las autoridades competentes a los documentos que en su opinión sean relevantes para determinar dichos actos.

La o el "PRESTADOR" deberá de informar de manera inmediata al "IMP" lo siguiente:

- a) Cualquier petición o demanda recibida por la o el "PRESTADOR", o cualquiera de sus subcontratistas o filiales que pudiera constituir una violación a las leyes en materia de anticorrupción o un incumplimiento a las obligaciones relativas a anticorrupción; o

- b) Cualquier denuncia, procedimiento o investigación relacionada con soborno, corrupción o lavado de dinero en contra de la o del "PRESTADOR", sus directoras(es), oficiales, empleadas(os), filiales o subcontratistas en relación con el presente Contrato.

La o el "PRESTADOR" deberá mantener un sistema de control interno que sea suficiente para garantizar la debida autorización y registro de todas las transacciones y pagos efectuados.

La o el "PRESTADOR" deberá permitir al "IMP" ya sea por sí, o a través de terceros, el acceso e inspección de libros, registros e información contable localizadas en las instalaciones de la o del "PRESTADOR" con el fin de auditar el cumplimiento del mismo a las leyes de anticorrupción y a las obligaciones relativas a esta materia previstas en el presente Contrato.

La o el "PRESTADOR" garantiza que en relación con el presente Contrato, velará, con respecto a cualquier subcontratista o filial, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa a cualquier sub-agente, representante u otra u otro proveedor que podrá contratar para actuar en su nombre ante el "IMP", que:

- a) su comportamiento será el adecuado;
- b) obtendrá de la o del subcontratista o filial por escrito su aceptación de cumplir con las leyes de anticorrupción y con las obligaciones relativas a esta materia.

En caso de que la o el "PRESTADOR" o sus filiales o subcontratistas incurran en cualquiera de los actos señalados en la Ley Anticorrupción en Contrataciones Públicas, en el Código Penal Federal o en la Ley Federal de Competencia Económica mencionados en la declaración III del presente Contrato, decretado en resolución definitiva por autoridad jurisdiccional o administrativa competente en territorio nacional que cause ejecutoria, el "IMP" lo considerará como un incumplimiento sustancial al Contrato y se procederá conforme a lo establecido en la cláusula denominada "Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato".

Por lo anterior, el Administrador del Contrato dará aviso a la Gerencia de Proveeduría y Servicios de la Dirección de Finanzas y Administración para que se hagan las anotaciones en el registro de proveedores del "IMP", y se dará aviso al Órgano Interno de Control en el "IMP" para los efectos administrativos que procedan.

#### **TRIGÉSIMA.- DOMICILIO CONVENCIONAL Y NOTIFICACIONES.**

Para los efectos del presente Contrato, las partes señalan como su domicilio convencional los señalados en el rubro de las Declaraciones, por lo que todas las notificaciones y avisos relacionados con el presente instrumento se hará por escrito y se presentarán en dichos domicilios, por correspondencia registrada o por servicio de mensajería con acuse de recibo. Las partes se obligan a notificarse por escrito cualquier cambio en su domicilio.

Si la o el "PRESTADOR" incumple con la obligación de informar el cambio de su domicilio, acepta que las notificaciones se fijen en el último domicilio registrado, en cuyo caso, la notificación surtirá efecto al día siguiente de su fijación en dicho lugar.

#### **TRIGÉSIMA PRIMERA.- LEYES APLICABLES Y JURISDICCIÓN.**

Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, así como para todo lo no previsto en el mismo, las partes se someten a la aplicación de las leyes federales de los Estados Unidos Mexicanos, y en caso de controversia se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, por lo tanto, la o el "PRESTADOR" renuncia a cualquier otra jurisdicción o fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderle o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Contrato y enteradas las partes de su contenido y alcances lo firman por duplicado en la Ciudad de México a los \_\_\_\_ días de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

LA O EL PRESTADOR

EL IMP

---

APODERADO(A) LEGAL

---

DIRECTOR(A) FUNCIONAL

## **APARTADO III**

### **FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA CONVOCATORIA**

**CALENDARIOS DE EVENTOS**  
**LA-018T00004-E4-2019**

**1.- FECHA, HORA Y LUGAR DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO**

EVENTO	FECHA	HORA	LUGAR
Visita a las instalaciones	11/Febrero/2019	10:00	En las instalaciones del IMP en la Regiones Marina, Sur, Norte y Sede, indicadas en la Convocatoria.
Recepción de solicitud de aclaraciones por parte de los licitantes	24 horas antes de la fecha y hora de la junta de aclaraciones	10:00	Eje Central Lázaro Cárdenas Norte No.152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México, C.P 07730 edificio 6, Cub. 6-111, a través de <b>CompraNet</b> .
Junta de aclaraciones a las convocatorias	14/Febrero/2019	10:00	Eje Central Lázaro Cárdenas Norte No.152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México, C.P 07730 edificio 2, Cub. 2-009, a través de <b>CompraNet</b> .
Acto de presentación y apertura de proposiciones	22/ Febrero /2019	10:00	Eje Central Lázaro Cárdenas Norte No.152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México, C.P 07730 edificio 2, Cub. 2-009, a través de <b>CompraNet</b> .
Acto de notificación de fallo	26/Febrero/2019	16:00	Eje Central Lázaro Cárdenas Norte No.152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México, C.P 07730 edificio 2, Cub. 2-009, a través de <b>CompraNet</b> .
Firma del Pedido	Dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo		<p><b>Región Marina (Partida 1):</b> Av. Periférica Norte No. 67, Col. San Agustín del Palmar, Cd. Del Carmen, Campeche.</p> <p><b>Región Sur (Partida 2):</b> Periférico Carlos Pellicer Cámara No. 1502, Col. José María Pino Suárez, Villahermosa, Tab.</p> <p><b>Región Norte (Partida 3):</b> Calle Ferrocarril No. 162, Col. Aviación Vieja, C.P. 93370, Poza Rica, Ver.</p> <p><b>Sede (Partida 4):</b> Edificio No. 6, cubículo 6-106 de este Instituto ubicado en Av. Eje Central Lázaro Cárdenas Norte N° 152, Col. San Bartolo Atepehuacan Alcaldía Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México.</p>

## **OBTENCIÓN O CONSULTA DE CONVOCATORIA**

La convocatoria a esta licitación se podrá obtener a partir de su publicación y hasta inclusive el sexto día previo al acto de recepción y apertura de proposiciones en COMPRANET.

### **Visita a las Instalaciones.**

Las personas interesadas, de forma opcional podrán asistir a la visita a las instalaciones del IMP el día y hora indicados. La visita será coordinada por personal del ÁREA REQUERENTE, quienes guiarán el recorrido en las instalaciones con el objeto de que los interesados conozcan los lugares donde se realizarán los servicios objeto de la presente convocatoria a la licitación. La asistencia a esta visita no es obligatoria para los licitantes, sin embargo, se recomienda su participación para conocer el riesgo y sus condiciones.

La visita a las instalaciones tendrá por objeto que los licitantes interesados conozcan las instalaciones del IMP en la Regiones Marina, Sur, Norte y Sede, a efecto de que puedan elaborar y presentar sus proposiciones técnicas y económicas de acuerdo a los servicios requeridos.

Los licitantes que participen en la visita a las instalaciones de la CONVOCANTE, deberán cumplir con las medidas de seguridad que les establezca el personal de la CONVOCANTE.

### **Junta de aclaraciones.**

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán enviar a través de Compra Net junto con su solicitud de aclaraciones un escrito, en el que su firmante manifieste su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante, pudiendo utilizar como formato el ANEXO 02. En caso de omitir la presentación de dicho escrito, será motivo de no dar respuesta a las dudas o solicitudes de aclaraciones enviadas.

Las solicitudes de aclaración, se enviarán a través de Compra Net 5.0, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la CONVOCATORIA, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante.

Una vez que la convocante de contestación a las dudas o aclaraciones que se reciban en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en la convocatoria (a través de Compra net 5.0), los licitantes que hayan entregado el escrito de interés de participar en este acto, tendrán máximo seis horas hábiles para, en su caso, formular las solicitudes de aclaraciones que consideren, exclusivamente a las respuestas dadas por la convocante, y no se dará respuesta a nuevas preguntas. Una vez recibidas las preguntas la convocante informará a los licitantes que presentaron su escrito de interés en participar el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes, a través del campo de mensajes del sistema Compra Net y se procederá al cierre de este acto.

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



## **Acto de presentación y apertura de proposiciones.**

De conformidad con lo previsto por los artículos 34, 35 fracciones I, II y III de la LEY y artículo 47 de su Reglamento, los licitantes presentarán sus proposiciones a través de Compra Net 5.0 (programa informático que la Secretaría de la Función Pública les proporcione una vez concluido el proceso de certificación correspondiente) en la fecha y hora establecida en la convocatoria, siendo un acto formal que dará inicio puntualmente, por lo que una vez iniciado el acto, no se recibirán más proposiciones.

Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, pudiendo utilizar para su presentación el ANEXO 10.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos en este apartado, no podrán ser retiradas o dejarse sin efectos, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de contratación hasta su conclusión.

En este acto se recibirá la documentación presentada sin efectuar ningún pronunciamiento sobre la misma por lo que aun en el caso de que algún licitante omitiere la presentación de documentos en su proposición, o les faltare algún requisito, esta no será desechada en ese momento; los faltantes u omisiones se harán constar en el acta correspondiente. Con posterioridad se realizará la evaluación detallada de las proposiciones, el resultado de dicha revisión o análisis, se dará a conocer en el fallo correspondiente.

En este acto se recibirán en forma cuantitativa las proposiciones, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido para su posterior análisis cualitativo.

La documentación distinta a la proposición, podrá incluirse a su elección, dentro o fuera de los archivos que contengan la propuesta técnica y/o económica.

Junto con sus proposiciones, los licitantes presentarán copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

La propuesta técnica y la propuesta económica, así como los documentos que se relacionan en la presente convocatoria, se presentarán firmados por persona facultada para ello, en la última hoja de cada uno de dichos documentos, identificando cada archivo con el nombre del documento indicado en el Apartado VI, Documentos y datos que deben presentar los licitantes.

Todas y cada una de las hojas de la propuesta técnica y económica se presentarán foliadas de manera individual, en papel membretado de la persona física o moral, el folio también deberá aplicarse a todas las hojas de información complementaria; establecer un índice del contenido de su proposición. El no foliar las hojas no será causa de desechamiento.

La proposición deberá elaborarse en formatos WORD, EXCEL, PDF, HTML o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF, según se requiera, incluyendo la documentación no generada por el licitante tales como catálogos y/o folletos y/o fichas técnicas, y / o impresiones de páginas de Internet.

En la proposición, preferentemente deberán identificarse cada una de las páginas que integran la proposición con los datos siguientes: clave del registro federal de contribuyentes, número de convocatoria y número de página, cuando ello técnicamente sea posible; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de apertura de las propuestas.

La firma de las proposiciones será conforme a lo dispuesto por el artículo 27 de la LEY; debiendo firmar digitalmente únicamente el resumen de propuesta técnica (TechnicalEnvelopeSummary.pdf) y resumen propuesta económica (PriceEnvelopeSummary.pdf) generados por el sistema Compra Net y no así cada documento que forma parte de sus proposiciones.

Derivado de la expiración de diversos certificados raíz que forman parte de la operación de la Firma Electrónica Avanzada emitida por el SAT, se solicita realizar una prueba de firma electrónica para verificar su correcta operación en el sistema Compra Net. Lo anterior lo podrá realizar desde su área de trabajo en el módulo de firma electrónica de documentos, en caso de NO ser exitosa la prueba de firma electrónica de algún documento en Compra Net deberá actualizar su certificado digital ante el SAT previamente al envío de sus proposiciones.

Para cualquier información acerca del procedimiento para renovar la firma electrónica deberá comunicarse con el SAT al teléfono: 01 800 46 36 728.

Se deberá concluir el envío de la proposición a Compra Net, antes de la hora y día indicados para el acto de presentación y apertura de proposiciones.

El servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones, iniciará la apertura de las proposiciones técnicas/económicas de acuerdo al listado de las proposiciones enviadas a través de Compra Net 5.0 y no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todas las proposiciones enviadas.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones por causas ajenas a la voluntad de la convocante no sea posible abrir los archivos que contengan las propuestas enviadas por Compra Net 5.0, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción. En el caso del supuesto anterior, se tendrán por no presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida por la convocante, cuando los archivos en los que se contenga dicha información tengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo del licitante.

La convocante intentará abrir los archivos más de una vez en presencia del representante del Órgano Interno de Control, en caso de que se confirme que contienen algún virus informático, o están corruptos por causas ajenas a la convocante o a Compra Net 5.0, las proposiciones se tendrán por no presentadas.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones el servidor público facultado para presidir el acto o quien este designe en el mismo, rubricará únicamente las propuestas técnicas y económicas, los documentos soporte de la propuesta técnica y demás documentos no se rubricarán.

Concluida esta etapa se procederá a formular el acta correspondiente, en la que entre otros datos, se señalará el importe total de cada una de las proposiciones recibidas; lugar, fecha y hora en la que se dará a conocer el fallo; dicha acta será firmada por los asistentes.

La omisión de la firma de los asistentes, no invalidará el contenido y los efectos del acta.

Será responsabilidad del licitante consultar en Compra Net 5.0 el acta correspondiente, la cual se difundirá en dicha página al concluir el acto.

### **Fallo.**

El fallo se dará a conocer conforme al Apartado III numeral 1 de la presente Convocatoria y a lo dispuesto en los artículos 37 y 37 Bis de la LEY, a través de Compra Net en la fecha establecida, con base al resultado de la evaluación realizada por el área requirente o área técnica y será puesto a disposición de los interesados para consulta, en el domicilio de la convocante, Eje Central Lázaro Cárdenas Norte No.152, Col. San Bartolo Atepehuacan, Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México, C.P 07730, edificio 6, cubículo 6-102.

Asimismo, se difundirá un ejemplar del acta en Compra Net para efectos de su notificación. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Con la notificación del fallo por el que se adjudique el pedido, las obligaciones serán exigibles.

### **Firma de pedidos**

La firma del pedido se efectuará dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo, dentro del horario laboral en:

**Región Marina (Partida 1):** Av. Periférica Norte No. 67, Col. San Agustín del Palmar, Cd. Del Carmen, Campeche.

**Región Sur (Partida 2):** Periférico Carlos Pellicer Cámara No. 1502, Col. José María Pino Suárez, Villahermosa, Tab.

**Región Norte (Partida 3):** Calle Ferrocarril No. 162, Col. Aviación Vieja, C.P. 93370, Poza Rica, Ver.

**Sede (Partida 4):** Edificio No. 6, cubículo 6-106 de este Instituto ubicado en Av. Eje Central Lázaro Cárdenas Norte N° 152, Col. San Bartolo Atepehuacan Alcaldía Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México.

Para la firma del pedido, el licitante con asignación favorable, deberá presentar en los domicilios señalados en el punto anterior, la siguiente documentación:

1. Tratándose de persona moral, 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 y/o copia de identificación oficial y del documento notariado donde le otorgan facultades.
2. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite su domicilio legal en el territorio nacional o copia de identificación oficial y del documento notariado donde le otorgan facultades.

3. Cuando el monto del pedido exceda los \$300,000.00 (sin IVA), se deberá entregar documento actualizado por el SAT, en que se emita opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. ANEXO 11.
4. En el caso de que una proposición conjunta resulte adjudicada, el pedido será firmado por representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, quienes serán considerados, para efectos del pedido, como responsables solidarios y/o mancomunados.
5. En el supuesto de que se adjudique el PEDIDO a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en el artículo 44 del Reglamento y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el PEDIDO respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el PEDIDO sea 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

#### **Indicaciones Generales.**

Sólo se podrá presentar una proposición por licitante.

Por tratarse de un procedimiento electrónico, no se permitirá la asistencia de licitantes a los actos de: junta de aclaraciones, presentación, apertura de proposiciones y fallo.

Los requisitos contenidos en esta convocatoria, así como lo establecido en las proposiciones presentadas no serán negociados.

No se aceptarán proposiciones enviadas por servicio postal o mensajería.

Por tratarse de un procedimiento de contratación con la modalidad ELECTRÓNICA, la omisión de firma autógrafa en cualquiera de los documentos solicitados que tengan que ser generados por los licitantes interesados, no será causa de desechamiento, siempre y cuando la propuesta sea firmada de forma digital.

Así mismo, con el propósito de facilitar el acto de presentación de propuestas y agilizar la conducción del acto, se recomienda que los archivos que las integran sean identificados con los nombres indicados en el ANEXO 07, sin que la omisión de lo establecido en este párrafo sea motivo de desechamiento.

Los Licitantes deberán proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con el.

A elección de los licitantes, se podrán presentar propuestas conjuntas, en este supuesto las proposiciones deberán cumplir adicionalmente con lo dispuesto en el tercero, cuarto y quinto párrafos del artículo 34 de la LEY y 44 de su Reglamento.

El pedido será bajo la modalidad de pedido abierto.

## **PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS.**

Al efecto, los interesados que no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refieren los Artículos 50 y 60 de la Ley, podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo con los siguientes aspectos:

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición en la presente Convocatoria a la Licitación sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el Contrato se establecerán con precisión y a satisfacción del IMP, las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las mismas. En este supuesto la proposición deberá ser firmada con el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales, en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma por el Representante común que para este acto haya sido designado por el grupo de personas, tal como lo señala el Artículo 34 tercer, cuarto y quinto párrafos de la Ley.

Conforme a lo dispuesto por el Artículo 44 del Reglamento, 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;
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
  - a) Nombre, domicilio y registro federal de contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia Legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas.
  - b) Nombre y domicilio de los Representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras Públicas con las que acrediten las facultades de representación.
  - c) Designación de un Representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de Licitación Pública.
  - d) Descripción de las partes objeto del Servicio 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 se presentará en original 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.
  
- IV. Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso requeridos por el IMP, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, y
  
- V. Los demás que el IMP estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

En el supuesto de que se adjudique el Contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este punto y las facultades del Apoderado Legal de la agrupación que formalizará el Contrato respectivo, deberán 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, 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 mediante escrito al IMP 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.

## **APARTADO IV**

### **REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR EN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

## Requisitos de Carácter Técnico

Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Criterios de Evaluación	Causas de Desechamiento
1	Propuesta técnica conforme a lo solicitado en el punto 1 del presente apartado.	EL IMP VERIFICARÁ: Que se presente la propuesta técnica y que cumpla con lo solicitado en los puntos 1.3, 1.4 y 1.5 del presente apartado.	No presentar la propuesta técnica o que ésta no cumpla con lo solicitado en los puntos 1.3, 1.4 y 1.5 del presente apartado.

### 1 PROPUESTA TÉCNICA.

Elaborar su propuesta técnica, con la información siguiente **por cada partida en la que participe**

1.1.-Nombre de la persona física o moral.

1.2.-No. de convocatoria.

1.3.-No. de partida, descripción detallada de las especificaciones y características técnicas de los servicios conforme a lo solicitado en el anexo técnico.

1.4.- Cantidad y unidad de medida

1.5.-Nombre y firma autógrafa de la persona física o del Representante Legal de la persona moral. La propuesta técnica se presentará firmada por persona facultada por ello, en la última hoja. Adicionalmente al ser un procedimiento electrónico la firma de las proposiciones será conforme a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 27 de la LEY, debiendo firmar electrónicamente únicamente el resumen de propuesta técnica (TechnicalEnvelopeSummary.pdf) generado por el sistema CompraNet y no así cada documento que forma parte de sus proposiciones.

Deberá considerar en su proposición las modificaciones que en su caso se deriven de la(s) junta(s) de aclaraciones.

**Se deberá presentar una propuesta técnica por cada partida en que participe que incluya todo lo indicado en este punto.**

En su propuesta técnica deberá adjuntar los documentos que se mencionan en el APARTADO VI de la presente convocatoria, mismos que se evaluarán conforme a lo señalado en el APARTADO V de la misma.

### REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICOS A EVALUAR POR EL CRITERIO DE PUNTOS O PORCENTAJES PARA LAS PARTIDAS 1 - 3

Referencia	DOCUMENTOS QUE DEBERA INCLUIR EN SU PROPUESTA TECNICA Y EN EL ORDEN SIGUIENTE. PARA ACREDITAR LOS RUBROS Y SUBRUBROS SEÑALADOS EN EL APARTADO V Y OBTENER LOS PUNTOS CORRESPONDIENTES A CADA RUBRO Y SUBRUBRO.
Apartado V	a1) Presentar mínimo 1 constancia por cada Supervisor solicitado en las partidas 1, 2 y 3, que avalen que han supervisado un servicio similar objeto de este procedimiento de contratación, donde se acredite experiencia mínima de 10 meses en el manejo de elementos. Partida 1 Región Marina: 1 Supervisores Partida 2 Región Sur: 1 Supervisores Partida 3 Región Norte: 4 Supervisores



Apartado V	<b>a2)</b> Presentar listado de cuando menos 10 elementos de limpieza anexando copia de mínimo el certificado de estudios de Primaria de los 10 elementos relacionados en el listado solicitado.
Apartado V	<b>a3)</b> Presentar de cuando menos 10 elementos de limpieza 3 copias simples de diversas constancias, certificados, y/o diplomas, que avalen que dichos elementos cuentan con la capacitación relacionada con el servicio objeto de la presente contratación, que hayan tenido en los últimos 2 años (2017 y 2018).
Apartado V	<b>b)</b> Presentar la declaración fiscal anual correspondiente al ejercicio 2017 y la declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al mes de diciembre del ejercicio 2018, presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que demuestren que sus ingresos son equivalentes hasta el 20% del monto total de su oferta.
	<b>b)</b> Presentar copia simple del contrato de arrendamiento del inmueble o escritura pública de la propiedad donde están ubicadas las oficinas del licitante.
	<b>b)</b> Presentar copia de cuando menos 3 facturas de algunos de los equipos y accesorios listados en los anexos técnicos, como pueden ser aspiradoras, escaleras, hidrolavadoras eléctricas de alta presión, desbrozadoras, pulidoras, máquinas lava alfombras etc., que demuestren que el licitante cuenta con los equipos necesarios para prestar los servicios, <b>de la partida en la que participe.</b>
Apartado V	<b>c)</b> Manifestación bajo protesta de decir verdad, que es una empresa que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos el 5 % de la totalidad de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, deberá además presentar el alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto en la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad.
Apartado V	<b>d)</b> Participación de MIPYMES, que acrediten haber producido bienes o servicios con innovación tecnológica que se relacionen directamente con la prestación del servicio solicitado, con el documento expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con vigencia máxima de 5 años.
Apartado V	<b>e)</b> Certificado emitido por las autoridades y organismos facultados para tal efecto que acredite que la empresa aplica políticas y prácticas de igualdad de género.
Apartado V	<b>II.1)</b> Presentar mínimo 1 copia y máximo seis copias de contratos o pedidos de servicios de la misma naturaleza del objeto del procedimiento de esta contratación, formalizados con alguna dependencia o entidad o cualquier otra persona, para acreditar el número de años de experiencia de por lo menos 10 meses de prestación de los servicios y máximo 1 año durante el periodo del 2015 al 2018.
Apartado V	<b>II.2)</b> Presentar mínimo tres copias y máximo seis copias de contratos o pedidos con dependencias o entidades o cualquier otra persona donde hayan suministrado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en la presente Licitación, en el periodo del 2015 al 2018, para acreditar el mayor número de contratos de la misma especialidad.  Se consideraran que son contratos o pedidos con las características específicas y en condiciones similares, cuando éstos acrediten prestar el servicio con una plantilla de por lo menos 10 elementos de limpieza o que sean contratos por importes superiores a \$ 600,000.00. <b>Los contratos que se presenten deberán estar concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</b>
Apartado V	<b>III.1)</b> Presentar documento donde precise la Metodología de trabajo y procedimientos que serán utilizados por el licitante para cumplir con la prestación del servicio y cumplir con las obligaciones previstas en el anexo técnico.
Apartado V	<b>III.2)</b> Presentar el Plan de trabajo que el licitante propone, para utilizar los recursos requeridos en el servicio de limpieza para cumplir con las obligaciones previstas en el anexo técnico, como mínimo deberá contener las actividades descritas en el Anexo A “especificaciones particulares del servicio”, <b>de la partida en la que participe.</b>

Apartado V	<b>III.3)</b> Presentar el esquema estructural organizacional de los recursos humanos, a través del cual dará cumplimiento a las obligaciones derivadas del servicio de limpieza previstas en el anexo técnico <b>de la partida en la que participe.</b>
Apartado V	<p><b>IV)</b> Presentar como mínimo tres copias y máximo seis copias de contratos o pedidos de servicios de la misma naturaleza de la contratación a realizar, formalizados con alguna dependencia o entidad o cualquier otra persona, en el periodo del 2015 al 2018, así como, <b>respecto de cada uno de ellos</b>, el documento en que se conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva o la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.</p> <p>Los contratos solicitados en este punto podrán ser los correspondientes a los presentados en el rubro II) Experiencia y Especialidad del licitante; de considerar esta opción podrán solo presentar <b>respecto de cada uno de ellos</b>, el documento en que se conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva o la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.</p>

#### REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES PARA LA PARTIDA 4

Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Se evaluará conforme a lo señalado en el Apartado V de esta convocatoria.
<b>i) Capacidad del licitante:</b>		
i.a.1.1	Presentar mínimo 1 constancia (diplomas, comprobantes de cursos, certificaciones, formato DC-3 el cual deberá estar emitido por el certificador autorizado por la STPS), que avalen que el Coordinador Operativo ha coordinado a Supervisores y elementos en un servicio de limpieza similar al de este procedimiento de contratación, donde se acredite experiencia mínima de 10 meses en el manejo de elementos.	Experiencia en asuntos relacionados con la materia objeto de este procedimiento de contratación
i.a.1.2	Presentar mínimo 1 constancia (diplomas, comprobantes de cursos, certificaciones, formato DC-3 el cual deberá estar emitido por el certificador autorizado por la STPS), de los 8 elementos que participaran como supervisores del servicio, que avalen que el elemento ha supervisado un servicio de limpieza similar al de este procedimiento de contratación, donde se acredite experiencia mínima de 10 meses en el manejo de los elementos.	Experiencia en asuntos relacionados con la materia objeto de este procedimiento de contratación
i.a.1.3	Por cada elemento que realice la actividad de limpieza de vidrios externos de altura, deberá presentar 1 constancia (diplomas, comprobantes de cursos, certificaciones, formato DC-3 el cual deberá estar emitido por el certificador autorizado por la STPS), que avale experiencia en la limpieza de vidrios externos en edificios no menores a 12 pisos y por un periodo de 10 meses.	Experiencia en asuntos relacionados con la materia objeto de este procedimiento de contratación
i.a.2.1	Presentar mínimo la Currícula de la persona que participará como Coordinador Operativo en el servicio objeto de este procedimiento de contratación, debiendo contar con copia de algún certificado de estudios.	Competencia y habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos.
i.a.2.2	Presentar mínimo 1 Currícula de cada persona que participará como Supervisor en el servicio objeto de este procedimiento de contratación, debiendo contar con copia de alguno de estos certificados; anexando copia de la documentación que acredite dicho nivel académico.	Competencia y habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos.

Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Se evaluará conforme a lo señalado en el Apartado V de esta convocatoria.
i.a.3	Presentar de cada persona (2 vidrieros) que participará como especialista en la limpieza de vidrios externos ubicados en edificios no menores de 12 pisos, copias, de diplomas, cursos, certificaciones, formato DC-3 emitido por certificador autorizado por la STPS o documentos que avalen la capacitación relacionada con dicho servicio, que hayan tenido en los últimos tres años (2016, 2017 y 2018).	Dominio de herramientas relacionadas con el servicio.
i.b.1	Presentar copia de la última declaración fiscal anual 2017 del impuesto sobre la renta (ISR), y la última declaración provisional 2018 presentada ante la secretaria de hacienda y crédito público (SHCP), para comprobar que sus ingresos son equivalentes al menos el 20% del monto de su oferta.	Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento
i.b.2	Presentar facturas de pulidoras y aspiradoras adquiridas en el último año previo a la presentación de propuestas de esta licitación.	Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento
i.c	Manifestación bajo protesta de decir verdad, que es una persona física con discapacidad, o bien es una empresa que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos el 5 % de la totalidad de la plantilla de empleados, deberá además presentar el alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto en la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad.	Participación de discapacitados o Empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.
i.d	Documento expedido por la autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña y mediana empresa, o bien un escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad que cuenta con el carácter de MIPYMES	Participación de MIPYMES
i.e	Certificación emitida por las autoridades y organismos facultados a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género.	Equidad
<b>ii) experiencia y especialidad del licitante:</b>		
i.i.a.1	Presentar currículum de la empresa en el que se acredite experiencia en un servicio similar al presente procedimiento de contratación de doce meses, especificando referencias de los clientes tales como nombre de la empresa y teléfono de contacto, para efecto de verificación.	Experiencia del licitante
i.i.a.2	Presentar dos contratos o pedidos de servicios similares al de la presente convocatoria formalizados en periodo 2013-2018.	Experiencia del licitante
i.i.b	Presentar mínimo dos contratos con entidades, dependencias o empresas privadas donde hayan suministrado servicios de limpieza, con un mínimo de 110 elementos, los cuales deberán estar concluidos antes de la fecha del acto de presentación.	Especialidad del licitante
<b>iii) Propuesta de Trabajo:</b>		
i.i.i.a	Presentar documento donde precise la Metodología de trabajo para cumplir con las obligaciones previstas en el anexo técnico, puede ser a través de una presentación impresa, diagrama de flujo, etc.	Metodología para la prestación del servicio utilizada por el licitante.

Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Se evaluará conforme a lo señalado en el Apartado V de esta convocatoria.
i.i.i.b	Presentar documento con la propuesta del plan de trabajo y/o programación del servicio para cumplir con las obligaciones previstas en el anexo técnico, puede ser diagrama de Gantt.	Plan de trabajo propuesto por el licitante.
i.i.i.c	Documento con el esquema estructural (organigrama) de recursos humanos con que cuenta el licitante y que le permita cumplir con las obligaciones previstas en el anexo técnico.	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos del licitante.
<b>iv) Cumplimiento de contratos</b>		
i.v	Presentar como mínimo 2 copias de contratos o pedidos de servicios similares al de la presente invitación formalizados en el periodo 2013-2018, así como el documento que emitan las empresas donde indiquen que el licitante cumplió con todas sus obligaciones contractuales o copia de la cancelación de la garantía de cumplimiento o cualquier otro documento donde demuestre el cumplimiento de los contratos o pedidos.	Cumplimiento de contratos del licitante.

#### REQUISITOS DE CARÁCTER ECONÓMICO

Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Criterios de Evaluación	Causas de Desechamiento
2	Propuesta económica conforme a lo solicitado en el punto 2 del presente apartado.	Que se presente la propuesta económica y que cumpla con lo solicitado en los puntos 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 y 2.11 del presente apartado.	No presentar la propuesta económica o que ésta no cumpla con lo solicitado en los puntos 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 y 2.11 del presente apartado.

#### 2 PROPUESTA ECONÓMICA.

Elaborar su propuesta económica, conforme a lo siguiente:

- 2.1 Nombre del Licitante
- 2.2 No. de CONVOCATORIA.
- 2.3 No. de partida.
- 2.4 Cantidad.
- 2.5 Unidad de medida.
- 2.6 Descripción general del servicio.
- 2.7 Número de días.
- 2.8 Número de elementos.
- 2.9 Precio unitario por día de 1 elemento en M.N. sin I.V.A.
- 2.10 Precio total del servicio, en M.N. sin I.V.A.
- 2.11 Nombre y firma de la persona física o del Representante Legal de la persona moral.

Se deberá cotizar precios fijos en moneda nacional con dos decimales y la integración del costo unitario por elemento deberá incluir todos los materiales, equipo y los costos directos e indirectos.

Los precios serán vigentes dentro del procedimiento de contratación hasta su conclusión.

En caso de que alguna de las propuestas económicas se presente con más de dos decimales, la convocante únicamente considerará para la evaluación económica los dos decimales solicitados.

**Requisitos de Carácter Legal y Administrativo:**

Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Criterios de Evaluación	Causas de Desechamiento
Anexo 01	Escrito para acreditar la existencia legal y personalidad del licitante debiendo contener la manifestación bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, Anexo 01 el cual podrá utilizar como formato.	Que se presente el escrito solicitado en el Anexo 01, que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, indique razón social del participante, relación de socios, ramo o giro y que esté firmado por el representante o apoderado legal.	No presentar el escrito o que éste: no contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, no indique razón social del participante, no indique relación de socios, no indique ramo o giro o que no esté firmado por el representante o apoderado legal.
Anexo 05	Escrito bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LEY, Anexo 05 el cual podrá utilizar como formato.	Que se presente el escrito solicitado en el Anexo 05, que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LEY y que esté firmado por el representante o apoderado legal.	No presentar el escrito o que éste: no contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LEY; o que no esté firmado por el representante o apoderado legal.

Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Criterios de Evaluación	Causas de Desechamiento
Anexo 06	Escrito de declaración de integridad bajo protesta de decir verdad, Anexo 06 el cual podrá utilizar como formato.	Que se presente el escrito solicitado en el Anexo 06, que contenga la declaración de integridad bajo protesta de decir verdad conforme a lo indicado en el Anexo 06 y que esté firmado por el representante o apoderado legal.	No presentar el escrito o que éste no contenga la declaración de integridad bajo protesta de decir verdad conforme a lo indicado en el Anexo 06; o que no esté firmado por el representante o apoderado legal.
Anexo 12	Escrito de manifestación de nacionalidad mexicana, Anexo 12 el cual podrá utilizar como formato.	Que se presente el escrito solicitado en el Anexo 12, que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad de que es de nacionalidad mexicana y que esté firmado por el representante o apoderado legal.	No presentar el escrito o que éste no contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad de que es de nacionalidad mexicana; o que no esté firmado por el representante o apoderado legal.
Anexo 13	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, contenida en el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social. La opinión de cumplimiento deberá estar vigente el día del acto de presentación y apertura de proposiciones conforme al calendario de eventos del Apartado III de esta Convocatoria.	Que se presente la opinión de cumplimiento positiva de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, contenida en el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, y que esté vigente el día del acto de presentación y apertura de proposiciones.	No presentar la opinión de cumplimiento positiva de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, contenida en el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social o que esta no esté vigente el día del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Referencia	Requisitos que deberá cumplir el licitante	Criterios de Evaluación	Causas de Desechamiento
	Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.	Que se presente la Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.	No presentar la Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

La firma de las proposiciones será conforme a lo dispuesto por el artículo 27 de la LEY.

### **OTRAS CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES**

El señalar condicionantes dentro de sus proposiciones, a cualesquiera de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Cuando la autoridad competente compruebe que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LEY.

Cuando se presente más de una propuesta técnica o económica distintas para la(s) partida (s) del (los) servicio (s) por un mismo LICITANTE.

Cuando la propuesta técnica no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Anexo Técnico de la convocatoria.

Cuando habiéndose presentado un error de cálculo en la propuesta económica, el LICITANTE no acepte la rectificación por parte de la CONVOCANTE, sólo en el caso de que la corrección no implique la modificación de precios unitarios.

Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.

Cuando alguno de los licitantes que integran el convenio de propuesta conjunta no presente alguno de los documentos indicados en los Requisitos de carácter legal y Administrativo, conforme al Art.48, fracción VIII del Reglamento.

Cuando la puntuación o unidades porcentuales obtenidas en la evaluación de la propuesta técnica sea inferior a la mínima establecida para ser considerada solvente técnicamente.

## **APARTADO V**

# **CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O PEDIDO**



## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PUNTOS Y PORCENTAJES.

A la propuesta técnica se le evaluará que cumpla con todas las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico de la convocatoria.

Los criterios de evaluación aquí descritos aplican para todas las partidas (partida 1, 2 y 3).

### 1.- PROPUESTA TÉCNICA

La puntuación o unidades porcentuales a obtenerse en la propuesta técnica para ser considerada solvente son 45 puntos de los 60 máximos, y se desglosan de la siguiente forma:

I) **Capacidad del licitante:** Se distribuirán 24 puntos en los siguientes sub rubros:

a) **Capacidad de los Recursos Humanos:** 10 puntos.

a.1 Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación: **valor máximo 3 puntos.**

Concepto	Puntos.
Presentar mínimo 1 constancia por cada Supervisor solicitado en las partidas 1, 2 y 3, que avalen que han supervisado un servicio similar objeto de este procedimiento de contratación, donde se acredite experiencia mínima de 10 meses en el manejo de elementos. Partida 1 Región Marina: 1 Supervisores Partida 2 Región Sur: 1 Supervisores Partida 3 Región Norte: 4 Supervisores	<b>3</b>

a.2 Competencia y habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos o profesionales: **valor máximo 6 puntos.**

Concepto	Puntos.
Presentar listado de cuando menos 10 elementos de limpieza anexando copia de mínimo el certificado de estudios de Primaria de los 10 elementos relacionados en el listado solicitado.	<b>6</b>

a.3 Dominio de herramientas relacionadas con el servicio, como puede ser el idioma, programas informáticos o participación en la resolución o tratamiento de problemáticas similares a la que sea materia del servicio de que se trate: **valor máximo 1 puntos.**

Concepto	Puntos.
Presentar de cuando menos 10 elementos de limpieza 3 copias simples de diversas constancias, certificados, y/o diplomas, que avalen que dichos elementos cuentan con la capacitación relacionada con el servicio objeto de la presente contratación, que hayan tenido en los últimos 2 años (2017 y 2018).	<b>1</b>

b) **Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento: valor máximo 11 puntos**

Concepto	Puntos.
Presentar la declaración fiscal anual correspondiente al ejercicio 2017 y la última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al ejercicio 2018 del Impuesto Sobre la Renta, presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que demuestren que sus ingresos son equivalentes hasta el 20% del monto total de su oferta.	8
Presentar copia simple del contrato de arrendamiento del inmueble o escritura pública de la propiedad donde están ubicadas las oficinas del licitante.	1
Presentar copia de cuando menos 3 facturas de algunos de los equipos y accesorios listados en los anexos técnicos, como pueden ser aspiradoras, escaleras, hidrolavadoras eléctricas de alta presión, desbrozadoras, pulidoras, máquinas lava alfombras etc., que demuestren que el licitante cuenta con los equipos necesarios para prestar los servicios, <b>de la partida en la que participe.</b>	2

- c) Empresas que cuenten con discapacitados o participación de discapacitados: **valor máximo 1 punto.**

Concepto	Puntos.
Manifestación bajo protesta de decir verdad, que es una empresa que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos el 5 % de la totalidad de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, deberá además presentar el alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto en la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad.	1

- d) MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio objeto de este procedimiento: **valor máximo 1 punto.**

Concepto	Puntos.
Participación de MIPYMES, que acrediten haber producido bienes o servicios con innovación tecnológica que se relacionen directamente con la prestación del servicio solicitado, con el documento expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con vigencia máxima de 5 años.	1

- e) Empresas que apliquen políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto: **valor máximo 1 puntos**

Concepto	Puntos.
Certificado emitido por las autoridades y organismos facultados para tal efecto que acredite que la empresa aplica políticas y prácticas de igualdad de género.	1

- II) **Experiencia y especialidad del licitante:** Se distribuirán 16 puntos en los siguientes Subrubros.

**II.1 Experiencia,** al que acredite mayor tiempo prestando servicios similares a los requeridos en el procedimiento de contratación: **valor máximo 10 puntos.**

Concepto	Puntos.
Presentar mínimo 1 copia y máximo seis copias de contratos o pedidos de servicios de la misma naturaleza del objeto del procedimiento de esta contratación, formalizados con alguna dependencia o entidad o cualquier otra persona, para acreditar el número de años de experiencia de por lo menos 10 meses de prestación de los servicios y máximo 1 año durante el periodo del 2015 al 2018.	<b>10</b>

Para acreditar la experiencia se deberá cuantificar con los contratos o pedidos que presenten a evaluación el número de años que el licitante ha realizado actividades de la misma naturaleza de la que es objeto el procedimiento de contratación, deberá sumar el tiempo durante el cual el licitante se ha dedicado a prestar servicios de la misma naturaleza del que es objeto el presente procedimiento de contratación.

El mínimo de experiencia para obtener puntuación es 10 meses. En caso de que no acrediten el mínimo de experiencia, no se les asignará puntuación.

Se asignará la mayor puntuación al licitante que acredite el máximo de 1 año de experiencia conforme a lo señalado en el subrubro II.1. Si algún licitante acredita más años de los máximos solicitados solo se le asignará la mayor puntuación determinada en el presente subrubro II.1

A partir de la mayor puntuación asignada, serán distribuidos de manera proporcional la puntuación a los demás licitantes aplicando una regla de tres.

Se aceptará la presentación de contratos plurianuales y de contratos en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideran divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones.

**II.2 Especialidad**, al licitante que presente mayor número de contratos o documentos con los cuales acredite que ha prestado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en la invitación: **valor máximo 6 puntos**.

Concepto	Puntos.
Presentar mínimo tres copias y máximo seis copias de contratos o pedidos con dependencias o entidades o cualquier otra persona donde hayan suministrado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en la presente Licitación, en el periodo del 2015 al 2018, para acreditar el mayor número de contratos de la misma especialidad.	<b>6</b>
Se consideraran que son contratos o pedidos con las características específicas y en condiciones similares, cuando éstos acrediten prestar el servicio con una plantilla de por lo menos 10 elementos de limpieza o que sean contratos por importes superiores a \$ 600,000.00. <b>Los contratos que se presenten deberán estar concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</b>	

Para acreditar la especialidad se deberá cuantificar el número de contratos o pedidos que se presenten a evaluación, con los cuales acredite que el licitante ha realizado actividades que son iguales o muy similares a la naturaleza o características, volumen, complejidad, magnitud y condiciones etc., de los que se está solicitando, se deberá sumar el número de contratos presentados, **se deberá considerar que los contratos estén concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.**

El mínimo de contratos con la especialidad solicitada para obtener puntuación es 3 (tres). En caso de no acreditar el mínimo, no se les asignará puntuación.

Se asignará la mayor puntuación al licitante que acredite el mayor número de contratos (máximo 6) conforme a los límites establecidos en el punto II.2. Si algún licitante acredita un mayor número de contratos de los máximos solicitados solo se le asignará la mayor puntuación determinada en el presente subrubro II.2

A partir de la mayor puntuación asignada, serán distribuidos de manera proporcional la puntuación a los demás licitantes aplicando una regla de tres.

En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años de **experiencia** y presenten el mismo número de contratos o pedidos para la **especialidad**, la convocante deberá dar la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentran en este supuesto.

**III) Propuesta de trabajo:** Se distribuirán 8 puntos en los siguientes sub rubros:

**III.1 Metodología utilizada por el licitante para la prestación del servicio: valor máximo 5 puntos.**

Concepto	Puntos.
Presentar documento donde precise la Metodología de trabajo y procedimientos que serán utilizados por el licitante para cumplir con la prestación del servicio y cumplir con las obligaciones previstas en el anexo técnico.	5

**III.2 Plan de trabajo propuesto por el licitante: valor máximo 2 puntos.**

Concepto	Puntos.
Presentar el Plan de trabajo que el licitante propone, para utilizar los recursos requeridos en el servicio de limpieza para cumplir con las obligaciones previstas en el anexo técnico, como mínimo deberá contener las actividades descritas en el Anexo A “especificaciones particulares del servicio”, <b>de la partida en la que participe.</b>	2

**III.3 Esquema estructural de recursos humanos del licitante: valor máximo 1 puntos.**

Concepto	Puntos.
Presentar el esquema estructural organizacional de los recursos humanos, a través del cual dará cumplimiento a las obligaciones derivadas del servicio de limpieza previstas en el anexo técnico <b>de la partida en la que participe.</b>	1

**IV) Cumplimiento de contratos del licitante:** Se distribuirán 12 puntos en el siguiente sub rubro:

Concepto	Puntos.
----------	---------

<p>Presentar como mínimo tres copias y máximo seis copias de contratos o pedidos de servicios de la misma naturaleza de la contratación a realizar, formalizados con alguna dependencia o entidad o cualquier otra persona, en el periodo del 2015 al 2018, así como, <b>respecto de cada uno de ellos</b>, el documento en que se conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva o la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.</p> <p>Los contratos solicitados en este punto podrán ser los correspondientes a los presentados en el rubro II) Experiencia y Especialidad del licitante; de considerar esta opción podrán solo presentar <b>respecto de cada uno de ellos</b>, el documento en que se conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva o la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.</p>	<b>12</b>
--	-----------

Se asignará la mayor puntuación al licitante que acredite el mayor número de contratos o pedidos cumplidos satisfactoriamente conforme a los límites establecidos en el presente rubro IV. Si algún licitante acredita un mayor número de contratos cumplidos satisfactoriamente al máximo solicitado solo se le asignará la mayor puntuación determinada en el presente rubro IV.

Al resto de los licitantes que acrediten el mínimo de contratos y que no correspondan al máximo se les asignará puntuación de manera proporcional al número de contratos que acrediten haber cumplido aplicando una regla de tres.

El mínimo de contratos cumplidos satisfactoriamente para obtener puntuación es 3 (tres). En caso de no acreditar el mínimo, no se les asignará puntuación.

#### **Los criterios de evaluación aquí descritos aplican para la partida 4.**

##### **i) Capacidad del licitante: Puntuación máxima 24.0 puntos**

##### **i. a. Capacidad de los recursos humanos (inciso i.a.1 a i.a.3): valor máximo (13.0 puntos)**

i.a.1 Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación: **valor máximo (3.0 puntos)**.

Sub-rubro	Elemento que prestara el servicio	Presenta constancia con experiencia de 10 meses	Presenta una constancia con experiencia de 11 a 18 meses	Presenta una constancia con experiencia de más de 18 meses
i.a.1.1	1 Coordinador (a) Operativo (a)	0 puntos	0.50 puntos	1.0 punto
i.a.1.2	8 Supervisores	0 puntos	0.50 puntos	1.0 punto
i.a.1.3	Elementos especializados en la limpieza de vidrios externos ubicados en edificios no menores de 12 pisos	0 puntos	0.50 puntos	1.0 punto

i.a.2 Competencia y habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos o profesionales y experiencia laboral: **valor máximo (7.4 puntos).**

Sub-rubro	Elemento que prestara el servicio	Presenta currícula con copia de certificado de Primaria.	Presenta currícula y copia de Certificado de Secundaria o equivalente.	Presenta currícula y copia de Certificado de Preparatoria, equivalente o nivel superior.
i.a.2.1	1 Coordinador Operativo	1.0 punto	2.5 puntos	3.7 puntos
i.a.2.2	8 Supervisores	1.0 punto	2.5 puntos	3.7 puntos

i.a.3 Dominio de herramientas relacionadas con el servicio, como puede ser el idioma, programas informáticos o participación en la resolución o tratamiento de problemáticas similares a la que sea materia del servicio de que se trate: **valor máximo (2.6 puntos).**

Sub-rubro	Elemento que realizara el servicio	Constancia de cursos, certificaciones, diplomas.		
		No presenta ningún documento	Presenta Constancia por una persona	Presenta constancias por dos personas
i.a.3.	Presentar de cada persona que participará como especialista en la limpieza de vidrios externos ubicados en edificios no menores de 12 pisos, copias de diplomas, cursos, certificaciones, formato DC-3 emitido por un certificador autorizado por la SCTPS o documentos que avalen la capacitación relacionada con dicho servicio, que hayan tenido en los últimos dos años (2016, 2018).	0 punto	1.0 punto	2.6 puntos

**i.b. Capacidad de Recursos Económicos y de equipamiento (inciso b.1 a b.2): valor máximo (10.0 puntos)**

i.b.1 Capacidad de recursos Económicos: bienes del licitante directamente relacionados con el desarrollo del servicio: **valor máximo 7.0 puntos.**

Sub-rubro	Documentos	Presenta declaración con solvencia en el 40% al 50%	Presenta declaración con solvencia mayor al 50%
i.b.1	Presentar copia de la última declaración fiscal anual 2017 del impuesto sobre la renta (ISR), y la última declaración provisional 2018 presentada ante la secretaria de hacienda y	1.0 punto	7.0 puntos

	crédito público (SHCP), para comprobar que sus ingresos son equivalentes al menos el 40% del monto de su oferta.		
--	--	--	--

i.b.2 Capacidad de recursos de equipamiento: bienes del licitante directamente relacionados con el desarrollo del servicio: **valor máximo 3.0 puntos.**

Sub-rubro	Documentos	Presenta de uno a tres equipos facturados	Presenta de cuatro a diez equipos facturados	Presenta 11 o más equipos facturados
i.b.2	Presenta facturas de pulidoras y aspiradoras (equipos), adquiridas en el último año previo a la presentación de propuestas de esta licitación.	0.5 puntos	1.5 puntos	3.0 puntos

i.c. Participación de discapacitados o Empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad, **valor máximo (0.4 punto).**

Sub-rubro	Elemento	No cuenta con elemento discapacitado o menos del 5%	Cuenta con elemento discapacitado dentro de su plantilla, igual o superior al 5%
i.c	Manifestación bajo protesta de decir verdad, que es una persona física con discapacidad, o bien es una empresa que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos el 5 % de la totalidad de la plantilla de empleados y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad	0 puntos	0.4 puntos

i.d. MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio objeto de este procedimiento, **valor máximo (0.3 puntos).**

Sub-rubro	Elemento Técnico	Es MyPYME y no produce bienes con innovación técnica	Es MyPYME y presenta bienes con innovación técnica
i.d	MIPYMES que produzcan bienes con innovación	0 punto	0.3 puntos

i.e. Equidad, **valor máximo (0.3 puntos).**

Sub-rubro	Elemento Técnico	No acredita Equidad de Género	Acredita Equidad de Género
i.e	Certificación emitida por las autoridades y organismos facultados a las empresas que hayan	0 punto	0.3 puntos

	aplicado políticas y prácticas de igualdad de género.		
--	---	--	--

**ii) Experiencia y especialidad del licitante (inciso a y b) valor máximo 18 puntos.**

**i.i.a.** Experiencia, se cuantificará con los contratos o documentos que presente a evaluación, el número de meses que el licitante ha realizado actividades de la misma naturaleza de la que es objeto el procedimiento de contratación, se debe sumar el tiempo durante el cual el licitante se ha dedicado a prestar los servicios de la misma naturaleza: valor **(inciso a.1 - a.3) 10.0 puntos máximo.**

Sub-rubro	Experiencia	Experiencia de 12 meses	Experiencia de 18 meses o más
i.i.a.1	Presentar Currícula de la empresa en la que se acredite experiencia en servicios de limpieza por lapsos de doce meses continuos, especificando referencias de los clientes tales como nombre de la empresa y teléfono de contacto, para efecto de verificación.	0 puntos	2 puntos
Sub-rubro	Contratos	Presenta dos	Presenta cinco o más
i.i.a.2	Presentar dos contratos o pedidos de servicios de limpieza formalizados en el periodo 2013-2018 (incluidos plurianuales).	0 puntos	8 puntos

Para acreditar la experiencia se deberá cuantificar con los contratos o documentos que presenten a evaluación, el número de meses que el licitante ha realizado actividades de la misma naturaleza de la que es objeto el procedimiento de contratación, deberá sumar el tiempo durante el cual el licitante se ha dedicado a prestar servicios de la misma, así como cuantificar el número de personas con el que ha prestado esos servicios.

Se aceptarán contratos anuales y plurianuales en el periodo 2013 al 2018.

El mínimo de experiencia para obtener puntuación es 12 meses, y el mínimo de contratos son 2.

El número mínimo de elementos, por contrato, para obtener puntuación es de 110.

Se asignara la mayor puntuación al licitante que acredite el máximo de meses de experiencia y de elementos conforme a los límites establecidos en la convocatoria. Si algún licitante acredita más meses o elementos de los máximos solicitados solo se le asignará la mayor puntuación determinada en los subrubros i.i.a.1 y i.i.a.2 de la convocatoria.

A partir de los licitantes que hubieren obtenido la mayor puntuación, se deberá distribuir de manera proporcional la puntuación a los demás licitantes, aplicando una regla de tres.

A los licitantes que no acrediten el mínimo de experiencia y elementos requeridos en la convocatoria no se les asignará puntuación.

**i.i.b.** Especialidad, se cuantificará con los contratos o documentos que presente a evaluación, que el licitante ha realizado actividades que son iguales o muy similares a la naturaleza o características, volumen, complejidad, magnitud y condiciones, etc., de la que es objeto el procedimiento de contratación, se debe



sumar el número de contratos celebrados, los contratos deben estar concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones: valor **8.0 puntos máximo**.

Sub-rubro	Especialidad	Presenta 2 contratos	Presenta 5 o más Contratos
i.i.b	Presentar dos contratos con entidades, dependencias o empresas privadas donde hayan suministrado servicios de limpieza, con un mínimo de 110 elementos, los cuales deberán estar concluidos antes de la fecha del acto de presentación.	0 puntos	8 puntos

Para acreditar la especialidad se deberá cuantificar el número de contratos o documentos que se presenten a evaluación, con los cuales acredite que el licitante ha realizado actividades que son iguales o muy similares a la naturaleza o características, volumen, complejidad, magnitud y condiciones etc. de los que se está solicitando, se deberá sumar el número de contratos presentados, se debe considerar que los contratos estén concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Se asignará la mayor puntuación al licitante que acredite el mayor número de contratos, conforme a los límites establecidos en la convocatoria. Si algún licitante acredita el mayor número de contratos de los máximos solicitados solo se le asignará la mayor puntuación determinada en el subrubro i.i.b. de la convocatoria.

A partir de los licitantes que hubieren obtenido la mayor puntuación, se deberá distribuir de manera proporcional la puntuación a los demás licitantes, aplicando una regla de tres.

El mínimo de contratos con la especialidad solicitada para obtener puntuación es 3 (tres).

iii) Propuesta de trabajo (inciso a, b y c): **valor máximo 12 puntos**.

i.i.i.a. Metodología para la prestación del servicio utilizada por el licitante **valor máximo 4 puntos**.

Sub-rubro	Documento	No presenta o no es lo solicitado	Presentación de metodología en forma impresa.	Presentación de metodología en forma impresa con diagrama de flujo, etc.
i.i.i.a	Presentar documento donde precise la Metodología de trabajo para cumplir con las obligaciones previstas en el anexo técnico, puede ser a través de una presentación impresa, diagrama de flujo, etc.	0 puntos	2.0 puntos	4.0 puntos

i.i.i.b. Plan de trabajo propuesto por el licitante **valor máximo 4 puntos**.

Sub-rubro	Documento	No presenta o no es lo solicitado	Presenta plan de trabajo y/o programación.
-----------	-----------	-----------------------------------	--

i.i.i.b	Presentar documento con la propuesta del plan de trabajo y/o programación del servicio para cumplir con las obligaciones previstas en el anexo técnico.	0 puntos	4.0 puntos
---------	---	----------	------------

i.i.i.c. Esquema estructural para la prestación del servicio recursos humanos del licitante **valor máximo (4 puntos).**

Sub-rubro	Documento	No presenta o no es lo solicitado	Presenta Organigrama
i.i.i.c	Documento con el esquema estructural (organigrama) de recursos humanos con que cuenta el licitante y que le permita cumplir con las obligaciones previstas en el anexo técnico.	0 puntos	4.0 puntos

iv). Cumplimiento de contratos del licitante: **valor 6.0 puntos**

Sub-rubro	Documento	Presenta 2 contratos	Presenta 5 contratos o más
i.v	Presentar como mínimo 2 copias de contratos o pedidos de servicios de limpieza formalizados en el periodo 2013-2018, así como el documento que emitan las empresas donde indiquen que el licitante cumplió con todas sus obligaciones contractuales o copia de la cancelación de la garantía de cumplimiento o cualquier otro documento donde demuestre el cumplimiento de los contratos o pedidos.	0 puntos	6.0 puntos

El mínimo de contratos con la especialidad solicitada o cartas para obtener puntuación es 3 (tres).

Para cuantificar el número de contratos o cartas se debe acreditar el cumplimiento satisfactorio de los mismos en el plazo fijado, cuyo objeto sea de la misma naturaleza de la del procedimiento de contratación, se deberá sumar el número de contratos presentados.

Se asignará la mayor puntuación al licitante que acredite el mayor número de contratos cumplidos o cartas satisfactoriamente conforme a los límites establecidos en la convocatoria.

Si algún licitante acredita un mayor número de contratos cumplidos o cartas con respecto al máximo solicitado en el plazo determinado establecido en la convocatoria (subrubro i.v.), solo se le asignará la mayor puntuación que correspondan al límite máximo de contratos con cartas de cumplimiento exigidos en la convocatoria subrubro i.v.

A partir de los licitantes que hubieren obtenido la mayor puntuación, se deberá distribuir de manera proporcional la puntuación a los demás licitantes, aplicando una regla de tres.

## **Propuesta Económica**

La propuesta económica más baja de las técnicamente aceptadas tendrá un valor de 40 puntos y se aplicara la siguiente fórmula:

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

PPE= Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la propuesta económica.

MPemb= Monto de la propuesta económica más baja.

MPI= Monto de la i-esima propuesta económica.

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

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

Donde:

PTj= Puntuación o unidades porcentuales totales de la proposición.

TPT= Total de puntuación o unidades porcentuales asignados a la proposición técnica.

PPE= Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica.

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

## **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato o pedido se adjudicará por partida al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso: la proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes de acuerdo con el Artículo 36 Bis fracción I de la Ley y a lo establecido en la SECCIÓN CUARTA, DECIMO de los Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios publicadas el 9 de septiembre de 2010.

En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micros, pequeñas y 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 que se realice en términos del Reglamento. El cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatado y depositado en una urna de material transparente, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador, en presencia de los licitantes que asistieren así como del representante del Órgano Interno de Control en el IMP.

**APARTADO VI**

**DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN**

**PRESENTAR LOS LICITANTES**

**DOCUMENTOS OBLIGATORIOS**

Referencia	DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO
01	Escrito para acreditar la existencia legal y personalidad del licitante, que incluya toda la información contenida en el <b>ANEXO 01</b> , el cual podrá utilizar como formato, debiendo contener la manifestación bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para suscribir la proposición.	ANEXO 01
03	Propuesta Técnica	ANEXO 03
04	Propuesta Económica	ANEXO 04
05	Escrito bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LEY, que incluya toda la información contenida en el <b>ANEXO 05</b> , el cual podrá utilizar como formato.	ANEXO 05
06	Escrito de declaración de integridad bajo protesta de decir verdad, que incluya toda la información contenida en el <b>ANEXO 06</b> , el cual podrá utilizar como formato.	ANEXO 06
12	Escrito de manifestación de nacionalidad mexicana que incluya toda la información contenida en el <b>ANEXO 12</b> el cual podrá utilizar como formato.	ANEXO 12
13	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. <b>Deberá consultar en la página electrónica del IMSS.</b>	ANEXO 13
APARTADO III	En su caso, Convenio de participación conjunta.	CONV - CONJUNTA
	Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.	

**DOCUMENTOS TECNICOS ADICIONALES**

Referencia	<b>PARA LAS PARTIDAS 1, 2 Y 3 DOCUMENTOS QUE DEBERA INCLUIR EN SU PROPUESTA TECNICA Y EN EL ORDEN SIGUIENTE. PARA ACREDITAR LOS RUBROS Y SUBRUBROS SEÑALADOS EN EL APARTADO V Y OBTENER LOS PUNTOS CORRESPONDIENTES A CADA RUBRO Y SUBRUBRO.</b>
a1	Presentar mínimo 1 constancia por cada Supervisor solicitado en las partidas 1, 2 y 3, que avalen que han supervisado un servicio similar objeto de este procedimiento de contratación, donde se acredite experiencia mínima de 10 meses en el manejo de elementos. Partida 1 Región Marina: 1 Supervisores Partida 2 Región Sur: 1 Supervisores Partida 3 Región Norte: 4 Supervisores
a2	Presentar listado de cuando menos 10 elementos de limpieza anexando copia de mínimo el certificado de estudios de Primaria de los 10 elementos relacionados en el listado solicitado.

a3	Presentar de cuando menos 10 elementos de limpieza 3 copias simples de diversas constancias, certificados, y/o diplomas, que avalen que dichos elementos cuentan con la capacitación relacionada con el servicio objeto de la presente contratación, que hayan tenido en los últimos 2 años (2017 y 2018).
b)	Presentar la declaración fiscal anual correspondiente al ejercicio 2017 y la declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al mes de diciembre del ejercicio 2018, presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que demuestren que sus ingresos son equivalentes hasta el 20% del monto total de su oferta.
	Presentar copia simple del contrato de arrendamiento del inmueble o escritura pública de la propiedad donde están ubicadas las oficinas del licitante.
	Presentar copia de cuando menos 3 facturas de algunos de los equipos y accesorios listados en los anexos técnicos, como pueden ser aspiradoras, escaleras, hidrolavadoras eléctricas de alta presión, desbrozadoras, pulidoras, máquinas lava alfombras etc., que demuestren que el licitante cuenta con los equipos necesarios para prestar los servicios, <b>de la partida en la que participe.</b>
c)	Manifestación bajo protesta de decir verdad, que es una empresa que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos el 5 % de la totalidad de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, deberá además presentar el alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto en la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad.
d)	Participación de MIPYMES, que acrediten haber producido bienes o servicios con innovación tecnológica que se relacionen directamente con la prestación del servicio solicitado, con el documento expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con vigencia máxima de 5 años.
e)	Certificado emitido por las autoridades y organismos facultados para tal efecto que acredite que la empresa aplica políticas y prácticas de igualdad de género.
II.1	Presentar mínimo 1 copia y máximo seis copias de contratos o pedidos de servicios de la misma naturaleza del objeto del procedimiento de esta contratación, formalizados con alguna dependencia o entidad o cualquier otra persona, para acreditar el número de años de experiencia de por lo menos 10 meses de prestación de los servicios y máximo 1 año durante el periodo del 2015 al 2018.
II.2	Presentar mínimo tres copias y máximo seis copias de contratos o pedidos con dependencias o entidades o cualquier otra persona donde hayan suministrado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en la presente Licitación, en el periodo del 2015 al 2018, para acreditar el mayor número de contratos de la misma especialidad.  Se consideraran que son contratos o pedidos con las características específicas y en condiciones similares, cuando éstos acrediten prestar el servicio con una plantilla de por lo menos 10 elementos de limpieza o que sean contratos por importes superiores a \$ 600,000.00. <b>Los contratos que se presenten deberán estar concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</b>
III.1	Presentar documento donde precise la Metodología de trabajo y procedimientos que serán utilizados por el licitante para cumplir con la prestación del servicio y cumplir con las obligaciones previstas en el anexo técnico.
III.2	Presentar el Plan de trabajo que el licitante propone, para utilizar los recursos requeridos en el servicio de limpieza para cumplir con las obligaciones previstas en el anexo técnico, como mínimo deberá contener las actividades descritas en el Anexo A "especificaciones particulares del servicio", <b>de la partida en la que participe.</b>

<b>III.3</b>	Presentar el esquema estructural organizacional de los recursos humanos, a través del cual dará cumplimiento a las obligaciones derivadas del servicio de limpieza previstas en el anexo técnico <b>de la partida en la que participe.</b>
<b>IV</b>	<p>Presentar como mínimo tres copias y máximo seis copias de contratos o pedidos de servicios de la misma naturaleza de la contratación a realizar, formalizados con alguna dependencia o entidad o cualquier otra persona, en el periodo del 2015 al 2018, así como, <b>respecto de cada uno de ellos</b>, el documento en que se conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva o la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.</p> <p>Los contratos solicitados en este punto podrán ser los correspondientes a los presentados en el rubro II) Experiencia y Especialidad del licitante; de considerar esta opción podrán solo presentar <b>respecto de cada uno de ellos</b>, el documento en que se conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva o la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.</p>

Referencia	DOCUMENTOS TECNICOS ADICIONALES: (QUE DEBERA PRESENTARSE EN EL ORDEN SIGUIENTE)	Nombre del archivo (ej.: IA.1.pdf)
i.a.1.1	Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio.	i.a.1.1
i.a.1.2	Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio.	i.a.1.2
i.a.1.3.	Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio.	i.a.1.3.
i.a.2.1	Competencia y habilidad	i.a.2.1
i.a.2.2	Competencia y habilidad	i.a.2.2
i.a.3	Dominio de herramientas	i.a.3
i.b.1	Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento.	i.b.1
i.b.2	Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento.	i.b.2
i.c.	Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	i.c.
i.d	Mipymes	i.d
i.e.	Equidad de género.	i.e.
i.i.a.1	Experiencia del LICITANTE	i.i.a.1
i.i.a.2	Experiencia del LICITANTE	i.i.a.2
i.i.b	Especialidad del LICITANTE	i.i.b
i.i.i.a	Metodología utilizada por el LICITANTE	i.i.i.a
i.i.i.b	Plan de trabajo propuesto por el LICITANTE	i.i.i.b
i.i.i.c.	Esquema estructural	i.i.i.c
i.v	Cumplimiento de contratos	i.v

**DOCUMENTOS OPCIONALES**

<b>No. de Anexo o Apartado</b>	<b>Nombre del Documento</b>	<b>Nombre de Archivo</b>
02	Escrito que deberán presentar las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 33 bis de la LEY. ANEXO 02	ANEXO 02
07	Constancia de recepción de documentos que los licitantes entregan a la convocante en el acto de presentación y apertura de proposiciones. ANEXO 07	ANEXO 07
08	Manifestación de MYPYMES	ANEXO 08
10	Escrito que deberán presentar los licitantes que pretendan intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 29 fracción VI de la LEY. ANEXO 10	ANEXO 10



## **APARTADO VII**

**DOMICILIO DE LAS OFICINAS DE LA  
AUTORIDAD ADMINISTRATIVA  
COMPETENTE PARA PRESENTAR  
INCONFORMIDADES O DENUNCIAS**

Las personas que estén interesadas en promover inconformidades por los actos que según su dicho contravengan las disposiciones que rigen la materia de la Ley, podrán hacerlo directamente en la Secretaría de la Función Pública, sita en:

Av. Insurgentes Sur. 1735,  
Col. Guadalupe Inn,  
Delegación Álvaro Obregón,  
C.P. 01020, México, CIUDAD DE MÉXICO

o ante el Órgano Interno de Control en el IMP,  
Área de Responsabilidades,  
Edificio No.13 planta alta,  
Eje Central Lázaro Cárdenas Norte 152,  
Col. San Bartolo Atepehuacan  
Delegación Gustavo A. Madero  
C.P. 07730, México, D. F.

o en la dirección de correo electrónico [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx).

Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación; se le impondrá multa conforme lo establece el Artículo 59 de la Ley.

Situaciones no previstas.

Cualquier situación no prevista en la convocatoria de la licitación pública podrá ser resuelta por el INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO apegándose a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones administrativas aplicables. De cualquier manera el INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO estará facultado para realizar las consultas que estime necesarias ante la SFP, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Secretaría de Economía, con base en las atribuciones conferidas a éstas.

Las personas que estén interesadas en promover quejas o denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, se pueden presentar ante el Titular del Órgano Interno de Control y el Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control.

La denuncia debe contener:

1. Hechos y cualquier otra información que permita advertir la comisión de presuntas infracciones, señalando cómo, cuándo, donde ocurrieron los mismos.
2. Datos de identificación del presunto infractor.
3. Señalamiento de elementos probatorios que acrediten las presuntas infracciones.

Se informa a los interesados que en el contacto con particulares que pueda darse en el presente procedimiento de contratación, los servidores públicos del Instituto Mexicano del Petróleo deben observar lo establecido en el **protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y modificado mediante Acuerdo publicado en el mismo medio oficial el 19 de febrero de 2016, el cual puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, en el portal de la Ventanilla Única Nacional a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp)

Los datos personales que se llegarán a recabar con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas vigentes y aplicables

## **APARTADO VIII**

### **FORMATOS**

# A N E X O 0 1

## INFORMACIÓN PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD DEL LICITANTE

### **Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional N°. LA-018T00004-E4-2019.**

Yo,      (nombre)     , manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados y que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición de la presente licitación (y en su caso firma del contrato o pedido), a nombre y representación de: (nombre de la persona física o moral).

Clave del Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio.- Calle y Número:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad Federativa:	
Teléfono(s) (opcional):	Fax (opcional):	
Correo electrónico (En caso de contar con él):		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		Fecha:
Nombre, número y circunscripción del Notario Público ó Fedatario que las protocolizó:		
No. de la escritura pública en la que constan Reformas o modificaciones al acta constitutiva:		Fecha:
Nombre, número y circunscripción del Notario Público ó Fedatario que las protocolizó:		
Relación de Socios:		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre( s )
Descripción del objeto social (para personas físicas: actividad comercial o profesional):		

Nombre y domicilio del apoderado o representante:		
Datos de la Escritura Pública mediante la cual acredita su personalidad y facultades para suscribir la propuesta:		
Escritura pública número:	Fecha:	
Nombre, número, y circunscripción del Notario o Fedatario Público que la protocolizó:		

Lugar y fecha  
Protesto lo necesario.  
(Firma original) .

**Notas:**

- 1.- El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente.
- 2.- El licitante deberá incorporar textualmente, los datos de los documentos legales que se solicitan en este documento, sin utilizar abreviaturas, principalmente en lo relativo al nombre de la persona física o razón social de la persona moral.

## A N E X O 0 2

[En papel membretado del participante]

### **ESCRITO QUE DEBERAN PRESENTAR LAS PERSONAS QUE PRETENDAN SOLICITAR ACLARACIONES A LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 33 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.**

#### **Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional Nº. LA-018T00004-E4-2019.**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)  
\_\_\_\_\_ (2).

*P R E S E N T E*

#### **CON REPRESENTANTE**

Me refiero a la junta(s) de aclaraciones de la Licitación Pública No. \_\_\_\_\_ (3) en la que mi representada, \_\_\_\_\_ (4) tiene interés en participar.

#### **SIN REPRESENTANTE**

Me refiero a la junta(s) de aclaraciones de la Licitación Pública No. \_\_\_\_\_ (3) en la que tengo interés en participar.

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

#### **DATOS DEL INTERESADO**

Registro Federal de Contribuyentes:

Nombre:

Domicilio Fiscal:

Descripción del objeto social:

Teléfono:

Correo electrónico:

#### **DATOS DEL REPRESENTANTE**

Registro Federal de Contribuyentes:

Nombre:

Domicilio Fiscal:

Teléfono:

Correo electrónico:

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_ (5)

#### **INSTRUCTIVO DE LLENADO**

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

## A N E X O 0 3

**PROPUESTA TÉCNICA**  
**Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional**  
**N°. LA-018T00004-E4-2019.**

**(Lugar y Fecha)**

Con este documento presento mi propuesta técnica para el procedimiento mencionado, respecto a la contratación de los servicios relativos a: **(1)**, la cual se integra de la siguiente manera:

Partida	Descripción y especificaciones detalladas del objeto del servicio	Cantidad	Unidad de medida
<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>

**NOMBRE DEL LICITANTE:** \_\_\_\_\_ **(6)** \_\_\_\_\_.

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_ **(7)** \_\_\_\_\_.

**PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** \_\_\_\_\_ **(8)**

**LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:** \_\_\_\_\_ **(9)**

**FECHA:** \_\_\_\_\_ **(10)**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

NUMERO	INSTRUCCION
<b>(1)</b>	<b>Incluir el objeto de los servicios</b> <small>NOTA: EN CASO DE NO INCLUIR ESTE PÁRRAFO, NO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO</small>
<b>(2)</b>	<b>Anotar el o los números de partidas ofertadas</b>
<b>(3)</b>	<b>Anotar una descripción detallada de las especificaciones y características técnicas, de los servicios ofertados conforme a lo solicitado en el Anexo Técnico de la Convocatoria, CONSIDERANDO LAS ACLARACIONES DERIVADAS DE LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES COMO PARTE DE SU PROPUESTA TÉCNICA.</b>
<b>(4)</b>	<b>Anotar la cantidad de servicios ofertados</b>
<b>(5)</b>	<b>Anotar la unidad de los servicios ofertados</b>
<b>(6)</b>	<b>Anotar el nombre de la persona física o moral licitante</b>
<b>(7)</b>	<b>Anotar el nombre y firma del representante o apoderado legal de la empresa licitante</b>
<b>(8)</b>	<b>Anotar el plazo de ejecución</b>
<b>(9)</b>	<b>Anotar el lugar y condiciones de la prestación del servicio</b>
<b>(10)</b>	<b>Fecha de suscripción</b>

**A N E X O 0 4**  
**FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

**Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional**  
**Nº. LA-018T00004-E4-2019.**

**PARTIDA 1**  
**REGIÓN MARINA**

Con este documento presento mi propuesta económica para el procedimiento mencionado, respecto a la contratación de los servicios relativos a: Servicios de limpieza y supervisión de limpieza en los bienes muebles e inmuebles y áreas comunes en las instalaciones que ocupa la Región Marina del Instituto Mexicano del Petróleo en Ciudad del Carmen, Campeche, y Paraíso, Tabasco que incluye el área de servicios químicos en el interior de la terminal marítima de Dos Bocas, la cual se integra de la siguiente manera:

<b>PARTIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD MÁXIMA</b>	<b>PRECIO UNITARIO SIN I.V.A.</b>	<b>PRECIO TOTAL SIN I.V.A.</b>
<b>1</b>	<b>1.1 SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA REGIÓN MARINA DEL IMP.</b>	SERVICIOS DE 8 HORAS	2,806		
	<b>1.2 SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DE LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA REGIÓN MARINA DEL IMP.</b>	SERVICIOS DE 8 HORAS	194		
<b>TOTAL DE SERVICIOS</b>			<b>3,000</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>	

El precio total deberá incluir la suma de los 2 (dos) conceptos señalados en la DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS. El precio total que resulte deberá ser el mismo que se registre en CompraNet.

Los precios son vigentes dentro del procedimiento de contratación hasta su conclusión.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**  
**LUGAR Y FECHA**



A N E X O 0 4

**FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

**Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional  
Nº. LA-018T00004-E4-2019.**

**PARTIDA 2  
REGIÓN SUR**

Con este documento presento mi propuesta económica para el procedimiento mencionado, respecto a la contratación de los servicios relativos a: Servicio Integral de Limpieza en los Bienes Muebles e Inmuebles y Áreas Comunes en las Instalaciones que ocupa la Región Sur del Instituto Mexicano del Petróleo en los Estados de Tabasco, Chiapas y Veracruz, la cual se integra de la siguiente manera:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS	UNIDAD.	CANTIDAD MÁXIMA	PRECIO UNITARIO SIN I.V.A.	PRECIO TOTAL
2	<b>2.1 ELEMENTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA REGIÓN SUR DE EL IMP EN LOS INMUEBLES QUE CONFORMAN SUS INSTALACIONES UBICADOS EN LOS ESTADOS DE TABASCO, CHIAPAS Y VERACRUZ.</b>	SERVICIO DE 8 HORAS	5,044		
	<b>2.2 SUPERVISOR DE LIMPIEZA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA REGIÓN SUR DE EL IMP EN LOS INMUEBLES QUE CONFORMAN SUS INSTALACIONES UBICADOS EN LOS ESTADOS DE TABASCO, CHIAPAS Y VERACRUZ.</b>	SERVICIO DE 8 HORAS	388		
<b>TOTAL DE SERVICIOS</b>			<b>5,432</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>	

El precio total deberá incluir la suma de los 2 (dos) conceptos señalados en la DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS. El precio total que resulte deberá ser el mismo que se registre en CompraNet.

Los precios son vigentes dentro del procedimiento de contratación hasta su conclusión.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL  
LUGAR Y FECHA**

A N E X O 0 4

**FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

**Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional  
N°. LA-018T00004-E4-2019.**

**PARTIDA 3  
REGION NORTE**

Con este documento presento mi propuesta económica para el procedimiento mencionado, respecto a la contratación de los servicios relativos a: Servicio Integral de limpieza en los bienes muebles e inmuebles y áreas comunes en las instalaciones que ocupa la Región Norte del Instituto Mexicano del Petróleo en las Ciudades de Poza Rica, Ver., Veracruz, Ver., Boca del Río, Ver., Cd. Madero, Tamps., Reynosa Tamps y Cadereyta, N. L., la cual se integra de la siguiente manera:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS	UNIDAD	CANTIDAD MÁXIMA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
3	3.1 ELEMENTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA REGIÓN NORTE DE EL IMP EN LOS INMUEBLES QUE CONFORMAN SUS INSTALACIONES UBICADOS EN LOS ESTADOS DE VERACRUZ, NUEVO LEON Y TAMAULIPAS.	SERVICIO DE 8 HRS	8,160		
	3.1 SUPERVISOR DE LIMPIEZA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA REGIÓN NORTE DE EL IMP EN LOS INMUEBLES QUE CONFORMAN SUS INSTALACIONES UBICADOS EN LOS ESTADOS DE VERACRUZ, NUEVO LEON Y TAMAULIPAS.	SERVICIO DE 8 HRS	816		
<b>TOTAL DE SERVICIOS</b>			<b>8,976</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>	

El precio total deberá incluir la suma de los 2 (dos) conceptos señalados en la DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS. El precio total que resulte deberá ser el mismo que se registre en CompraNet.

Los precios son vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL  
LUGAR Y FECHA**

**FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

**Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional  
N°. LA-018T00004-E4-2019.**

**PARTIDA 4  
SEDE**

**(Lugar y Fecha)**

Con este documento presento mi propuesta económica en el procedimiento mencionado, para la contratación relativa a \_\_\_\_\_, la cual se integra de la siguiente manera:

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL	NO. DE DÍAS (A)	NO. DE ELEMENTOS (B)	PRECIO UNITARIO POR DÍA DE 1 ELEMENTO EN M.N. SIN I.V.A. (C)	PRECIO TOTAL DEL SERVICIO EN M.N. SIN I.V.A. (A*B*C)
1	1	Servicio	Prestación del servicio de lunes a viernes por los elementos	209	110		\$
			Prestación del servicio los sábados por los elementos	41	25		\$
			<b>TOTAL</b>				

Los precios son vigentes dentro del procedimiento de contratación hasta su conclusión.

A t e n t a m e n t e ,

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA  
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL).

---

## A N E X O 0 5

### DECLARACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional  
N°. LA-018T00004-E4-2019.

#### **(Lugar y Fecha)**

Quien suscribe, C. (*escribir el nombre de la persona física* apoderado o representante legal) en mi carácter de (*términos en que este otorgando el mandato*), representante legal de, (*escribir el nombre de la persona física o persona moral*) lo que acredito con (*datos del documento que acredite su personalidad*), “**MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**”, que mi representada, sus accionistas y asociados, no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Lo anterior para los fines y efectos que haya lugar.

Protesto lo Necesario.

A t e n t a m e n t e ,

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA  
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL).

---

NOTA: En el supuesto de que el licitante se trate de una persona física, se deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.

## A N E X O 0 6

### DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional  
N°. LA-018T00004-E4-2019.

(Lugar y Fecha)

INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO  
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

P R E S E N T E

Por este conducto, quien suscribe, C. (nombre de la persona física o del apoderado o representante legal de la persona moral), declaro **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que (denominación o razón social) a quien represento, por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto Mexicano del Petróleo, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

Lo anterior para los fines y efectos a que haya lugar.

A t e n t a m e n t e ,

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA  
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL).

---

NOTA: En el supuesto de que el licitante se trate de una persona física, se deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.

## A N E X O 0 7

### CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE LOS LICITANTES ENTREGAN A LA CONVOCANTE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional  
N°. LA-018T00004-E4-2019.

PARTIDA 1 REGIÓN MARINA  
PARTIDA 2 REGIÓN SUR  
PARTIDA 3 REGION NORTE

### CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE LOS LICITANTES ENTREGAN A LA CONVOCANTE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Documentación que deberá presentarse en el acto de presentación y apertura de proposiciones:

DOCUMENTO	PUNTOS DE LA CONVOCATORIA DONDE SE EXIGE	DOCUMENTOS QUE DEBERÁN SER FIRMADOS AUTOGRAFA-MENTE POR PERSONA FACULTADA LEGALMENTE PARA ELLO	NOMBRE DEL ARCHIVO (TRATÁNDOSE DE PROPUESTAS ENVIADAS POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN) ELECTRÓNICA)	ENTREGO	
				SI	NO
Propuesta Técnica	APARTADO IV, VI	X	<b>ANEXO 03 PROPUESTA TECNICA</b>		
Propuesta Económica utilizando preferentemente el <b>ANEXO 04</b>	APARTADO IV, VI	X	<b>ANEXO 04 PROPUESTA ECONOMICA</b>		

DOCUMENTO	PUNTOS DE LA CONVOCATORIA DONDE SE EXIGE	DOCUMENTOS QUE DEBERÁN SER FIRMADOS AUTOGRAFA-MENTE POR PERSONA FACULTADA LEGALMENTE PARA ELLO	NOMBRE DEL ARCHIVO (TRATÁNDOSE DE PROPUESTAS ENVIADAS POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN) ELECTRÓNICA)	ENTREGO	
				SI	NO
Escrito para acreditar la existencia legal y personalidad del licitante, que incluya toda la información contenida en el <b>ANEXO 01</b> , el cual podrá utilizar como formato, debiendo contener la manifestación bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para suscribir la proposición.	APARTADO IV, VI	X	<b>ANEXO 01</b>		

Escrito bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley, que incluya toda la información contenida en el <b>ANEXO 05</b> , el cual podrá utilizar como formato.	APARTADO IV, VI	X	<b>ANEXO 05</b>		
Escrito de declaración de integridad bajo protesta de decir verdad, que incluya toda la información contenida en el <b>ANEXO 06</b> , el cual podrá utilizar como formato.	APARTADO IV, VI	X	<b>ANEXO 06</b>		
Manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de la micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la administración pública federal. <b>ANEXO 08</b>	APARTADO IV, VI	X	<b>ANEXO 08</b>		
En su caso, Escrito que deberán presentar los licitantes que pretendan intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones. <b>ANEXO 10</b>	APARTADO III	X	<b>ANEXO 10</b>		
Escrito de manifestación de nacionalidad mexicana que incluya toda la información contenida en el <b>ANEXO 12</b> el cual podrá utilizar como formato.	APARTADO IV, VI	X	<b>ANEXO 12</b>		
Constancia de recepción de documentos, preferentemente en dos tantos. ( <b>ANEXO 07</b> ). La omisión de este documento no será motivo de desechamiento de la propuesta.	APARTADO VI	X	<b>ANEXO 07</b>		
En su caso, Convenio de participación conjunta.	APARTADO III	X	<b>Conv - Conjunta</b>		
Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social”, contenida en el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social. La opinión de cumplimiento deberá estar vigente el día del acto de presentación y apertura de proposiciones conforme al calendario de eventos del Apartado III de esta Convocatoria.	APARTADO IV, VI		<b>OPINIÓN IMSS ANEXO 13</b>		
Opinión ante la autoridad fiscal competente respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. De acuerdo a lo que establece el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y la Regla II 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, cuando los proveedores que resulten adjudicados con un contrato o pedido cuyo monto sea superior a \$300,000.00 sin incluir IVA, los proveedores deberán contar con la opinión positiva por parte del Servicio de Administración Tributaria (SAT) sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales, al momento de suscribirse los mismos.	APARTADO IV, VI		<b>OPINION SAT</b>		
Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.	APARTADO III		<b>IDENTIFICACIÓN OFICIAL</b>		
a.1 Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación	APARTADO V		<b>Constancias</b>		
a.2 Competencia y habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos o profesionales	APARTADO V		<b>Certificado de Primaria</b>		

a.3 Dominio de herramientas relacionadas con el servicio, como puede ser el idioma, programas informáticos o participación en la resolución o tratamiento de problemáticas similares a la que sea materia del servicio de que se trate	APARTADO V		<b>Constancias</b>		
b) Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento: Declaración Fiscal 2017 y última provisional 2018 ISR	APARTADO V		<b>Declaración Fiscal</b>		
b) Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento: Contrato de Arrendamiento del Inmueble	APARTADO V		<b>Contrato de Arrendamiento de Inmueble</b>		
b) Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento: Copias de facturas	APARTADO V		<b>Copias de Facturas</b>		
c) Empresas que cuenten con discapacitados o participación de discapacitados	APARTADO V		Manifestación bajo protesta		
d) MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio objeto de este procedimiento	APARTADO V		Participación de MIPYMES		
e) Empresas que apliquen políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto	APARTADO V		Certificado que acredite que la empresa aplica políticas y prácticas de igualdad de género.		
II.1 Experiencia, al que acredite mayor tiempo prestando servicios similares a los requeridos en el procedimiento de contratación	APARTADO V		Contratos o Pedidos		
II.2 Especialidad, al licitante que presente mayor número de contratos o documentos con los cuales acredite que ha prestado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en la invitación	APARTADO V		Contratos o Pedidos		
III.1 Metodología utilizada por el licitante para la prestación del servicio	APARTADO V		Metodología		
III.2 Plan de trabajo propuesto por el licitante	APARTADO V		Plan de Trabajo		
III.3 Esquema estructural de recursos humanos del licitante	APARTADO V		Esquema estructural de los Recursos Humanos		
IV) Cumplimiento de contratos del licitante	APARTADO V		Contratos o Pedidos		

Este formato se utilizará como constancia de la documentación que se entrega y que en el mismo se cita, en caso de que lo incluya, y sólo da constancia de la recepción de la propuesta técnica, económica y requisitos legales, por lo que, su contenido cualitativo con respecto a lo solicitado en la convocatoria será verificado y evaluado por la Convocante.

La omisión de la presentación de este formato por parte del licitante, no será motivo de desechamiento de su propuesta.



## A N E X O 0 7

### CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE LOS LICITANTES ENTREGAN A LA CONVOCANTE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional  
N°. LA-018T00004-E4-2019.  
**PARTIDA 4 SEDE**

### CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE LOS LICITANTES ENTREGAN A LA CONVOCANTE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

**(Lugar y Fecha)**

Documentación que deberá presentarse en el acto de presentación y apertura de proposiciones:

DOCUMENTO	NUMERAL DE LA CONVOCATORIA DONDE SE EXIGE	DOCUMENTOS QUE DEBERÁN SER FIRMADO POR PERSONA FACULTADA LEGALMENTE PARA ELLO	NOMBRE DEL ARCHIVO (CUANDO APLIQUE, TRATÁNDOSE DE PROPUESTAS ENVIADAS POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN) ELECTRÓNICA)	ENTREGO	
				SI	NO
Propuesta Técnica utilizando preferentemente el <b>ANEXO 03</b> .	APARTADO VI	X	<b>ANEXO 03</b>		
Propuesta Económica utilizando preferentemente el <b>ANEXO 04</b> .	APARTADO VI	X	<b>ANEXO 04</b>		

DOCUMENTO	PUNTOS DE LA CONVOCATORIA DONDE SE EXIGE	DOCUMENTOS QUE DEBERÁN SER FIRMADOS POR PERSONA FACULTADA LEGALMENTE PARA ELLO	NOMBRE DEL ARCHIVO (TRATÁNDOSE DE PROPUESTAS ENVIADAS POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN) ELECTRÓNICA)	ENTREGO	
				SI	NO
Constancia de recepción de documentos, preferentemente en dos tantos. ( <b>ANEXO 07</b> ). La omisión de este documento no será motivo de desechamiento de la propuesta.	APARTADO VI		<b>ANEXO 07</b>		
Información para acreditar la existencia y personalidad del licitante. ( <b>ANEXO 01</b> ).	APARTADO VI	X	<b>ANEXO 01</b>		
Declaración Escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley. <b>ANEXO 05</b> .	APARTADO VI	X	<b>ANEXO 05</b>		

Manifiestación Escrita para la declaración de integridad. <b>ANEXO 06.</b>	APARTADO VI	X	<b>ANEXO 06</b>		
Manifiestación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de la micro, pequeñas y medianas empresas. <b>ANEXO 08.</b> La omisión de este documento no será motivo de desechamiento de la propuesta.	APARTADO VI	X	<b>ANEXO 08</b>		
En su caso, Escrito que deberán presentar los licitantes que pretendan intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones. <b>ANEXO 10</b>	APARTADO III	X	<b>ANEXO 10</b>		
Manifiestación de nacionalidad mexicana” <b>ANEXO 12.</b>	APARTADO VI	X	<b>ANEXO 12</b>		
En su caso, Convenio de participación conjunta.	APARTADO III	X	<b>CONV-CONJUNTA</b>		
Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social	APARTADO VI		<b>ANEXO 13</b>		

REFERENCIA	DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO	ENTREGO	
			SI	NO
i.a.1.1	Capacidad del licitante.	i.a.1.1		
i.a.1.2	Capacidad del licitante.	i.a.1.2		
i.a.1.3	Capacidad del licitante.	i.a.1.3		
i.a.2.1	Capacidad del licitante.	i.a.2.1		
i.a.2.2	Capacidad del licitante.	i.a.2.2		
i.a.3	Capacidad del licitante.	i.a.3		
i.b.1	Capacidad de los recursos económicos.	i.b.1		
i.b.2	Capacidad de los recursos de equipamiento.	i.b.2		
i.c.	Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.	i.c.		
i.d	Participación de MIPYMES	i.d		
i.e.	Equidad de género.	i.e.		
i.i.a.1	Experiencia del licitante	i.i.a.1		
i.i.a.2	Experiencia del licitante	i.i.a.2		
i.i.b	Especialidad del licitante	i.i.b		
i.i.i.a	Metodología utilizada por el licitante	i.i.i.a		
i.i.i.b	Plan de trabajo propuesto por el licitante	i.i.i.b		
i.i.i.c	Esquema estructural de recursos humanos del licitante.	i.i.i.c		
i.v	Cumplimiento de contratos	i.v		

Este formato se utilizará como constancia para el licitante de la documentación que entrega y que en el mismo se cita, en caso de que lo incluya, y sólo da constancia de la recepción de la propuesta técnica y económica, por lo que, su contenido cualitativo con respecto a lo solicitado en la convocatoria será verificado y evaluado por la Convocante.

La omisión de la presentación de este formato por parte del licitante, no será motivo de desechamiento de su propuesta.

## A N E X O 0 8

**FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LA MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASI COMO LA CONTRATACION DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

**Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional  
N°. LA-018T00004-E4-2019.**

**(Lugar y Fecha)**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)

\_\_\_\_\_ (2)

**INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO  
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**P R E S E N T E**

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

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los "Lineamientos para fomentar la participación de la micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector \_\_\_\_\_ (6), cuenta con \_\_\_\_\_ (7) empleados de planta registrados ante el IMSS y con \_\_\_\_\_ (8) personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de \_\_\_\_\_ (9) obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa \_\_\_\_\_ (10) atendiendo a lo siguiente:

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

**Nota:** En caso de haber producido los bienes que se utilizarán en la prestación del servicio objeto de este procedimiento de contratación, con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto mexicano de la propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley, deberá anexar la documentación que así lo acredite.

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

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

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

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: \_\_\_\_\_ (11).

ATENTAMENTE

(12)

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA  
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL).

## INSTRUCTIVO

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

## A N E X O 0 9

TEXTO DE LA GARANTÍA PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO O PEDIDO.

### **Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional Nº. LA-018T00004-E4-2019.**

#### **(Lugar y Fecha)**

Afianzadora (nombre de la afianzadora) se constituye fiadora hasta por la suma de \$.....(monto de la fianza con número y letra), ante, a favor y a disposición del Instituto Mexicano del Petróleo para garantizar por .....(nombre del fiado, licitante y domicilio)...., el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del pedido o contrato no. 2015000..... de fecha..... del 2015, celebrado entre el Instituto Mexicano del Petróleo y nuestro fiado. El citado contrato tiene por objeto servicio de....., con las características que especifica, con un importe total de (monto del contrato con letra y número sin I.V.A) y plazo de entrega o ejecución de ..... días (señalar si son naturales o hábiles). está fianza garantiza la ejecución o entrega total de los servicios o bienes objeto del pedido principal y sus anexos o contrato, a entera satisfacción del Instituto Mexicano del Petróleo, así como los pagos indebidos que el beneficiario hubiere hecho al fiado por error. En caso de que sea necesario prorrogar el plazo señalado para el cumplimiento de la obligación o conceder esperas para la entrega de los bienes o ejecución del servicio, esta compañía afianzadora consciente que la vigencia de esta fianza queda automáticamente prorrogada en concordancia con dichas prórrogas o esperas. Esta fianza garantiza la entrega total de los bienes o servicios, así como el pago de las sanciones y/o penas convencionales señaladas en el contrato garantizado por esta fianza.

Esta fianza se expide de entera conformidad con las cláusulas del propio pedido o contrato garantizado por esta póliza de fianza, con lo establecido en los artículos 279, 280, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor. Esta compañía se obliga a pagar al beneficiario de esta fianza el 100% (por ciento) del importe garantizado, aun cuando el fiado haya cumplido parcialmente con sus obligaciones, renunciando para este caso expresamente al derecho de proporcionalidad establecido en el artículo 2842 del código civil federal.

Así mismo, la afianzadora se obliga a seguir garantizando por el fiado por un plazo de 3 meses contados a partir de la fecha de recepción de los bienes o servicios contratados para responder de los defectos que resultaren de los mismos, de los vicios ocultos, y de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido el fiado, en los términos señalados en el pedido o contrato respectivo y en el código civil federal.

Esta afianzadora acepta expresamente, someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 279, 280, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

La presente fianza estará vigente durante todo el tiempo del pedido o contrato garantizado, incluyendo las prórrogas o esperas que se le concedan al fiado, así como durante el plazo de 3 meses contados a partir de la fecha del vencimiento del plazo pactado para la entrega total de los bienes o servicios, o en su defecto, dicho plazo comenzará a contarse a partir de la fecha en que se concluyan los prórrogas o esperas concedidos al fiado, y no podrá cancelarse hasta en tanto el fiado no haya cumplido con todas sus obligaciones o con el pago de las sanciones y/o penas convencionales señaladas en el pedido o contrato garantizado y el Instituto Mexicano del Petróleo dé por escrito su autorización para ello.

De igual forma, la presente fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y para efecto del reclamo de la fianza hasta 3 meses después de la fecha en que se dicte sentencia definitiva y ésta última adquiere la categoría de cosa juzgada. Esta afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneamente del importe de la póliza de fianza requerida.

FIN DEL TEXTO.

# A N E X O 1 0

[En papel membretado del participante]

**ESCRITO QUE DEBERAN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PRETENDAN INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 29 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y 36 DE SU REGLAMENTO.**

**Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional  
Nº. LA-018T00004-E4-2019.**

**(Lugar y Fecha)**

**Nombre de la dependencia o entidad convocante,**

**P R E S E N T E**

Me refiero a la licitación pública No. \_\_\_\_\_, a la cual **(yo ó mi representada (según corresponda)) (escribir el nombre de la persona física ó persona moral) (tengo ó tiene)** interés en intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el artículo 29 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público manifiesto bajo protesta de decir verdad que cuento con facultades suficientes para comprometerme **(escribir por mi ó por mi representada, (según corresponda)) (y escribir el nombre de la persona física) ó persona moral)** en este acto.

**DATOS DEL LICITANTE**

Registro Federal de Contribuyentes:

Nombre:

Domicilio Fiscal:

Descripción del objeto social:

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

Teléfono:

Correo electrónico:

**DATOS DEL REPRESENTANTE**

Registro Federal de Contribuyentes:

Nombre:

Domicilio Fiscal:

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

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

Teléfono:

Correo electrónico:

A t e n t a m e n t e ,

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA  
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL).

---

**A N E X O 1 1**

**TEXTO PARA SOLICITUD DE OPINIÓN AL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES.**

**Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional  
Nº. LA-018T00004-E4-2019.**

**(Lugar y Fecha)**

**DOCUMENTO EXPEDIDO POR EL SAT**



A N E X O 1 2

MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA

Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional  
N°. LA-018T00004-E4-2019.

(Lugar y Fecha)

INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO  
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

P R E S E N T E

Yo, \_\_\_\_\_ (nombre) \_\_\_\_\_, manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que mi representada es de nacionalidad mexicana.

A t e n t a m e n t e ,

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA  
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL).

---

**A N E X O 13**

**OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL**

Licitación Pública, Electrónica, de Carácter Nacional  
N°. LA-018T00004-E4-2019.

(Lugar y Fecha)

OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTENIDA EN EL ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR Y SU ANEXO ÚNICO EMITIDA POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

**FIN DE LA CONVOCATORIA**